

2009 //05//

Abreviaturas de donde proceden las definiciones:

AB = Ayuntamiento de Barcelona

DA= Diputación de Alicante

CGC= Cabildo de Gran Canaria

MGR= Mariano García Ruipérez

HACV=Tabla comparativa:Huesca, Andalucía, Cataluña y Valladolid.

## **6 GESTIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS**

La sección documental de gestión de recursos económicos se refiere a la actividad de la administración local que se ocupa de la provisión de fondos monetarios y de su atribución y distribución entre las diversas actividades públicas y dependencias administrativas. El eje central de esta sección es el presupuesto dado que es la expresión económica de la política de la administración local durante un ejercicio. (AB)

Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales  
Artículo 112.

1. Las entidades locales aprueban anualmente un Presupuesto único que constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que como máximo, pueden reconocer, y de los derechos con vencimiento o que se prevean realizar durante el correspondiente ejercicio económico. El Presupuesto coincide con el año natural y está integrado por el de la propia entidad y los de todos los organismos y empresas locales con personalidad jurídica propia dependientes de aquella.
2. La Administración del Estado determinará con carácter general la estructura de los Presupuestos de las entidades locales.

En la Diputación hemos optado por una serie única para todos los tipos de Presupuesto (Ordinario, Extraordinario y de Inversiones), ya que facilita el estudio y la búsqueda al investigador y al gestor. El expediente de formación/elaboración del Presupuesto también queda incluido. (DA)

### **6.1 PRESUPUESTOS**

El proyecto general del presupuesto recoge todos los documentos y propuestas estimadas de todos los órganos de la Diputación. Incluye, entre otros, las bases de ejecución, las propuestas de enmiendas, las memorias y el informe económico del Interventor. (AB)

Se incluyen en esta subsección los documentos relativos al conjunto de objetivos políticos que tienen por objeto definir las actividades económicas del ámbito de la Diputación en función de la coyuntura política. De la combinación de todos los planes y programas politicoeconómicos da como resultado el presupuesto general. (AB)

La serie de la elaboración del presupuesto reúne todos aquellos documentos o expedientes que se generan para elaborar el Presupuesto General de la Diputación, que definirá la actividad y la política económica durante un ejercicio, de acuerdo con el Programa de Actuación de la Diputación. (AB)

Presupuesto Ordinario o Presupuesto General (1823, 1835-Hoy). Anual. Es el presupuesto más importante. Desde 1981 se unen a él los de las sociedades mercantiles y organismos autónomos (patronatos, empresas municipales, etc.) (MGR)

Constituye la expresión cifrada conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocer la entidad y sus organismos autónomos y los derechos que prevean liquidar durante el correspondiente ejercicio. (HACV)

Específicas:

- E10 Ordinario
- E20 Extraordinario
- E30 Adicional
- E30 Especial
- E40 Inversiones
- E50 Único

### **6.1.1 Propuestas y solicitudes de propuestas**

Recoge los documentos que ofrecen un resumen del coste del conjunto de actuaciones que las dependencias se proponen ejecutar durante el año presupuestario. Estas propuestas pueden ser estimadas o desestimadas según los objetivos económicos o políticos que se quieran lograr. (AB)

Anteproyecto del presupuesto: esta serie agrupa los documentos que configuran o ayudarán a la elaboración del Proyecto General del Presupuesto y que constituyen un primer análisis de las necesidades de las dependencias administrativas, expuestas en sus propuestas o solicitudes, que pueden ser modificadas según las previsiones económicas i políticas. (AB)

### **6.1.2 Aprobación del presupuesto**

Esta serie hace referencia al acuerdo de aprobación del presupuesto, y contiene documentación relativa a la aprobación provisional, la exposición al público, las alegaciones, la aprobación y publicación definitivas del presupuesto, entre otras. (AB)

### **6.1.3 Prórroga del presupuesto**

#### **6.1.4 Modificaciones de crédito**

Esta serie comprende los expedientes referentes a la facultad de efectuar un traspaso de fondos a otro concepto presupuestario, diferente del inicialmente aprobado. (AB)

