

libre disposición y circulación interna de mercancías, así como aquellas otras que significan medidas restrictivas de la producción.

En cumplimiento de lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del artículo segundo del Decreto arriba citado, el anexo primero de la mencionada Orden ministerial de 15 de marzo de 1963 recogía las disposiciones que quedaban en vigor hasta la aprobación del Plan de Desarrollo.

La complejidad y número de disposiciones relacionadas en el citado anexo primero de la Orden de 15 de marzo de 1963 y la necesidad de adaptar al momento actual las situaciones creadas al amparo de su vigencia requieren un detenido examen que evite las dificultades que produciría su derogación automática el 1 de enero de 1964, al entrar en vigor el Plan de Desarrollo, cuya aprobación por las Cortes el día 27 del presente mes no permite disponer del tiempo necesario para ello.

Por lo cual, los Departamentos ministeriales competentes precisarán de un plazo prudencial para realizar las oportunas propuestas a los indicados fines, y

Esta Presidencia ha tenido a bien disponer:

Artículo único.—Se proroga hasta el 31 de marzo de 1964 el plazo establecido en el artículo primero de la Orden de 15 de marzo de 1963.

Lo que digo a VV. EE. para su conocimiento y efectos. Dios guarde a VV. EE.

Madrid, 28 de diciembre de 1963.

CARRERO

Excmos. Sres. ...

MINISTERIO DE HACIENDA

ORDEN de 24 de diciembre de 1963 por la que se dan normas para la ejecución del Decreto número 3564/1963, de 26 de diciembre, sobre mecanización de la Contabilidad de Gastos Públicos en el Ministerio de Marina.

Ilustrísimos señores:

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto núm. 3564/1963, de 26 de diciembre, sobre mecanización de la Contabilidad de Gastos Públicos de los Ministerios militares, es preciso dictar las normas a que habrá de ajustarse el Ministerio de Marina a partir del 1 de enero de 1964.

En virtud de lo expuesto, y previa conformidad del Ministerio de Marina, se dispone:

1. Aplicación de estas normas en el ejercicio de 1964 y sucesivos

1.1. La contabilización de las operaciones derivadas del desarrollo del presupuesto de gastos para el ejercicio de 1964 y sucesivos, en lo que se refiere a obligaciones cuya ordenación de pagos se hubiere delegado reglamentariamente en el Ordenador Central de Pagos del Ministerio de Marina, se regulará por las normas 2 a 13 de la presente Orden.

1.2. En 1 de enero de 1964 la Ordenación Central de Pagos del Ministerio de Marina procederá a la apertura de la cuenta global de resultados a que se refiere la norma cuarta del artículo primero del Decreto 6/1962, de 18 de enero, en relación con todas las obligaciones que figuran pendientes de pago en las cuentas actuales de resultados por los ejercicios de 1963 y anteriores.

Las operaciones de contrapaso de saldos se verificarán siguiendo las normas contenidas en el número 7.5 de esta Orden.

1.3. Los saldos que se lleven a figurar a nuevas cuentas dedicadas a resultados se justificarán de la siguiente forma:

a) Resultados de 1958 a 1962.—Se justificarán con relación nominal de acreedores. Si el saldo en 31 de diciembre fuera mayor que la suma de la citada relación nominal, su diferencia se figurará en concepto de «Saldo pendiente de depurar», que en todo caso debe quedar cancelado en las cuentas del mes de julio de 1964.

b) Resultados de 1963.—En 31 de marzo de 1964, al practicarse liquidación definitiva del ejercicio 1963, se procederá al contrapaso de los saldos que figuren como obligaciones pendientes de pago en la forma dispuesta en el número 7.5 de esta Orden.

2. Cuenta de gastos públicos

2.1. La cuenta de gastos públicos demostrará el desarrollo del presupuesto de gastos del Ministerio de Marina por periodos mensuales acumulados para cada uno de los conceptos que lo integran. Durante el periodo correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo del año siguiente a que se refiere la norma tercera del Decreto 6/1962 no se rendirán dichas cuentas mensuales, que serán sustituidas por la cuenta definitiva de liquidación del presupuesto de gastos.

