

## **TEMA 22: PAGOS: CONCEPTO Y CLASIFICACIÓN. PAGOS POR OBLIGACIONES PRESUPUESTAS. PAGOS POR EJERCICIOS CERRADOS. ANTICIPOS DE CAJA FIJA. PAGOS A JUSTIFICAR. JUSTIFICACIÓN DE LIBRAMIENTOS.**

### **PAGOS: CONCEPTO Y CLASIFICACIÓN.**

1. Concepto.- El Texto Refundido vigente de la Ley General Presupuestaria -LGP en lo sucesivo- configura el pago como el modo ordinario de cumplimiento de las obligaciones a cargo de la Hacienda Pública. Sin embargo, en el art. 46 se refiere a la prescripción como medio de extinción de obligaciones y el apartado duodécimo de la orden de 27 de diciembre de 1995 regula la compensación de débitos y créditos cuando un tercero es a la vez deudor y acreedor de la Admón General del Estado. Es preciso, por consiguiente, considerar, junto al pago, la prescripción y la compensación como formas de extinción de las obligaciones a cargo de la Hacienda Pública.

En el proceso de ejecución presupuestaria que se inicia con el acuerdo de aprobación del gasto, el procedimiento de pago para extinción de obligaciones a cargo de la Administración comienza con la liquidación de la deuda o reconocimiento de la obligación y finaliza con la ordenación del pago y su efectividad por alguno de los medios previstos en la Ley.

#### **1.1. Reconocimiento de la obligación.**

El reconocimiento de la obligación según la Regla 23 de la Instrucción de operatoria contable aprobada por Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 1 de febrero de 1996, es el acto administrativo en virtud del que la autoridad competente acepta formalmente con cargo al Presupuesto del Estado una deuda a favor de tercero.

En la Administración General del Estado la competencia para reconocer las obligaciones e interesar del Ministerio de Economía y Hacienda la ordenación de los

pagos corresponde a los Ministros y a los titulares de los Órganos Constitucionales - Art.74 LGP-. En el ámbito de los Organismos Autónomos es competencia de los Presidentes o Directores tanto la disposición de gastos como la ordenación de pagos. El reconocimiento de una obligación de pago requiere:

a) Que sea exigible. Las obligaciones de pago sólo son exigibles a la Hacienda Pública cuando resulten de la ejecución de los Presupuestos Generales del Estado, de sentencia firme o de operaciones de Tesorería legalmente autorizadas -art. 43.1 LGP-.

b) Que se acredite documentalmente el derecho del acreedor y, en el caso de obligaciones recíprocas, que el acreedor haya cumplido o garantizado la prestación a la que se hubiese comprometido. -Arts. 43.2 y 78.1 LGP -. Se trata de la aplicación del principio del  servicio hecho o, en el caso de obligaciones no recíprocas, del nacimiento del derecho del tercero en virtud de la Ley o de un acto administrativo que, según la legislación vigente, le reconoce.

El límite máximo de las obligaciones que pueden reconocer el Estado y sus Organismos Autónomos y los derechos que se puedan liquidar en el ejercicio está constituido por el importe de los créditos autorizados en los estados de gastos de los Presupuestos Generales del Estado -Arts. 48 y 60 LGP-.

## 1.2. Propuesta de pago.

Una vez liquidada la deuda y reconocida la obligación las actuaciones deben proseguir con la formulación de la correspondiente propuesta de pago. La propuesta de pago es el acto mediante el que el órgano que ha reconocido la obligación con cargo al Presupuesto, se dirige al Ordenador General de Pagos solicitando que proceda a efectuar la ordenación del pago de la obligación reconocida

El reconocimiento de la obligación lleva implícita la correspondiente propuesta de pago, salvo en los casos siguientes:

- Operaciones específicas de la Deuda Pública en las que podrán expedirse documentos O de reconocimiento de obligación que no llevan implícita la propuesta de

pago.

- Pagos a realizar en el extranjero mediante situación de divisas sin el ingreso previo de su contravalor en pesetas.

Esta acumulación en un mismo acto administrativo del reconocimiento de la obligación y la propuesta de pago produce los mismo efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.

La operación se contabiliza mediante la expedición de un documento contable OK. Cuando se acumulen en un mismo acto la autorización del gasto, su compromiso y el reconocimiento de la obligación debe expedirse un documento mixto ADOK.

En los casos en que no se acumulan en un mismo acto el reconocimiento de la obligación y la propuesta de pago, ésta última se contabilizará mediante la expedición de un documento K por el Servicio Gestor con posterioridad al reconocimiento de la obligación.

### 1.3. Ordenación del pago.

Es el acto por el que el órgano competente cursa una orden a la Tesorería del Estado para que materialice el pago de una obligación. La ordenación se realiza como consecuencia del reconocimiento de una obligación y de la recepción de la correspondiente propuesta de pago.

La ordenación de todos los pagos del Tesoro Público corresponde al Ministerio de Economía y Hacienda -Art.9 f) LGP-. Las funciones de Ordenador General de Pagos del Estado están atribuidas al Director General del Tesoro y Política Financiera -Art-75 LGP-. En el ámbito de los Organismos Autónomos del Estado las funciones de ordenación de pagos están atribuidas a sus presidentes o directores -Arts. 11b) y 74.2 LGP-.

La justificación de la ordenación del pago viene implícita en la propuesta según se ha indicado anteriormente,

#### 1.4. Materialización del pago.

La materialización del pago supone el cumplimiento de las obligaciones liquidadas a cargo de la Hacienda Pública y se concreta en una salida material o virtual de fondos del Tesoro Público que permite la extinción de una determinada obligación con terceros.

El pago debe efectuarse en los tres meses siguientes al reconocimiento de la obligación o notificación de la resolución judicial. En caso contrario deberán abonarse intereses sobre la cantidad debida desde que el acreedor reclame por escrito el cumplimiento de la obligación -Art. 45 LGP-

#### 2. Clasificación.

De la regulación que se establece en la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 27 de septiembre de 1995, puede deducirse la siguiente clasificación de los pagos:

##### a) Por el procedimiento:

- Procedimiento general.- Cuando la ordenación del pago deba realizarse por la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, mientras que el pago material debe efectuarse por la Caja Pagadora que corresponda.

- Procedimiento especial.- En aquéllos casos en los que según la normativa que lo regule, la propuesta de pago, la ordenación de dicho pago y el pago material se debe producir en el ámbito de una Delegación Provincial de Economía y Hacienda o de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera.

##### b) Por el perceptor de la orden de pago:

- Acreedores directos.

- Agentes mediadores de pago (Pago de retribuciones al personal al servicio de la Administración General del Estado; Pago de las prestaciones de clases pasivas del Estado; Anticipos de Caja Fija; Pagos a justificar; Pagos considerados masivos; Pago de

una obligación a favor de una pluralidad de acreedores)..

c) Por la forma de pago: Transferencia, cheque y en formalización.

d) Por su aplicación: Presupuestarios, extrapresupuestarios y devolución de ingresos presupuestarios

## **PAGOS POR OBLIGACIONES PRESUPUESTAS.**

La regulación del procedimiento de ordenación y ejecución de los pagos correspondientes a las obligaciones reconocidas por gastos presupuestarios viene establecida en la orden de Economía y Hacienda de 27 de diciembre de 1995.