Expediente que se realiza para acomodar los créditos a los gastos reales de la Diputación, cuando éstos no han sido previstos suficientemente en el Presupuesto. (DA)

Incluye: Créditos Extraordinarios, Suplementos de Crédito, Bajas por Anulación, Transferencias de Crédito, Generaciones de Crédito, Ampliaciones de Crédito e Incorporación de Remanentes. (CGC)

Variaciones por reajustes con los gastos reales. Responde a la función de intervención de fiscalizar todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones. (HACV)

#### **6.1.5. Proyectos con financiación afectada**

#### **6.1.6 Cuenta General**

Son los documentos redactados para el conocimiento, examen y fiscalización de la gestión económica de las Corporaciones locales. Se refleja en ellos todo lo ocurrido en el Presupuesto.

Contiene:

- Balance
- Cuenta de resultados
- Liquidación
- Memoria

Refleja la situación económica financiera y patrimonial, así como la ejecución y liquidación del presupuesto. (HACV)

Cuentas de la administración del patrimonio: Se generan por la aprobación de las cuentas de la administración y aprovechamiento del patrimonio de la Diputación (actualmente incluidas en la Cuenta General). (HACV)

Antecedentes históricos:

- 1886-1924: Cuenta del presupuesto, cuenta del presupuesto extraordinario, cuenta del presupuesto de ampliación, cuenta de propiedades y derechos, cuenta anual de caudales
- 1924-1952: Cuenta del presupuesto, cuenta del presupuesto extraordinario, cuenta del presupuesto de ampliación, Cuenta del

Patrimonio, Cuenta trimestral de caudales, cuenta de fondos ajenos al presupuesto, cuenta del recaudador

- 1952-1991: Cuenta del presupuesto, cuenta del presupuesto extraordinario, cuenta del presupuesto de ampliación, Cuenta del Patrimonio, Cuenta trimestral de caudales, Cuentas de valores auxiliares e independientes del presupuesto, cuenta del recaudador

Libro de valores independientes y auxiliares del presupuesto: En él se abrirán las cuentas necesarias para conocer en todo momento la situación de las fianzas y los depósitos, operaciones de tesorería y valores de carácter patrimonial que hayan de ser custodiados bajo la responsabilidad de los claveros. (HACV)

### **6.1.5 Liquidación del presupuesto**

Ley 39/1988 de 28 de Diciembre, reguladora de las haciendas locales, BOE 30-12-1988. Artículo 172:

1. El presupuesto de cada ejercicio se liquidará en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de obligaciones el 31 de diciembre del año natural correspondiente, quedando a cargo de la tesorería local los ingresos y pagos pendientes, según sus respectivas contracciones.
2. Las obligaciones reconocidas y liquidadas no satisfechas el último día del ejercicio, los derechos pendientes de cobro y los fondos líquidos a 31 de diciembre configurarán el remanente de tesorería de la entidad local. La cuantificación del remanente de tesorería deberá realizarse teniendo en cuenta los posibles ingresos afectados y minorando de acuerdo con lo que reglamentariamente se establezca, los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.
3. Las entidades locales deberán confeccionar la liquidación de su presupuesto antes del día primero de marzo del ejercicio siguiente.

La aprobación de la liquidación del presupuesto corresponde al presidente de la entidad local, previo informe de la intervención.

En el Archivo de la Diputación esta serie del Presupuesto contiene:

- Liquidación del Presupuesto de gastos e ingresos
- Relación nominal de deudores y acreedores a la hacienda local
- Liquidación del Presupuesto refundido
- Liquidación del Presupuesto extraordinario
- Listados de liquidación

- Libros de movimiento de acreedores
- Consignaciones y liquidaciones por partidas. (DA)

Pondrá de manifiesto para cada partida presupuestaria los créditos iniciales, sus modificaciones y los créditos definitivos, los gastos autorizados y comprometidos, las obligaciones reconocidas, los pagos ordenados y los pagos realizados. (HACV)

## **6.2 GESTIÓN DEL PRESUPUESTO**

Esta subsección recoge los documentos de carácter económico generados por la gestión conjunta de los ingresos y los gastos de la programación presupuestaria, de acuerdo con la normativa vigente.