2.2. Las operaciones que se comprenden en dichas cuentas expresadas en el artículo primero, norma primera, del Decreto 6/1962, de 18 de enero, son las siguientes:

a) Créditos concedidos. Comprenden las dotaciones fijadas por las Leyes que aprueban los Presupuestos Generales del Estado, los suplementos de créditos y créditos extraordinarios, las ampliaciones de crédito, las transferencias y las incorporaciones efectuadas en virtud de las autorizaciones establecidas o que se establezcan por Ley.

b) Gastos autorizados «Autorización» es el acto en virtud del cual el Ministro o autoridad competente acuerda la realización de un gasto calculado en forma cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o una parte del crédito presupuesto.

c) Disposiciones realizadas. «Disposición» es el acto por el que se acuerda o concreta según los casos, tras los trámites que con arreglo a derecho procedan, la realización de obras, prestación de servicios, etc., formalizando así la reserva de créditos constituida por la operación anterior mediante el contrato escrito correspondiente cuando así sea exigido por las disposiciones legales en vigor.

d) Obligaciones contraídas. «Obligación» es la operación por la cual la Ordenación de Pagos competente realiza la contratación en cuentas de los créditos exigibles contra el Estado, reconocidos sobre documentos suficientes.

e) Pagos ordenados. Se entiende por «pago ordenado» la operación por la que el Ordenador competente expide en relación con una obligación contraída la correspondiente Orden contra la Tesorería del Estado.

2.3. La cuenta de gastos públicos del Ministerio de Marina contendrá marginalmente todos y cada uno de los conceptos con numeración independiente en el presupuesto de gastos y por columnas detallará:

- a) Créditos presupuestos.
- b) Autorizaciones.
- c) Saldo de créditos presupuestos.
- d) Disposiciones.
- e) Saldo de autorizaciones.
- f) Obligaciones.
- g) Saldo de disposiciones.
- h) Pagos ordenados.
- i) Saldo de obligaciones.

2.4. Será cuentadante el Ordenador Central de Pagos del Ministerio de Marina por delegación del Director general del Tesoro, Deuda Pública y Clases Pasivas.

Las cuentas serán formuladas por el Jefe de Contabilidad de la Ordenación Central de Pagos de Marina y fiscalizadas por el Interventor Central de dicho Ministerio.

2.5. Las cuentas se rendirán al Tribunal de las del Reino por conducto de la Intervención General de la Administración del Estado (en lo sucesivo, «Intervención General»), a la que se enviarán dos ejemplares, uno de los cuales quedará en dicho Centro a efectos contables y estadísticos. El ejemplar destinado al Tribunal de Cuentas se elevará acompañado de los siguientes justificantes:

Diario correspondiente al periodo de la cuenta.

Documentos originales I. T. A. D. O. así como los de sus frases mixtas e inversas.

Cargos de mandamientos enviados para su pago.

Un tercer ejemplar de la cuenta se remitirá a la Dirección General del Tesoro, Deuda Pública y Clases Pasivas (en lo sucesivo, Tesoro), por su condición de Ordenación General de Pagos del Estado.

Un cuarto ejemplar se destinará a la Intervención Central del Ministerio de Marina.

2.6. Con independencia de la cuenta propiamente dicha podrán deducirse las copias que se disponga por la superior autoridad del Ministerio de Marina.

3. Contabilidad

3.1. En la Ordenación Central de Pagos de Marina.

3.1.1. En la Ordenación Central de Pagos del Ministerio de Marina se desarrollará la contabilidad mediante el empleo de máquinas adecuadas en los documentos y cuentas siguientes:

3.1.2. El Diario será independiente para cada una de las Secciones del presupuesto de gastos y registrará, numeradas correlativamente, todas y cada una de las operaciones que se realicen como desarrollo del mismo. Las anotaciones en este libro se producen siempre en virtud de los documentos contables detallados en la norma cuarta.

3.1.3. El Mayor lo constituyen dos clases de cuentas:

- a) Cuentas corrientes para cada uno de los conceptos presupuestarios.
- b) Cuentas corrientes para cada artículo por Secciones del presupuesto de gastos.

3.1.4. El formato común para ambos libros tiene por columnas la siguiente estructura:

- a) «Movimiento» para reflejar el importe de cada una de las operaciones, convenientemente clasificadas.
- b) «Referencias». Fecha, número de la cuenta y número del asiento.
- c) «Situación» de los gastos y de los pagos ordenados: Para los totales acumulados de las diversas operaciones y sus saldos resultantes.

3.1.5. Los asientos en el Diario, en las cuentas del Mayor y las anotaciones en los documentos contables se realizarán simultáneamente.

3.1.6. Con los datos de las distintas cuentas del Mayor se formarán mensualmente los resúmenes que constituyen la Cuenta de Gastos Públicos.

3.1.7. El Diario y Mayor, debidamente encuadrados, se unirán a la Cuenta definitiva de Gastos Públicos que se rinda al Tribunal. Una copia del primero se conservará en la Ordenación Central de Pagos de Marina como antecedente de su contabilidad.

3.2. En el Negociado de Contabilidad de la Ordenación Central de Pagos, Secciones de Contabilidad de las Direcciones y Servicios y Ordenaciones Departamentales.