### **1. Procedimiento general para el pago de obligaciones.**

En el procedimiento general para el pago de obligaciones, los órganos que dicten los actos administrativos de reconocimiento de obligaciones propondrán el pago a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera. Como excepción a esta norma, las propuestas de pago correspondientes a conceptos no presupuestarios y por devolución de ingresos pueden ser expedidas por los jefes de las Oficinas de Contabilidad donde dichos débitos figuren registrados, de oficio, o, en su caso, a instancia del órgano competente en la tramitación del expediente.

Las propuestas de pago se incorporan al Sistema de Información Contable por las Oficinas de Contabilidad y se remiten a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera para que proceda a su ordenación. La efectividad de las órdenes de pago se realiza a través de la Caja Pagadora de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera y de las Cajas Pagadoras de las Direcciones Provinciales de Economía y Hacienda.

#### **1.1. Procedimiento para la expedición de las propuestas de pago.**

##### **1.1.1. Propuestas de pago a favor de acreedores directos.**

Todas las propuesta de pago deben emitirse a favor de los acreedores directos,

salvo en los supuestos específicos de pago a través de agentes mediadores que se indicarán a continuación.

Se entiende por acreedores directos, las personas físicas o jurídicas o las entidades sin personalidad jurídica legalmente reconocidas, públicas o privadas, que hubiesen efectuado las prestaciones derivadas de los contratos celebrados, fuesen beneficiarios de subvenciones o ayudas públicas, o, en general, a favor de quienes fuesen contraídas obligaciones o existiesen créditos derivados de operaciones no presupuestarias.

En los casos en que el acreedor directo comunique al órgano gestor competente la transmisión de las certificaciones, cuentas o títulos que representen débitos de la Administración General del Estado, las propuestas de pago habrán de ser expedidas a favor del cesionario.

#### 1.1.2. Propuestas de pago a favor de agentes mediadores en el pago.

Las propuestas de pago se expedirán a favor de Cajas Pagadoras, Habilitaciones, Pagadurías y otros agentes mediadores en el pago, en los supuestos que se indican a continuación: a) en el procedimiento para el pago de las retribuciones de personal al servicio de la Administración General del Estado; b) en el procedimiento para el pago de las prestaciones de clases pasivas del Estado; c) en el procedimiento de pago a través del sistema de anticipos de caja fija; d) en el procedimiento de pagos a justificar; e) a todo conjunto de pagos masivos; f) al pago de una obligación a favor de una pluralidad de acreedores; g) al pago de una obligación a favor de un tercero que no pueda individualizarse mediante el número de identificación fiscal; h) en aquéllos otros supuestos que se autoricen expresamente por la Dirección General del Tesoro y Política Financiera.

Los pagos masivos son, según la Resolución de 28 de febrero de 1997, conjunta de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera y la Intervención General de la Administración del Estado, todo conjunto de pagos en el que concurren las siguientes circunstancias: a) que el número de pagos que lo integren sea superior a cincuenta; b)

que los datos de cada propuesta sean iguales, excepto el perceptor del pago, sus datos bancarios y el importe del pago, y c) que los pagos se efectúen por transferencia a la cuenta del perceptor final.

En el caso de pago masivo, el órgano gestor del crédito deberá formalizar una relación de perceptores en soporte informático con las especificaciones técnicas para presentación de órdenes de transferencia en soporte magnético en el Banco de España y otra en papel, en las que se harán constar para cada perceptor, los datos relativos al importe y cuenta corriente receptora de la transferencia.

Cuando se trate de pago de una obligación a una pluralidad de acreedores se acompañará una relación, en papel, de los perceptores que formen la pluralidad con sus correspondientes números de identificación fiscal.

Y en el caso de un tercero que no pueda individualizarse mediante el número de identificación fiscal se incluirá una certificación identificativa del perceptor.

En los tres supuestos los documentos deben ser autorizados por los responsables del Centro Gestor y acompañados de un documento contable único OK ó ADOK, por el importe de la obligación, a favor del Cajero de Pagos Especiales de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera.

#### 1.1.3. Datos de terceros que deben incorporarse a las propuestas de pago.

- Propuestas de pago a favor de acreedores directos: Se hará constar el número de identificación fiscal, su denominación (nombre o razón social), la clave del tipo de pago y la identificación de la cuenta bancaria, mediante el correspondiente ordinal, a la que ha de hacerse la transferencia, si el tercero hubiese optado por este medio de pago. Cuando el crédito hubiera sido objeto de cesión, deben figurar los datos de identificación fiscal y denominación, tanto del cedente como del cesionario.

- Propuestas de pago a favor de agentes mediadores del pago: se hará constar el número de identificación fiscal, denominación del órgano, Habilitación o Pagaduría, clave del tipo de pago e identificación de la cuenta bancaria -ordinal bancario- a la que

ha de hacerse la transferencia.

## 1.2. Procedimiento para la ordenación del pago.

Una vez recibidas las propuestas de pago en la Dirección General del Tesoro y Política Financiera se procede a ordenar el pago según el siguiente proceso:

### 1.2.1. Actuaciones previas.

Todas las propuestas de pago recibidas quedan sujetas a las siguientes comprobaciones:

- Que los datos relativos a la forma de pago de las propuestas son conformes con los existentes en el Fichero Central de Terceros.

- La posible existencia de incidencias (embargos, retenciones, compensaciones y otras incidencias).

- Que las propuestas de pago se ajustan al Plan de disposición de fondos que cada ejercicio se aprueba por el Gobierno, según lo previsto en el art. 77, Texto Refundido de la LGP.

Si en el proceso de comprobaciones previo a la ordenación se detectasen incidencias, el sistema retiene las correspondientes propuestas de pago. Cuando la resolución de la incidencia suponga modificaciones en la propuesta de pago, habrán de incorporarse al Fichero de Terceros.

### 1.2.2. Formas de pago de las obligaciones.

El pago de las obligaciones a cargo de la Administración General del Estado se efectuará por transferencia bancaria o mediante entrega del cheque contra la correspondiente cuenta del Tesoro en el Banco de España.

También se podrán cancelar las obligaciones mediante pagos en formalización a conceptos del Presupuesto de ingresos y a conceptos de pagos no presupuestarios, que no producirán variaciones efectivas de tesorería.

#### 1.2.2.1. Pagos por transferencia.

Se harán efectivos por transferencia bancaria las siguientes órdenes de pago:

a) Todas las que se expidan a favor de los agentes mediadores en el pago. El abono se ordenará en la cuenta que deben tener abierta con el Banco de España, o, excepcionalmente, cuando esté debidamente autorizada por la Dirección General del Tesoro y Política Financiera en otra entidad de crédito.

b) Las que se expidan a favor de acreedores directos cuando así lo hubiesen solicitado. Cada acreedor directo puede designar un máximo de tres cuentas bancarias que puede ser ampliado por Resolución conjunta de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera e Intervención General de la Administración del Estado.

c) Se harán efectivas, en todo caso, mediante transferencia bancaria, las órdenes de pago dirigidas a Sociedades Estatales, Entes Públicos, Organismos Autónomos, Órganos Constitucionales del Estado, Entes Territoriales del Estado y Estados o Sujetos de Derecho Internacional público.