Tiene tres subdivisiones específicas:

E60 Ingresos  
E70 Gastos  
E80 No presupuestarios

### **6.2.1 Transferencias y subvenciones**

En esta serie se agrupa la documentación relativa a las concesiones económicas efectuadas por la Diputación a otra entidad o persona, y viceversa, para ayudar a sufragar gastos corrientes. (AB)

#### **Corrientes**

Esta subserie reúne los documentos producidos por el acuerdo de trasladar determinadas cantidades a entidades públicas o privadas, para sufragar o subvencionar gastos corrientes, de acuerdo con la normativa vigente. (AB)

Son aquellas que implican una distribución de renta para ser utilizada en la financiación de operaciones corrientes no concretas ni específicas realizadas por el beneficiario. (CGC)

#### **De capital**

Esta subserie reúne los documentos relativos al traspaso de una cantidad determinada para financiar operaciones de inversión o amortizar deudas contraídas. (AB)

Son aquellas que implican una distribución de ahorro y patrimonio y que se conceden para el establecimiento de la estructura básica, en su conjunto, del ente beneficiario. (CGC)

### Subvenciones

En esta serie se agrupa la documentación relativa a las concesiones económicas efectuadas por la Diputación a otra entidad o persona, y viceversa, para ayudar a sufragar gastos corrientes. (AB)

Es todo desplazamiento patrimonial que tiene por objeto una entrega dinerada o en especie entre los distintos agentes de las Administraciones Públicas, y de estos a otras entidades públicas o privadas y a particulares, así como las realizadas por estas a unas Administraciones Públicas, todas ellas sin contrapartida directa por parte de los entes beneficiarios; afectada a un fin, propósito, actividad o proyecto específico; con obligación por parte del destinatario de cumplir las condiciones y requisitos que se hubieran establecido o, en caso contrario, proceder a su reintegro. (CGC)

Subvenciones corrientes: Son aquellas que se destinan a financiar operaciones corrientes concretas y específicas. Pueden clasificarse a su vez en : subvenciones de explotación y otras subvenciones corrientes. Las subvenciones de explotación son aquellas subvenciones corrientes concedidas normalmente por una Administración Pública y excepcionalmente por un particular, a una unidad productora de bienes y servicios destinados a la venta con la finalidad de influir en los precios y/o permitir una remuneración suficiente de los factores de producción, así como compensar resultados negativos de explotación producidos durante el ejercicio. (CGC)

Subvenciones de capital: Son aquellas que tienen por finalidad mediata o inmediata, la financiación de operaciones específicas y concretas de formación bruta de capital fijo, de tal forma que su concesión implica que el beneficiario debe adquirir o construir activos fijos determinados previamente, pudiendo adoptar tanto la forma de entrega de fondos como la de bienes de capital ya formados; asimismo la finalidad puede ser la compensación de resultados negativos acumulados o la cancelación o minoración de elementos de pasivo. (CGC)

(Contabilidad: engloba el conjunto de documentos o libros que registran la totalidad de los movimientos contables, para reflejar las operaciones de carácter administrativo, civil o mercantil con repercusiones financieras, patrimoniales o económicas en general. (AB))

#### **6.2.2 Contabilidad principal:**

Son los documentos o libros que registran, con los criterios de agregación y clasificación que en cada caso establezca la normativa vigente, la totalidad de las operaciones contables que se puedan producir, tanto de forma individual como global y sus asentamientos contables. (AB)

#### 6.2.2.1 Libros mayores de contabilidad

- 1886-1924: Libro mayor (también llamado "Libro extracto del diario")
- 1924-1952: Libro de cuentas corrientes para ingresos y pagos por artículos.
- 1952-1991: Libro general de gastos
- 1952-1991: Libro general de rentas y exacciones
  
- 1990/2-2008: Libro mayor de cuentas
- 1990/2- 2008: Libro mayor de conceptos del pres. de gastos del presupuesto corriente
- 1990/2-2008: Libro mayor de conceptos del pres. de gastos de presupuestos cerrados
- 1990/2-2008: Libro mayor de conceptos de gastos de ejercicios futuros
- 1990/2-2008: Libro mayor de conceptos del pres. de ingresos del presupuesto corriente
- 1990/2-2008: Libro mayor de conceptos del pres. de ingresos de presupuestos cerrados
- 1990/2-2008: Libro mayor de conceptos del pres. de ingresos posteriores
- Mayor de conceptos no presupuestarios

Libro general de rentas y exacciones: En él se abrirá cuenta a cada concepto del presupuesto de ingresos, para anotar las sumas que se reconozcan y liquiden, las que se recauden por cuenta de ellos y los saldos pendientes de cobro al terminar cada mes. (HACV)

Libro general de gastos: Se consigna por partida presupuestaria los gastos previstos, anotándose las operaciones de reconocimiento y liquidación de obligaciones y pago de las mismas para deducir el importe de lo pendiente de pago. (HACV)

Libro mayor de conceptos del pres. de gastos: Recoge diariamente, por aplicaciones presupuestarias, cada una de las operaciones a que da lugar la ejecución del presupuesto de gastos, totalizando al final de cada mes las cantidades anotadas. (HACV)

Libro mayor de conceptos del pres. de gastos: Recoge diariamente las previsiones, los compromisos de ingreso, los derechos reconocidos, recaudados y anulados de cada uno de los correspondientes conceptos, totalizando al final de cada mes las cantidades anotadas. Se llevarán por separado las agrupaciones contables del presupuesto corriente, presupuestos cerrados y ejercicios futuros. (HACV)

Libro mayor de conceptos no presupuestarios: Recoge diariamente los ingresos y pagos habidos en cada uno de los correspondientes conceptos, totalizando al final de cada mes las cantidades anotadas. (HACV)

Libro mayor de cuentas: Recogerá la situación de las cuentas en función de cómo hayan sido registradas las operaciones en el Diario general de Operaciones. (HACV)

Libro de registro de facturas: Registro de las facturas recibidas en la Diputación.

Libro de registro de mandamientos de ingreso o de pago: Regoge los mandamientos de ingreso o de pago, en libros aparte unos y otros, ordenados por el número de emisión y la fecha en que se produce

#### 6.2.2.2 Libros diarios de contabilidad

- 1845-1924: Libro diario de intervención
- 1924-2006: Libro diario de operaciones
  
- 1886-1924: Libro borrador de ingresos
- 1924-1991: Libro diario de intervención de ingresos
  
- 1883-1924: Libro borrador de pagos
- 1924-1991: Libro diario de intervención de pagos
  
- 1990/2-2008: Diario general de operaciones
- 1990/2-2008: Diario de operaciones presupuestarias de gastos corrientes
- 1990/2-2008: Diario de operaciones pres. de gastos cerrados
- 1990/2-2008: Diario de operaciones pres. de gastos futuros
- 1990/2-2008: Diario de operaciones pres. de ingresos corrientes
- 1990/2-2008: Diario de operaciones pres. de ingresos cerrados
- 1990/2-2008: Diario de operaciones pres. de ingresos futuros

Libro diario general de operaciones: Registra día a día todas las operaciones económicas y financieras relativas al ejercicio de la actividad. (HACV)

Libro diario de intervención de ingresos y pagos: Libros registro por orden cronológico de todos los mandamientos de ingreso y de pago. (HACV)

Libro diario de operaciones del presupuesto de pagos: Registra cronológicamente las operaciones del presupuesto de gastos y de forma separada el presupuesto corriente, presupuestos cerrados y ejercicios posteriores. (HACV)

#### 6.2.2.5 Libros de Presupuestos anuales de Ingresos y Gastos



#### 6.2.2.6 Libros de liquidaciones anuales de presupuestos

(¿a suprimir?)