Los pagos por transferencia se realizarán con carácter general por la Caja Pagadora de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera. Como excepción, se podrán hacer efectivas a través de las Cajas Pagadoras de las Delegaciones Provinciales de Economía y Hacienda, las órdenes de pago que se expidan para atender el pago de las retribuciones del personal en activo de la Administración Civil o Militar del Estado y el pago de haberes de clases pasivas.

La Caja Pagadora que realice los pagos comunicará individualmente a cada perceptor las transferencias realizadas a su favor, indicándole la fecha de ordenación de la transferencia, el número de operación contable, importe líquido, descuentos aplicados y cuenta bancaria a la que los fondos hayan sido transferidos.

En los casos en que una Entidad de crédito no pudiera proceder al abono a la cuenta destinataria de la transferencia en el plazo de cinco días hábiles siguientes a su recepción, deberá proceder a su devolución el Banco de España en el primer día hábil

siguiente. El Banco de España lo pondrá en conocimiento de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera o de la Delegación de Hacienda que hubiese ordenado la transferencia, a fin de efectuar su ingreso en una cuenta transitoria del Tesoro.

Todas las transferencias ordenadas por el Banco de España que no den lugar a la incidencia e ingreso indicados se entenderán cumplimentadas en sus propios términos.

#### 1.2.2.2. Pagos por cheque.

El pago mediante cheque contra la cuenta del Tesoro Público en el Banco de España, se realizará a favor de los acreedores directos que no hayan optado por el procedimiento de transferencia bancaria.

La utilización del cheque como medio de pago requerirá la presencia física del perceptor, su representante o persona autorizada que firmará el cheque, previa identificación por la Caja que realice el pago.

- Caja Pagadora.- Los pagos se realizarán por la Caja Pagadora correspondiente al domicilio fiscal del perceptor, salvo que éste designe de forma específica otra caja pagadora.

Para los perceptores con domicilio fiscal en la Comunidad Autónoma de Madrid, o que hubiesen optado por realizar los cobros en la misma, la retirada de los cheques se realizará en la Caja Pagadora de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera.

- Formalización del cheque.- Los cheques serán  nominativos, no a la orden . El pago se efectuará mediante cheque  al portador, cruzado, para abonar en cuenta cuando no sea físicamente posible la inserción completa al nombre, razón social o denominación del perceptor en el documento del cheque por tratarse de una pluralidad de perceptores agrupados bajo formas tales como comunidades de bienes, uniones temporales de empresas, agrupaciones de interés económico o supuestos análogos.

Se podrá efectuar el pago por cheque  al portador cuando concurren circunstancias excepcionales, apreciadas por el Director General del Tesoro, de las que pudiera resultar un grave perjuicio económico para el interesado de expedirse el

documento de otro modo.

- Presentación de un cheque al cobro.- Los cheques deberán ser presentados al cobro en cualquier entidad de crédito, en una plazo de noventa días naturales, contados a partir del día de su entrega. En los cheques se hará constar el último día en que podrá efectuarse la presentación.

#### 1.2.2.3. Acreditación de la representación.

Todo acreedor privado del Tesoro Público podrá percibir sus créditos por medio de representantes autorizados, mediante poder otorgado en forma legal con los requisitos exigidos en el Derecho Común y verificados por la Asesoría Jurídica de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera o de las Delegaciones Provinciales de Economía y Hacienda.

Los acreedores que lo sean como causahabientes de otros deben presentar la documentación acreditativa de su título en la Caja Pagadora que deba realizar el pago, para su verificación por la Asesoría Jurídica correspondiente.

En el caso de entregas a personas físicas de cheques cuyo importe no supere las 250.000 pesetas, las Cajas Pagadoras admitirán autorizaciones firmadas por el representado a las que se acompañen los documentos de identidad del perceptor y de la persona autorizada.

#### 1.2.3. Pagos en formalización.

El pago en formalización se aplica a todas aquellas órdenes de pago cuyo importe líquido sea cero, como consecuencia de embargos, retenciones judiciales, compensación de deudas o cualquier otra circunstancia que dé lugar a la incorporación de descuentos por un importe igual al íntegro de la orden de pago.

Los pagos en formalización se realizarán por la Dirección General del Tesoro y Política Financiera o por las Delegaciones Provinciales de Economía y Hacienda, según la Caja Pagadora que corresponda en función del tipo de pago, forma de pago, naturaleza de los descuentos que se incorporen y demás datos que figuran especificados en la

correspondiente orden de pago.

Cuando los pagos en formalización se realicen por las Delegaciones Provinciales de Economía y Hacienda, la Dirección General del Tesoro y Política Financiera habrá de remitir a éstas, a través de los medios informáticos del Sistema de Información Contable, los datos de las correspondientes órdenes de pago.

#### 1.2.4. Descuentos en las órdenes de pago.

Los tributos que se liquiden o retengan sobre el importe de las órdenes de pago, así como cualquier descuento que deba incorporarse a las mismas, se deducirán del importe para su aplicación en formalización a los conceptos que en cada caso correspondan. Los efectos contables, presupuestarios y todos aquellos que procedan en relación con dichos descuentos se producirán en el mismo momento del pago. La propia orden de pago servirá como justificante de la aplicación.

#### 1.3. Compensación de deudas.

Cuando un tercero sea, al mismo tiempo, deudor y acreedor de la Administración General del Estado, podrá solicitar la compensación de los respectivos débitos y créditos ante el órgano competente para acordarla.

Para efectuar dicha solicitud de compensación, el interesado deberá justificar que se ha suspendido el proceso del pago del crédito contra el que se pretende realizar, mediante la aportación del oportuno certificado expedido por la oficina de Contabilidad del Departamento del que depende el Centro Gestor, si la propuesta de pago no ha sido transmitida a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera en el momento de solicitar la suspensión del pago; por la Oficina de Contabilidad de la citada Dirección General cuando las propuestas de pago se hayan recibido en dicho Centro Directivo. Y por la oficina de Contabilidad que corresponda al ámbito de la Caja Pagadora, cuando ésta no sea la dependiente de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, cuando ya se hubiese ordenado el pago y aún no se hubiese ejecutado.

Una vez que se reciba en la Dirección General del Tesoro y Política Financiera el acuerdo de compensación dictado por el órgano competente, se procederá a efectuar los trámites necesarios para su ejecución, pudiéndose distinguir los siguientes casos:

a) Que el crédito a compensar deba ser satisfecho por la Caja pagadora de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera. Si la propuesta de pago se encontraba pendiente de ordenación, dicho centro modificará la citada propuesta introduciendo los descuentos necesarios para la ejecución del acuerdo de compensación. Seguidamente se ordenará el pago y se pagará en formalización la parte correspondiente a la compensación acordada, aplicando los descuentos al concepto que permita la posterior cancelación de las deudas que se compensen.

En el supuesto de que ya se hubiera ordenado el pago y estuviera suspendida su ejecución, se procederá a modificar la orden de pago introduciendo los descuentos necesarios para la ejecución del acuerdo de compensación, efectuando seguidamente el proceso citado de pago en formalización.

b) Que el crédito a compensar deba ser pagado por otra Caja Pagadora. En este caso, la Dirección General del Tesoro y Política Financiera deberá remitir el acuerdo de compensación a la Caja Pagadora que deba efectuar el pago.