### 6.2.3. Contabilidad auxiliar obligatoria

Son los documentos o libros que recogen las operaciones contables de matiz global desglosadas de forma individual, de forma que sirvan de enlace entre los asentamientos globales y los individuales de los documentos o libros de contabilidad general. (AB)

#### 6.2.3.1 Actas de arqueo y conciliación bancaria

Arqueos diario, libros de arqueo. Situación de fondos  
Esta serie pasa a llevarla Tesorería a partir del año 2004 (DA)

Libro de Actas de Arqueo, (1845-Hoy). Anual. Entre 1952 y 1991 se llevaron dos libros, el de arqueos diarios por Depositaria y el de arqueos ordinarios y extraordinarios por Intervención. A partir de 1991 es un libro de contabilidad auxiliar para arqueos mensuales y extraordinarios. (MGR)

#### 6.2.3.2 Libro Registro General de Ingresos. (1886-Hoy). Periodicidad varia. La existencia de estos libros es muy antigua, dependiendo de cada organismo. (MGR)

1886-1952: Libro diario de ingresos de depositaria

#### 6.2.3.3 Libro Registro General de Gastos 1886-1952: Libro diario de pagos de depositaria

#### 6.2.3.4 Diario de operaciones de Tesorería

### 6.2.4 Contabilidad administrativa auxiliar no obligatoria

Serie que engloba los documentos o libros que desarrollan la información agregada que contienen los documentos o libros de contabilidad principal y auxiliar obligatoria. (AB)

Cuentas bancarias: Incluye los documentos relativos a los cargos o abonos correspondientes a las operaciones que se efectúan con entidades bancarias.

Apertura de cuentas: Reflejan la autorización para abrir cuentas a nombre de la Diputación en un banco determinado.

Transferencias bancarias (cheque, c/c, metálico)  
Hace referencia a las operaciones bancarias que tienen por objeto cargar en una cuenta corriente una cantidad determinada que debe abonarse a otro, es decir, tanto a la propia Administración como a cualquier otra entidad privada o pública. (AB)

Libros auxiliares: Los establecen los interventores como apoyo al desarrollo de la contabilidad. (HACV)

### **6.2.5 Documentos contables**

Se trata de los documentos que reflejan modificaciones, cancelaciones, informaciones complementarias y otros hechos económicos, y que son previas a cualquier asentamiento contable. Por ejemplo, autorizaciones (A), compromisos (D), obligaciones (O), pagos (P), etc. (AB)

Instrucción de Contabilidad para la Administración Local, aprobada por orden de 17 de julio de 1990

#### **TÍTULO II, CAPÍTULO 1º SECCIÓN 1º REGLA 11 DOCUMENTOS CONTABLES**

- 1 Todo hecho susceptible de producir el nacimiento, modificación o cancelación de derechos o de obligaciones, y en general, todo aquel que debe dar lugar a anotaciones contables o informaciones complementarias, estará fundamentado en un documento justificativo de dichas anotaciones.
- 2 Con independencia de los justificantes que en cada caso sean exigibles, toda anotación contable deberá estar soportada en un documento contable sin perjuicio de que dichos justificantes puedan ser utilizados directamente como documentos contables.
- 3 Los distintos documentos a los que se refiera el presente capítulo, se elaborarán por cada Ente en función de sus necesidades pudiéndose tomar como modelos los incluidos, a título indicativo, en el Anexo II de esta Instrucción.

**SECCIÓN 2ª**  
**DOCUMENTOS DE CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS:** son aquellos que sirven de soporte a las anotaciones contables que tienen lugar como consecuencia de hechos económicos-contables motivados

por cambio de situación de créditos y por operaciones de modificación y ejecución del Presupuesto de Gastos.