Si la propuesta de pago se encontrara retenida pendiente de ser ordenada, la Dirección General del Tesoro y Política Financiera modificará la citada propuesta introduciendo los descuentos necesarios para la ejecución del acuerdo de compensación. Una vez recibida la orden de pago en la Caja Pagadora, se procederá a realizar el pago. El correspondiente a la parte compensada lo será en formalización.

En el supuesto de que ya se hubiera ordenado el pago y estuviera suspendida su ejecución en la Caja Pagadora, se procederá a modificar la orden de pago introduciendo los descuentos necesarios para la ejecución del acuerdo de compensación, efectuando seguidamente el proceso de pago en formalización.

## 2. Procedimiento especial para el pago de obligaciones.

En el procedimiento especial tanto la ordenación de los pagos como su pago material se realizan de forma descentralizada por los Delegados Provinciales de Economía y Hacienda. Este procedimiento se aplica en los casos en que así se haya establecido por la normativa reguladora de la ordenación de los pagos de la Administración General del Estado. Sus particularidades son las que se indican a continuación:

#### 2.1. Procedimiento para la expedición de las propuestas de pago.

Los órganos que hubieren dictado los actos administrativos de reconocimiento de las obligaciones, propondrán el pago al Delegado Provincial de Economía y Hacienda que corresponda en función del ámbito territorial de competencias en que se hubieran producido las actuaciones.

#### 2.2. Procedimiento para la ordenación del pago.

Después de incorporar las propuestas de pago al Sistema Informático Contable, las Delegaciones Provinciales comprobarán la posible existencia de incidencias en el Fichero Central de Terceros mediante consulta realizada desde las propias Delegaciones Provinciales.

Una vez efectuada la comprobación se procederá a ejecutar el proceso de ordenación, ajustándose al Plan de Disposición de Fondos aprobado por el Gobierno - Art. 77 LGP- y de acuerdo con los criterios de gestión de Tesorería que se establezcan por la Dirección General del Tesoro y Política Financiera. En el caso de que se detectasen incidencias deberán retenerse las propuestas de pago correspondientes. Si la resolución de la incidencia da lugar a modificaciones en la propuesta de pago, la Delegación Provincial comunicará esta circunstancia a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera para su incorporación al Fichero Central de Terceros.

#### 2.3. Pago material de las obligaciones.

Las órdenes de pago que se expidan por el procedimiento especial se harán efectivas, cualquiera que sea su forma de pago, por la Caja Pagadora que corresponda en

función de la Oficina de Contabilidad donde se hubiera registrado la respectiva propuesta de pago.

#### 2.4. Normativa aplicable a los Organismos Autónomos.

Las normas establecidas para el pago de obligaciones por la Administración General del Estado, son de aplicación en los Organismos Autónomos del Estado para el pago de las obligaciones a su cargo, adecuándolas a su propia estructura administrativa y organización contable.

3. Procedimientos para la tramitación y ejecución de las órdenes de pago en el exterior.

El art. 18 de la Ley 21/1993, de 29 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1994, derogó la Ley de 31 de diciembre de 1941, sobre pagos en el extranjero y atribuye al Ministerio de Economía y Hacienda la facultad de regular, de acuerdo con lo dispuesto en el texto refundido de la LGP, los procedimientos especiales precisos para la tramitación y ejecución de la órdenes de pago en el exterior, así como las operaciones de tesorería que se realicen como consecuencia de los mismos.

Estos procedimientos han sido objeto de regulación mediante la orden de 6 de febrero de 1995, y Resolución de 10 de mayo de 1995 de la Intervención General de la Administración del Estado y Dirección General del Tesoro y Política Financiera.

La ordenación del pago y el pago material en divisas de obligaciones contraídas en moneda nacional o en divisas sigue la misma tramitación establecida para cualquier obligación, con las especialidades que se indican a continuación:

3.1. Procedimiento para el pago en divisas de obligaciones contraídas en moneda nacional.

Ordenado el pago por la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, el Banco de España cargará la orden en la Cuenta del Tesoro y la abonará en la cuenta de

divisas señalada por el interesado.

Si la situación de fondos se efectúa a través de Cajero Pagador, el Centro Gestor podrá realizar el cambio a divisas y efectuar los pagos con cargo a la cuenta a la que se transfirieron los fondos.

La ejecución de estas operaciones se desarrollan del siguiente modo, según se trate de pagos en firme, pagos a justificar ó anticipo de Caja Fija.

#### 3.1.1. Pagos en firme.

El servicio Gestor expedirá y tramitará los documentos ADOK u OK, que procedan, haciendo constar como clave de tipo de pago la 30  Pagos en divisas. Obligaciones contraídas en moneda nacional , figurando como interesado el Banco de España.

Simultáneamente se remitirá a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera la siguiente información: datos identificativos del documento ADOK u OK; datos identificativos de los destinatarios de los fondos: denominación y domicilio y objeto del pago.

Además, deberán desglosarse para cada destinatario, los siguientes datos de pago para cada divisa: Divisa; Importe de la operación en pesetas; Modalidad del pago (cheque o transferencia); Entidad financiera destinataria y número de cuenta corriente.

#### 3.1.2. Pagos a justificar.

En el caso de que el Cajero Pagador o Habilitado perciba los fondos en divisas, se seguirá el mismo procedimiento indicado en el apartado 3.1.1 para los pagos en firme, con la particularidad de que el tipo de pago a figurar en el documento será clave 31  Pagos en divisas. Obligaciones contraídas en moneda nacional. Pagos a justificar .

Cuando el Cajero Pagador o Habilitado perciba los fondos en moneda nacional y efectúe posteriormente el cambio a divisas, el tipo de pago será: 36  Pagos a justificar en el exterior , y debe seguirse la tramitación prevista para los pagos a justificar en

moneda nacional, con la única diferencia de los plazos especiales de justificación (seis meses).

### 3.1.3. Anticipo de Caja Fija.

- Pago correspondiente a cancelación o reposición del anticipo.

Si la Caja pagadora percibe los fondos en divisas se seguirá el mismo procedimiento indicado en el apartado 3.1.1. para los pagos en firme. El tipo de pago será: 32 □ Pagos en divisas. Obligaciones contraídas en moneda nacional. Anticipo de Caja Fija □ .

Si la Caja pagadora percibe los fondos en moneda nacional y efectúa posteriormente el cambio a divisas, el tipo de pago será clave 21 □ Pagos a justificar de anticipos de Caja fija □ . La tramitación a seguir será la prevista con carácter general para las reposiciones o cancelaciones de anticipos de Caja fija.

- Pago correspondiente a constitución o ampliación de anticipo.

Se sigue el procedimiento ordinario sin otra particularidad que la de remitir los datos necesarios para situación de las divisas.

### 3.2. Procedimiento para el pago en divisas de obligaciones contraídas en divisas.

El Centro Gestor del Gasto valorará la obligación en moneda nacional, aplicando al importe en divisas el último tipo de cambio vendedor del Banco de España publicado en el BOE el día en que se formule la propuesta al órgano competente para reconocer la obligación. Será precisa una nueva valoración en el caso de que se produjera una modificación de cambios del Sistema Monetario Europeo, con anterioridad a la contabilización de la propuesta de pago.

Una vez ordenado el pago por la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, el Banco de España efectuará el pago de las divisas en la cuenta señalada por el interesado, cargando la cuenta del Tesoro por el contravalor de moneda nacional equivalente a la cantidad de divisas por la que se contrajo la obligación, al tipo de

cambio vigente el día que se ejecutó la operación.

La Dirección General del Tesoro y Política Financiera emitirá los documentos contables correspondientes a las diferencias de cambio, aplicándolas, según proceda, al correspondiente crédito de su presupuesto de gastos o al presupuesto de ingresos.

Si la situación de fondos se efectúa a través de Cajero Pagador o Habilitado en virtud del procedimiento de pagos a justificar o anticipo de Caja fija, el centro gestor del gasto podrá realizar el cambio a divisas y efectuar el pago con cargo a la cuenta a la que se transfirieron los fondos. Los centros gestores aplicarán las diferencias de cambio a los créditos utilizados.

La ejecución de estas operaciones se realiza del modo siguiente:

#### 3.2.1. Pagos en firme.

La clave de tipo de pago será: 33  Pagos en divisas. Obligaciones contraídas en divisas  . Interesado: Banco de España.

La información a remitir a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera es la misma que se especifica en el apartado 3.1.1. anterior, incluyendo, además, el importe de la operación en divisas y el tipo de cambio y fecha de referencia.

#### 3.2.2. Pagos a justificar.

Si el Cajero pagador habilitado percibe los fondos en divisas será: clave 34  Pagos en divisas. Obligaciones contraídas en divisas. Pagos a justificar  .

Si el Cajero pagador habilitado percibe los fondos en moneda nacional y efectúa el cambio a divisas, el tipo de pago será: 36  Pagos a justificar en el exterior  . Su tramitación será la prevista con carácter general, del mismo modo que en el supuesto del apartado 3.1.2 anterior.

#### 3.2.3. Anticipos de Caja Fija.

- Pago correspondiente a cancelación o reposición del anticipo.

Si la Caja pagadora percibe los fondos en divisas el tipo de pago será: 35 □ Pagos en divisas. Obligaciones contraídas en divisas. Anticipo de Caja fija □ . El procedimiento a seguir es el mismo indicado en el apartado 3.1.1.

Si la Caja pagadora percibe los fondos en moneda nacional y efectúa posteriormente el cambio en divisas, la tramitación será la establecida con carácter general para reposiciones o cancelaciones del anticipo.

- Pago correspondiente a constitución o ampliación del anticipo.

Se sigue el procedimiento ordinario sin otra particularidad que la de remitir los datos necesarios para la situación de las divisas.

### 3.3. Pago excepcional mediante cheque.

El Tesoro Publico puede efectuar pagos en divisas mediante cheque, excepcionalmente, cuando resulte aconsejable por razones de carácter operativo o técnico.

## 4. Prescripción.

De conformidad con el art. 46 de la LGP, salvo lo establecido en las leyes especiales, prescribirán a los cinco años:

- El derecho al reconocimiento o liquidación por la Hacienda Pública de toda obligación que no se hubiese solicitado con la presentación de los documentos justificativos. El plazo se contará desde la fecha en que se concluyó el servicio o la prestación determinante de la obligación.

- El derecho a exigir el pago de las obligaciones ya reconocidas o liquidadas, si no fuese reclamado por los acreedores legítimos o sus derechohabientes. El plazo se contará desde la fecha de notificación del reconocimiento o liquidación de la respectiva obligación.

Con la expresada salvedad en favor de las leyes especiales, la prescripción se interrumpirá conforma a las disposiciones del Código Civil.

Las obligaciones a cargo de la Hacienda Pública que hayan prescrito, serán baja en las respectivas cuentas, previa tramitación del oportuno expediente -Art-47 LGP-.

## **PAGOS POR EJERCICIOS CERRADOS.**

El art. 63 de LPG dispone que con cargo a los créditos del estado de gastos de cada Presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general, que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario. Los créditos para gastos que en el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho -Art. 62 LGP-. Es una consecuencia de la caducidad de la habilitación de gasto con cargo al Presupuesto, sujeta a la temporalidad del ejercicio presupuestario.

Cuando al cierre del ejercicio existan compromisos de gasto adquiridos válidamente, de conformidad con el ordenamiento, que no pudieron ser objeto de liquidación y reconocimiento de la obligación, el art. 63.2 LGP prevé que el Ministerio de Economía y Hacienda determine su imputación a créditos del ejercicio corriente, a iniciativa del Departamento Ministerial correspondiente.

No obstante lo anterior, la LGP regula el procedimiento que permite incrementar el importe de los créditos iniciales del Presupuesto con remanentes no ejecutados del presupuesto del ejercicio anterior. La incorporación de remanentes es un procedimiento de modificación presupuestaria que la Orden de 22 de febrero de 1982 aplica, expresamente, a los remanentes de crédito para atender obligaciones de ejercicios cerrados. El art. 73.1b) LGP incluye entre los créditos que pueden ser objeto de incorporación los que amparen compromisos de gastos por operaciones corrientes, contraídos antes del último mes del ejercicio presupuestario y que, por causas justificadas, no hayan podido realizarse durante el mismo. La incorporación de remanentes es una facultad que inicialmente corresponde al Ministerio de Economía y

Hacienda, aunque para supuestos determinados puede atribuirse a los ministros responsables de los correspondientes créditos.

La contabilización de los saldos de obligaciones pendientes de proponer el pago, propuestas de pago pendientes de ordenar, órdenes de pago pendientes de ejecución y derechos pendientes de cobro al finalizar el ejercicio presupuestario, se aplican a la agrupación denominada □ Presupuestos cerrados□ , con independencia del ejercicio del que provengan (ejercicio anterior o ejercicios anteriores al último) -OM. de 18 de diciembre de 1987-.

La contabilidad de gastos de □ Presupuestos cerrados□ se lleva con el mismo detalle de clasificaciones orgánica, económica y por programas del presupuesto corriente.

La Instrucción de Contabilidad para la Administración General del Estado aprobada por OM de 8 de febrero de 1996, establece -regla 18- que el subsistema de ejecución del presupuesto de gastos efectuará el seguimiento y control de las operaciones derivadas de los saldos que provienen de presupuestos cerrados.

## **ANTICIPOS DE CAJA FIJA**

### **1. Concepto.**

Se entiende por anticipos de Caja fija las provisiones de fondos de carácter extrapresupuestario y permanente que se realicen a Pagadurías, Cajas y Habilitaciones para la atención inmediata de gastos periódicos o repetitivos como los referentes a dietas, gastos de locomoción, material no inventariable, conservación, tracto sucesivo y otros de similares características. Estos anticipos de Caja fija no tendrán la consideración de pagos a justificar, formarán parte del Tesoro Público, y serán objeto de aplicación al capítulo de gastos corrientes en bienes y servicios del presupuesto del año en que se realicen -Art. 79.7 LGP y Art. 11 RD. 725/1989, de 16 de junio-.

### **2. Normativa aplicable.**

El sistema de anticipo de Caja fija está regulado, además de por el art. 79 de la LGP por el RD. 725/1989, de 16 de junio; OM de 26 de julio de 1989, de desarrollo del citado RD. y Resolución de la Intervención General de la Administración del Estado de 14 de septiembre de 1989.