Las agrupaciones contables a que pueden afectar dichos documentos son:

- Presupuesto corriente
- Presupuestos cerrados
- Ejercicios posteriores

#### CLASES:

- MC o modificación de crédito
- RC o retención de crédito
- A o de autorización de gastos
- D o de compromiso de gastos
- O o de reconocimiento de obligaciones
- Relaciones contables
  
- P o orden de pago
- Documentos mixtos
- Anexo para multiplicación
- Reintegro de presupuesto corriente

#### SECCIÓN 3ª

DOCUMENTOS DE CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS: son aquellos que sirven de soporte a las anotaciones contables que tienen lugar como consecuencia de hechos económico-contables motivados por las operaciones de ejecución del Presupuesto de Ingresos.

Las agrupaciones contables a que pueden afectar dichos documentos son:

- Presupuesto corriente
- Presupuestos cerrados
- Ejercicios posteriores

#### CLASES:

- Modificaciones de las Previsiones Iniciales
- Compromisos de Ingreso
- Instrumentos de cobro
- Certificaciones de descubierto
- Resúmenes Contables
- Mandamientos de pago por devolución de ingreso
- Propuesta de mandamiento de pago
- Anexo Multiplicación

#### LOS DOCUMENTOS CONTABLES DE INTERVENCIÓN DE LA DIPUTACIÓN SON:

- DOCUMENTOS CONTABLES RC, A, D, AD.

- DOCUMENTOS CONTABLES ADO, DO, O.
- DOCUMENTOS CONTABLES RD, CI.
- DOCUMENTOS CONTABLES  
HOJAS DE ARQUEO
- DOCUMENTOS CONTABLES PMP
- DOCUMENTOS CONTABLES DE EJERCICIOS  
FUTUROS
  - Dtos. Contables de ingreso de ejercicios futuros
  - Dtos. Contables de pago de ejercicios futuros
- DOCUMENTOS CONTABLES DEL PRESUPUESTO  
CORRIENTE
  - Dtos. Contables de ingreso de presupuesto corriente.
  - Dtos. Contables de pago de presupuesto corriente.
- DOCUMENTOS CONTABLES DEL PRESUPUESTO  
CERRADO
  - Dtos. Contables de ingreso de presupuesto cerrado.
  - Dtos. Contables de pago de presupuesto cerrado
- DOCUMENTOS CONTABLES NO PRESUPUESTARIO
- DOCUMENTOS CONTABLES DE CERTIFICACIONES  
DE REMANENTES
- DOCUMENTOS CONTABLES DE FINANCIACIÓN  
AFECTADA.
- ASIENTOS CONTABLES PATRIMONIALES

#### NOTA

En la instrucción de contabilidad aprobada por Orden de 17 de julio de 1990 Regla 58.3 se indica:

- Los documentos contables a que hace referencia el Capítulo 1º del presente título, deberán producir las anotaciones que correspondan en los Libros de Contabilidad cuyo objeto será ordenar, clasificar y sistematizar, de forma metódica y cronológica, todos los hechos contables que se produzcan en el ejercicio de la actividad.
- Actualmente los documentos contables sí que llegan al Archivo, mientras que los libros de contabilidad, no se imprimen, permanecen en la Base de datos. (DA)

Gastos: RC, A, D, O, AD, ADO, órdenes de pago, relaciones contables (O,P,T pago material), mandamientos de pago

Mandamientos de pago (libramientos)

Esta serie agrupa los expedientes económicos que los diferentes órganos generan para controlar los gastos que

se van produciendo de acuerdo con las actividades y competencias que tienen encomendados. (AB)

Vigencia: Edad Media-Hoy. La libranza o libramiento fue denominada mandamiento de pago a partir de 1924. (MGR)

Mandamientos de pago es el documento que recoge la orden de pago

Contiene:

- Mandamiento de pago
- Facturas de mandamiento de pago
- Registros de mandamientos de pago
- Relaciones de mandamientos de pago. (DA)

Ingresos: RD, I, talón de cargo, mandamientos de pago, cartas de pago

Mandamientos de ingreso (cargaremes)

Esta serie reúne los expedientes económicos que los diferentes órganos generan para dejar constancia de un ingreso producido a partir de las competencias o actividades que tienen encomendadas. (AB)

Vigencia: Edad Media-Hoy. El cargareme fue denominado mandamiento de ingreso a partir de 1924 (MGR)

Mandamiento de ingreso es el documento que recoge la cantidad que se ingresa a la Depositaria/ Tesorería de la Diputación.