El sistema de anticipo de Caja fija puede ser establecido en cada Departamento u Organismo Autónomo por acuerdo de su titular. La cuantía global de los anticipos de Caja fija concedidos no podrán exceder del siete por ciento del total de los créditos del capítulo destinado a gastos corrientes en el respectivo Ministerio u Organismo Autónomo.

Como complemento a las normas de carácter general, en los acuerdos por los que los titulares de los Departamentos u Organismos establezcan el sistema de anticipos de Caja fija, se especificará, como mínimo, lo siguiente:

a) La distribución de los anticipos de Caja fija por Cajas pagadoras ministeriales o de organismos autónomos, centrales y periféricos, siempre dentro del límite del 7 por 100 del capítulo destinado a gastos corrientes en bienes y servicios.

b) La autorización, en su caso, a las cajas para mantener existencias en efectivo para necesidades imprevistas y gastos de menor cuantía, pudiendo establecer su importe máximo.

c) Autorización para la existencia, en su caso, de subcajas dependientes de una Caja Central Ministerial o de Organismos Autónomos.

d) En los casos en que las cuentas presentadas por las Cajas deban ser aprobadas por los Órganos Centrales -Art.7.2 RD.725/1989- se hará constar en el acuerdo la determinación concreta de las Cajas afectadas y de los Órganos Centrales a los que corresponde la aprobación de la cuenta.

En los acuerdos por los que se establezca el sistema o en acuerdos posteriores, podrá determinarse la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignado a cada una de ellas para periodos y conceptos determinados.

En caso de que existan modificaciones de créditos que disminuyan los correspondientes al capítulo destinado a gastos corrientes en bienes y servicios, será preciso un nuevo acuerdo ajustando la distribución del anticipo a la nueva situación presupuestaria. Si las modificaciones incrementan los créditos, podrá aumentarse el importe de los anticipos de Caja, con la distribución por cajas pagadoras que proceda, siempre dentro del límite del 7 por 100 del nuevo importe de los créditos.

Cuando el sistema se haya establecido en un Ministerio u Organismo Autónomo se tendrán en cuenta las siguientes limitaciones:

- No podrán tramitarse libramientos aplicados al presupuesto a favor de perceptores directos, excepto los destinados a reposición del anticipo, por importe inferior a 100.000 ptas.

- No podrán realizarse con cargo al anticipo de caja fija pagos individualizados superiores a 500.000 ptas., excepto los destinados a gastos de teléfono, energía eléctrica, combustibles o indemnizaciones por razón del servicio.

### 3. Concesión de los anticipos de Caja fija.

Los Departamentos Ministeriales interesarán del Director General del Tesoro y Política Financiera la ordenación y realización de pagos extrapresupuestarios por el concepto de anticipos de Caja fija a favor de los Pagadores, Cajeros o Habilitados centrales y de los Delegados de Hacienda de las provincias respectivas, en caso de realización de anticipos a través de Cajas periféricas.

En los Organismos Autónomos corresponde a los Presidentes o Directores ordenar los pagos no presupuestarios de los anticipos de Caja fija de su respectivo organismo.

La fiscalización previa de las órdenes de pago para la constitución o modificación de los anticipos de Caja fija se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

- a) La existencia de acuerdo del Ministro o Presidente o Director del Organismo

Autónomo sobre la distribución por Cajas pagadoras del gasto máximo asignado.

b) Que la propuesta de pago se basa en resolución de autoridad competente.

Cuando se produzca la supresión de una Caja pagadora el respectivo Pagador, Cajero o Habilitado deberá reintegrar a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, Delegación de Hacienda u Organismo Autónomo del que dependa el importe del anticipo percibido, sin que pueda realizar traspaso directo de aquél a la Caja que, en su caso, asuma sus funciones.

#### 4. Situación de los fondos.

El importe de los mandamientos de pago no presupuestarios se abonará por transferencia en la cuenta corriente de Caja Pagadora abierta en el Banco de España dentro de la agrupación  Tesoro Público- Provisión de Fondos .

No obstante, cuando existan causas justificadas, los Ministerios y los Organismos Autónomos podrán situar los anticipos de Caja fija en cuentas en otras Entidades de Crédito, previa la autorización que establece el art. 119 de la LGP. Estas cuentas quedan agrupadas bajo la rúbrica  Tesoro Público- Provisión de Fondos . Las Entidades están obligadas a facilitar a la Dirección General de Tesoro y Política Financiera y a la Intervención General de la Administración del Estado la información que soliciten.

#### 5. Realización de los pagos.

Los gastos que hayan de atenderse con cargo al anticipo de caja deben seguir la tramitación establecida en cada caso, de la que debe quedar constancia documental. La orden de pago material del órgano gestor competente dirigida al Cajero deberá figurar, como mínimo, en las facturas, recibos o cualquier otro justificante que refleje la reclamación o derecho del acreedor.

Las disposiciones de fondos se realizarán como en el caso de los pagos a justificar, por cheques nominativos o transferencias bancarias, autorizados con las firmas mancomunadas del Cajero Pagador y del funcionario designado por el jefe de la Unidad Administrativa a la que esté adscrita la Caja pagadora o de sus sustitutos. En ningún

caso, una misma persona podrá realizar ambas sustituciones.

#### 6. Reposición de fondos e imputación del gasto al presupuesto.

Los cajeros pagadores rendirán cuentas de los gastos atendidos con anticipos de Caja fija a medida que las necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados y, necesariamente, en el mes de diciembre de cada año.

Las cuentas, acompañadas de las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación de los fondos, debidamente relacionados, serán aprobadas por los jefes de las Unidades Administrativas a las que las Cajas estén adscritas.

Las oficinas gestoras expedirán documentos contables ADOk por los importes justificados en la cuenta, a favor de Cajero Pagador, con imputación a las aplicaciones presupuestarias a que correspondan los gastos realizados.

En la fiscalización previa de las reposiciones de fondos la Intervención comprobará: a) Que el importe total de la cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución de presupuesto de gastos; b) que las propuestas de pago se basan en resolución de autoridad competente; c) que existe crédito y el presupuesto es adecuado.

Esta fiscalización es independiente del examen fiscal de las cuentas justificativas en el que se comprobará que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso; que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos; que se acredite la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios, y que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.

Los resultados de la verificación se reflejarán en informe en el que el Interventor manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en la misma. El órgano gestor, previas las alegaciones que estime oportunas y la subsanación, si procede, de los defectos observados, aprobará, en su caso, las cuentas que se remitirán posteriormente al Tribunal de Cuentas.

## 7. Contabilidad y Control.

### 7.1. Contabilidad.

Las Cajas pagadoras deben llevar contabilidad auxiliar detallada de todas las operaciones que realicen, con separación de las relativas a los anticipos de Caja fija percibidos y de todo tipo de cobros, pagos o custodia de fondos o valores que, en su caso, se les encomienden. Las normas sobre la contabilidad de las Cajas pagadoras se ha establecido mediante Resolución de la Intervención General de la Administración del Estado de 23 de diciembre de 1987. Sus principios generales son: a) Método de partida simple. Pueden desarrollarse métodos de partida doble, con el informe previo de la IGAE. b) Los registros principales responderán a los modelos normalizados aprobados por la Resolución. c) Los libros registrarán la totalidad de las operaciones que se lleven a cabo por la Caja pagadora. d) Los gastos y pagos se acordarán por la autoridad competente. En la orden de pago al Cajero debe constar si el pago se realiza con cargo a fondos a justificar o al anticipo de Caja fija. e) Las anotaciones se realizarán siguiendo el criterio de Caja, es decir, en el momento en que se realicen materialmente los pagos o se recauden efectivamente los derechos.