En la Diputación esta subserie queda integrada por:

- Mandamiento de ingreso
- Facturas de mandamiento de ingreso
- Registros de mandamientos de ingreso
- Relaciones de mandamientos de ingreso (DA)

No presupuestarios: IRPF, garantías concedidas y otorgadas, reintegros, etc.

Depósitos, avales y garantías: En esta subserie se reúnen toda la documentación relativa a las diferentes formas de fianza que se estipulan en una obligación para asegurar su cumplimiento y su responsabilidad, mediante un contrato en el cual el avalador asume de forma subsidiaria las obligaciones económicas de una operación financiera cuando se da la circunstancia que el prestatario original (entidad avalada) de la operación financiera incumple las obligaciones económicas frente al prestador. (AB)

Carta de pago. Vigencia: Edad Media-Hoy. Es el justificante del ingreso realizado que recibe el interesado. (MGR)

## **INSTRUMENTOS DE LA CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA DE GASTOS. (CGA)**

En la contabilidad presupuestaria de gastos, el órgano gestor que gasta presupuesto debe ir recopilando información relativa al gasto que está tramitando para luego poder registrarlo convenientemente en la contabilidad. Por eso datos como el importe del gasto, su naturaleza económica (gastos de personal, inversión etc.) el tipo de expediente que se tramita (contrato, subvención etc.) las personas o empresas implicadas en el gasto (con quien se firma el contrato, el beneficiario de una subvención etc.) y otros aspectos deben ser tenidos en cuenta por el órgano gestor para trasladar toda esa información al cuerpo del soporte contable, y obtener los datos necesarios que permitan realizar el apunte contable en la aplicación presupuestaria adecuada.

**LOS DOCUMENTOS CONTABLES:** Son los instrumentos de gestión contable en los que se refleja la información esencial de las operaciones contabilizadas, y donde se estampan sus firmas los responsables de la contabilidad. Según la naturaleza de las operaciones que se contabilizan, se distinguen dos tipos de documentos contables:

- 1) documentos para contabilizar las modificaciones de créditos iniciales del Presupuesto de Gastos: **Documentos de créditos.**
- 2) documentos para contabilizar las decisiones de gasto adoptadas para consumir los créditos del Presupuesto (**Documentos de gestión**).

Los elementos más comunes de estos documentos contables se reflejan en el siguiente esquema:

**DOCUMENTOS CONTABLES DE CREDITOS:** En ellos se refleja la información básica de las operaciones por las cuales los créditos aprobados por el Parlamento en el Presupuesto de Gastos, ven modificadas sus cifras iniciales en sentido positivo o negativo. Se clasifican en dos grupos:

1) documentos destinados a contabilizar operaciones que suponen un incremento del total de recursos consignados en el Presup. de Gastos. Se identifican con la letra "I", seguida de un dígito que alude al tipo de operación con la que el Presupuesto va a modificarse o ha sido modificado. Son los siguientes:

- I0** créditos iniciales,
- I1** créditos extraordinarios y suplementos de créditos,
- I2** Ampliaciones de créditos
- I3** Incorporaciones de Remanentes
- I4** Generaciones de créditos competencia del Consejo de Gobierno.

2) Documentos destinados a contabilizar operaciones que no suponen incremento en las cifras totales del Presupuesto, pero que alteran el montante de sus créditos, compensándose los incrementos de unos con las minoraciones de otros. Se identifican con la letra "T".

### **Así existen los documentos:**

T+: transferencias de crédito positivas en su destino

T-: transferencias de crédito negativas en su origen.

TR+: redistribuciones de créditos positivas en su destino.

TR-: redistribuciones de créditos negativos en su origen.

TP+ Modificaciones de proyectos de inversión positivas en su destino.

TP- Modificaciones de proyectos de inversión negativas en su origen.

**DOCUMENTOS CONTABLES DE GESTION:** Se usan para contabilizar las distintas decisiones que caracterizan al procedimiento de ejecución del gasto público:

- autorizaciones.....Documento A
- compromisos.....Documento D
- obligaciones.....Documento O
- pagos propuestos.....Documento P

Sin embargo en determinadas ocasiones, y cuando la ejecución del gasto permite la realización simultánea de algunas o todas sus fases, la contabilidad dispone para contabilizar tales hechos de unos documentos mixtos, que son:

AD, ADO, ADOP, OP, etc., y sus correspondientes barrados (para anular el efecto contable producido por el documento: A/, AD/ etc.

Como hemos dicho antes, es en la Orden de 7/6/1995 de la Contabilidad Pública donde se recogen toda esta clase de documentos y su definición, por lo que a ellas nos remitimos para un estudio más en detalle. (CGC)

## **6.2.6 Operaciones financieras**

**Activos** (colocación de excedentes de Tesorería)

**Pasivos** (operaciones de endeudamiento, operaciones de crédito, pólizas de crédito, pólizas de tesorería)

Esta subsección agrupa los documentos producidos o recibidos por operaciones financieras de carácter pasivo y que consisten en llevar a término la financiación de inversiones, cubriendo las necesidades transitorias de tesorería, sustitución de deuda preexistente, compromisos de obligaciones económicas, etc. Estas acciones se pueden materializar en diferentes tipos de operaciones, por ejemplo, las emisiones públicas, préstamos, pagarés, pólizas, financiación de inversiones, avales o garantías, entre otras. (AB)

**Pólizas de créditos**

Agrupa las operaciones financieras a corto plazo (menos de un año) destinadas a cubrir las necesidades transitorias

de tesorería del prestatario, en las que el prestador (entidad financiera) pone a disposición del prestatario una determinada cantidad de dinero (límite), el cual puede ser utilizado en la medida deseada. El prestatario paga intereses únicamente por la parte del crédito que utiliza. (AB)

#### Préstamos

Agrupación de los documentos generados por operaciones financieras, normalmente a largo plazo, (más de un año) destinadas a la financiación de las inversiones o a la sustitución de deuda preexistente del prestatario, en las que el prestador (entidad financiera o grupo de entidades financieras) pone a disposición del prestatario una determinada cantidad de dinero (nominal). El prestatario está obligado a pagar los intereses correspondientes (fijos o variables) y a devolver el capital a su vencimiento. (AB)

Contratación de préstamos para la financiación de las inversiones previstas en el presupuesto y otras contempladas en la legislación vigente. (HACV)

6.2.7 Gestión de terceros (es necesaria tanto en la contratación como en la gestión de recursos económicos, *habrá que hablarlo*)

### 6.3 FISCALIZACIÓN

Esta subsección reúne los documentos de control sobre la actividad económicoadministrativa generados por órganos superiores jerárquicos de la misma administración, por las instituciones parlamentarias, e incluso, por la opinión pública. (AB)

#### 6.3.1 Fiscalización interna del presupuesto

La serie agrupa la documentación sobre el examen de la situación económica municipal efectuado a petición de un órgano municipal, con el fin de dar a conocer su estado patrimonial, financiero o de funcionamiento. (AB)

Informes de fiscalización previa  
Informes de control financiero  
Informes de control de eficacia  
Informes de información al Pleno

#### 6.3.2 Fiscalización externa del presupuesto

Esta serie incluye la documentación sobre el examen de la situación económica municipal realizado por un órgano competente en la materia, con el fin de verificar la correcta aplicación de la normativa vigente. (AB)

Sindicatura de cuentas