Los registros contables son los siguientes: Registro general de libramientos; Ficha control de libramientos para reposiciones de fondos de anticipo de Caja fija; Ficha control de libramientos -no correspondientes a Caja fija-; Registro de Caja de efectivo; Registro de cuenta corriente con las entidades de crédito. Se completa con los Registros que reflejan los pagos de retribuciones de personal.

### 7.2. Control.

Los cajeros pagadores y los jefes de las unidades administrativas de las que dependen las Cajas, formularán estados de situación de Tesorería, con la periodicidad que establezcan los Ministros o los Presidentes o Directores de los Organismos Autónomos y, como mínimo, en las primeras quincenas de los meses de enero, abril, julio y octubre, referidas al último día del trimestre anterior.

Los estados de situación de Tesorería, se enviarán por el Cajero Pagador a la Unidad Central de Caja. Esta Unidad, con la función de coordinar a las distintas Cajas Pagadoras de un Departamento o de un Organismo Autónomo, así como de canalizar sus relaciones con la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, Intervención General de la Administración del Estado y Tribunal de Cuentas, existirá en los Ministerios y Organismos que cuenten con más de una Caja Pagadora.

A los estados de situación de Tesorería se acompañará un arqueo de caja de efectivo y extractos de las cuentas corrientes referidos, uno y otros, a la fecha de cierre del estado de situación. La unidad central, una vez examinados, los remitirá con su visto bueno o con las observaciones que, en su caso, hubiera efectuado a la Intervención Delegada.

## **PAGOS A JUSTIFICAR.**

### 1. Concepto.

Según dispone el art. 79.1 LGP tienen el carácter de pagos a justificar las cantidades que excepcionalmente se libren para atender gastos sin la previa aportación de la documentación acreditativa de haberse realizado la prestación del servicio a la Administración.

En el apartado 2 del mismo artículo se determinan los supuestos en los que procede la expedición de órdenes de pago a justificar:

a) Cuando los documentos justificativos no pueden aportarse antes de formular la propuesta de pago.

b) Cuando las prestaciones o servicios a los que se refieran hayan tenido lugar en territorio extranjero.

c) En los casos de servicios no transferidos a las Comunidades Autónomas y que por carecer la Administración Central de una estructura suficiente para llevarlas a la

práctica sea encomendada su realización a dichas Comunidades.

El mismo carácter tendrán las órdenes de pago que expidan los Organismos Autónomos del Estado y que tengan por objeto satisfacer gastos a realizar en localidad donde no exista dependencia del organismo de que se trate.

## 2. Normativa aplicable.

El procedimiento de pagos a justificar está regulado, además de por el art. 79 de la LGP, por el RD.640/1987, de 8 de mayo; OM de 23 de diciembre de 1987, de desarrollo del citado Real Decreto y Resolución de la IGAE, de 23 de diciembre de 1987 modificada por la de 14 de septiembre de 1989 sobre contabilidad de Cajas Pagadoras.

Como complemento a estas normas de carácter general, los Ministros y los Presidentes o Directores de los Organismos Autónomos del Estado deben establecer las normas que regulen la expedición de órdenes de pago con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos -Art. 79.3 LGP y Art. 1 RD.640/1987-. Estas normas que tienen como finalidad determinar los criterios generales de aplicación del procedimiento, pueden regular, entre otros, los siguientes aspectos:

a) Delimitación de los gastos y pagos que, en el respectivo Departamento u Organismo, tendrán el carácter de  a justificar , con indicación expresa de los conceptos presupuestarios a los que previsiblemente sean aplicables.

b) Determinación de los criterios de gestión, en relación con la realización de gastos y pagos, necesidades de Tesorería, funcionamiento de Cajas Pagadoras y rendición de cuentas.

c) Autorización para el mantenimiento de existencias de efectivo y determinación del importe de los saldos máximos que, en cada caso, pueden mantener, así como los periodos en que las Cajas Pagadoras deban formular sus estados de situación de Tesorería.

## 3. Aprobación del gasto.

Las órdenes de pago a justificar se expedirán en base a la orden o resolución de la autoridad con competencia para autorizar los gastos a que se refieren y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios.

La aprobación del gasto precisa para la expedición del libramiento a favor del Cajero Pagador, es un acto sujeto a fiscalización previa en el que se comprobarán los extremos siguientes:

a) Que la orden de pago se basa en orden ó resolución de autoridad competente para autorizar el gasto.

b) Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.

c) Que se adapta a las normas aprobadas por el titular del Departamento para regular este tipo de pagos.

d) Que la Caja Pagadora a cuyo favor se libre la orden de pago no tenga otras órdenes pendientes de justificar una vez vencido el plazo de justificación -Art. 3.2 del RD.640/1987, de 8 de mayo y Art. 22 del RD.2188/1995, de 28 de diciembre-.

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos dará lugar a reparo por la Intervención. No obstante, la tramitación en estos casos puede presentar las siguientes particularidades:

- Cuando se libren pagos a justificar para atender gastos de emergencia en aplicación de lo dispuesto en el art. 73 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, la propuesta de pago podrá contabilizarse aunque no se cumplan los requisitos sobre existencia de crédito, adecuación a las normas aprobadas por el titular del Departamento o situación de la Caja Pagadora en relación con la justificación de órdenes de pago percibidas con anterioridad, indicados en los apartados b), c) y d) anteriores.

La Oficina de Contabilidad remitirá trimestralmente a los centros gestores, informe sobre la situación de las Cajas Pagadoras que hubieran dejado transcurrir más de seis meses sin presentar la cuenta justificativa.

- No procederá el reparo por falta de justificación de libramientos anteriores cuando, para evitar daños en el funcionamiento de los servicios, el Ministro o el Presidente o Director de un Organismo Autónomo autorice la expedición de una orden de pago específica -Art. 24 RD.2188/1995, de 28 de diciembre-.

La expedición de las propuestas habrá de acomodarse, tanto en el Estado como en los Organismos Autónomos, al plan de disposición de fondos del Tesoro Público aprobado por el Gobierno para el ejercicio presupuestario.

La contabilización de las propuestas se realizará mediante documento ADOK expedido a favor de la Caja Pagadora que deba efectuar el pago de los acreedores finales.

#### 4. Ordenación del pago y situación de fondos.

La expedición de la propuesta de gasto y pago se realiza mediante un documento contable ADOK, que se remite por vía informática a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera y da lugar a la provisión de fondos a favor de la Caja Pagadora.

El importe de las órdenes de pago se abonará por transferencia en la cuenta corriente de la Caja Pagadora en el Banco de España, agrupación  Tesoro Público - Provisiones de Fondos  . Los fondos de estas cuentas se consideran integrantes del Tesoro Público. Los intereses que, en su caso, produzcan se ingresarán por los Cajeros Pagadores en el Tesoro o en la Tesorería de los Organismos Autónomos con aplicación a los conceptos correspondientes del Presupuesto de Ingresos.

No obstante, cuando existan causas justificadas, los Ministerios y Organismos Autónomos podrán situar los fondos a justificar en cuentas abiertas en Entidades de Crédito distintas del Banco de España, previa la autorización que se establece en el art. 119 de la LGP y que quedarán agrupadas bajo la rúbrica:  Tesoro Público- Provisiones de Fondos  . Estas Entidades están obligadas a facilitar a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera y a la Intervención General de la Administración del Estado la información que les soliciten.

## 5. Realización de los pagos.

Los gastos cuyos pagos hayan de realizarse con fondos a justificar serán acordados por los gestores competentes de cada caso. Estos órganos ordenarán al Cajero Pagador la materialización de los pagos, mediante orden que podrá figurar expresamente en los justificantes o en documento aparte.

En la orden de pago material habrá de hacerse constar la conformidad con la factura presentada y la aplicación presupuestaria a que corresponda el gasto efectuado, con indicación de la cuenta justificativa a la que debe imputarse y el número del libramiento al que justifica.

Las disposiciones de fondos de la cuenta del Banco de España se efectuarán mediante cheques nominativos o transferencias bancarias, autorizados con la firmas mancomunadas del Cajero Pagador y del funcionario que designe el jefe de la Unidad administrativa a la que esté adscrita la Caja Pagadora, o de sus sustitutos.

No obstante, los Ministros y los Presidentes o Directores de los Organismos Autónomos podrán autorizar la existencia de cantidades en efectivo que no excedan de los pagos que se prevea realizar en un mes, destinadas al pago de indemnizaciones por razón del servicio y otras atenciones de menor cuantía. De la custodia de estos fondos será directamente responsable el Cajero Pagador.

## 6. Contabilidad y Control.

### 6.1. Contabilidad.

Las Cajas Pagadoras deben llevar contabilidad de todas las operaciones que realicen -Art. 8 RD.640/1987 y apartado 3a) de la OM. de 23 de diciembre de 1987- con separación de las relativas a fondos a justificar y de los cobros, pagos o custodia de fondos o valores que, en su caso, se les encomienden, ajustada a las normas establecidas por la Intervención General de la Administración del Estado mediante Resolución de 23 de diciembre de 1987, modificada por la de 14 de septiembre de 1989.

Los principios generales de esta contabilidad, son los ya expuestos en el epígrafe

correspondiente a los pagos a través del sistema de anticipo de Caja Fija.

## 6.2. Control.

El control sobre las Cajas pagadoras se verifica mediante los estados de situación de Tesorería que tienen obligación de rendir con la periodicidad establecida en las normas que regulan, en cada Ministerio u Organismo Autónomo, el procedimiento para expedir órdenes de pago a justificar y el sistema de anticipos de Caja fija.

El procedimiento para su formalización y trámite posterior son los que se indican en el epígrafe sobre control de las Cajas pagadoras en el sistema de anticipos de Caja fija.

Los estados de situación de Tesorería comprenden la totalidad de libramientos percibidos por las Cajas.

## 7. Rendición de cuentas.

### 7.1. Plazos.

Los cajeros pagadores perceptores de estas órdenes de pago quedan obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas y sujetos al régimen de responsabilidades previsto en la Ley.

La justificación de las cuentas debe formalizarse dentro del mes siguiente a la inversión de los fondos y, en todo caso, en el plazo de tres meses desde su percepción, excepto las correspondientes a pagos en el extranjero y pagos con cargo a créditos del Fondo Social Europeo y a expropiaciones que podrán ser rendidas en el plazo de seis meses. Los plazos podrán ampliarse a seis y doce meses, respectivamente, por el Director General del Tesoro y Política Financiera y, en su caso, por los Presidentes o Directores de Organismos Autónomos del Estado, a propuesta del organismo gestor del crédito, con informe de la Intervención Delegada.

### 7.2. Cuentas justificativas.

En la cuenta justificativa de cada libramiento figurará en el debe el importe

percibido y en el haber el de las obligaciones satisfechas con cargo a aquél. La cantidad no invertida, en su caso, será justificada con la carta de pago demostrativa de su reintegro al Tesoro.

Las cuentas se formarán y rendirán por los Cajeros Pagadores y se conformarán por los jefes de las Unidades Administrativas a las que estén adscritas las Cajas, que las remitirán para su comprobación y tramitación posterior a la Unidad Central de Caja.

A las cuentas se acompañarán debidamente relacionadas las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación de los fondos.

En la intervención de las cuentas justificativas por parte de la Intervención Delegada, se comprobará que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso, que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos, que se acredite la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios, y que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.

La Unidad Central, una vez recibida la cuenta, procederá a recabar, si procede, su aprobación de la autoridad que dispuso la expedición de la orden de pago.

## **JUSTIFICACIÓN DE LIBRAMIENTOS.**

Los actos administrativos de gestión de créditos o de ejecución de gasto público deben estar acreditados con el correspondiente justificante de su realización, para su registro en el sistema de información contable. Los propios documentos contables que han de servir de base a su toma de razón pueden tener validez como justificante de la realización de los actos, siempre que en los mismos consten todos los requisitos necesarios para la eficacia de los citados actos de gestión.

El art.78.2 de la LGP dispone que  los ordenadores de pagos podrán recibir las propuestas y librar las correspondientes ordenes de pago por medios informáticos. En este supuesto la documentación justificativa del gasto realizado podrá quedar en aquéllos

centros en los que se reconocieron las correspondientes obligaciones para su remisión al Tribunal de Cuentas . De este modo, las órdenes que expidan los ordenadores de pagos se justificarán con las propuestas que han recibido de los Centros Gestores del Gasto. Los servicios que han cursado las propuestas conservarán la documentación que acredita la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos de autorización y compromiso del gasto.

La justificación de los actos que han de incorporarse al Sistema Informático Contable (SIC) puede estar soportada en documentos en papel o a través de medios electrónicos, informáticos o telemáticos, debiendo ajustarse, en todo caso, a los requisitos y garantías que se establezcan para cada uno de los distintos tipos de operaciones, de acuerdo con las normas que regulan los procedimientos a través de los que dichos actos se materialicen. (Regla 46 de la Instrucción de Contabilidad de la Administración General del Estado aprobada por OM de 1 de febrero de 1996).

A partir del momento del reconocimiento de la obligación los justificantes que han de acompañar a los documentos contables de gestión de créditos y ejecución de gasto, responden a las reglas que se indican a continuación:

- A los documentos OK, de reconocimiento de la obligación, se unirá la documentación en la que se acredite la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que autorizaron y comprometieron el gasto.

- En el caso de operaciones mixtas, a las correspondientes a documentos ADOK, positivos o negativos, se acompañará la documentación justificativa de todas las fases que se acumulen en la operación.

- El documento PR se justificará con el acuerdo de prescripción de obligaciones.

Los artículos 59 y siguientes del Reglamento de Ordenación de Pagos, de 24 de mayo de 1891, se refieren a los justificantes que deben acompañar a los mandamientos de pago, según su diferente naturaleza.