3.2.1. El Negociado de Contabilidad de la Ordenación Central de Pagos de Marina, las Secciones de Contabilidad de las Direcciones y Servicios y las Ordenaciones Departamentales conservarán archivadas ordenadamente por conceptos presupuestos las hojas amarillas de los documentos contables que confeccionen una vez que en las mismas se haya registrado por la Ordenación Central de Pagos de Marina la fecha y número del asiento, el importe de la operación y situación del crédito.

A efectos de la presente Orden se entenderán por Secciones

de Contabilidad de las Direcciones y Servicios las Secciones de Intendencia de las Direcciones de Material y de Construcciones e Industrias Navales Militares, el Negociado de Presupuestos y Créditos del Servicio Económico-Legal del Ministerio de Marina y las que puedan crearse en lo sucesivo.

3.2.2. Queda a cargo exclusivamente de las Secciones de Contabilidad de las Direcciones y Servicios competentes las funciones que a continuación se detallan, y que serán realizadas con arreglo a la reglamentación orgánica de cada uno de ellos:

- a) La toma de razón previa en la tramitación de expedientes de gastos y la expedición de certificaciones a que se refiere la norma quinta del artículo primero del Decreto 6/1962, de 18 de enero.
- b) La contabilidad de los porcentajes en los créditos de inversión a que se refiere la Orden ministerial de 24 de enero de 1958.
- c) La contabilidad de cada obra o servicio en particular.

4. Documentos de contabilidad

4.1. Los documentos de contabilidad para el nuevo sistema se dividen en los siguientes grupos:

- A) De créditos presupuestos.
- B) De gestión.
- C) De resumen contable.
- D) De tramitación.

4.1.1. Los documentos de «créditos presupue.» son:

- a) Documento «I» (signatura 501). Para la apertura de cuentas y contabilización de los aumentos de crédito.
- b) Documento «I» (signatura 502). Para contabilizar la operación inversa.
- c) Documento «T» (signaturas 503 y 504). Para contabilizar transferencias de crédito.

Los documentos «I» de créditos iniciales presupuestos, uno por cada concepto, se extenderán por el Negociado de Contabilidad de la Ordenación Central de Pagos de Marina y se comprobarán y autorizarán por la Dirección General de Presupuestos.

Los documentos «I» que se expidan con posterioridad a la aprobación del Presupuesto se extenderán y autorizarán por la Dirección General de Presupuestos o por la Intervención General, según proceda.

4.1.2. Los documentos de «gestión» son los originados por los distintos hechos económicos-contables, expresados en el número 2.2 y motivados por el desarrollo del Presupuesto de Gastos. Estos documentos serán confeccionados a la vista de la documentación que los motive y justifique, autorizados como se indica en el siguiente cuadro y se clasifican así:

Signatura	Clase del documento	Operaciones que contabiliza	Firmas que lo autorizan
505	«A»	Autorización	Jefe de la Sección de Intendencia de la Dirección que contabilice el crédito o, en su caso, el Jefe del Negociado de Créditos y Presupuestos del Servicio Económico Legal; Interventor respectivo y Jefe de la Dirección o Servicio.
506	«A»	Anulación autorización	Idem.
507	«D»	Disposición (1)	Idem.
508	«D»	Anulación disposición (1)	Idem.
509	«AD»	Autorización-disposición	Idem.
510	«/AD»	Anulación AD	Idem.
511	«O»	Obligaciones	En la Ordenación Central, segundo Jefe de la Ordenación, Interventor general y Ordenador central. En las Ordenaciones Delegadas, segundo Jefe de la Intendencia del Departamento, Interventor Delegado y Ordenador departamental.
512	«/O»	Anulación obligación	Idem.
513	«P»	Pago	Idem.
514	«/P»	Anulación pago	Idem.
515	«OP»	Obligación y pago	Idem.
516	«/OP»	Anulación de O. P.	Idem.
517	«ADOP»	Autorización, disposición, obligación y pago	Idem.
518	«/ADOP»	Anulación ADOP	Idem.
519	«OP-J»	«OP» a justificar	Idem.
520	«ADOP-J»	«ADOP» a justificar	Idem.

(1) En los créditos con cargo a cupos globales, los documentos «D» y «/D» serán autorizados por el segundo Jefe de Intendencia, Interventor Delegado e Intendente del Departamento, Base Naval o Jurisdicción Central.

4.1.3. Los documentos de «resumen contable» son los siguientes:

Signatura	Clase del documento	Finalidad
551	«Resumen»	Cuenta de Gastos Públicos.
555	«GA»	Resumen por artículos de asientos de apertura.
557	«GG»	Resumen por artículos de asientos de gastos.
558	«GP»	Resumen por artículos de asientos de pagos.
	«CG»	Cierre de gastos en 31 de enero.
	«CP»	Cierre de pagos en 31 de marzo.

4.1.4. Los documentos de «tramitación» son:

Signatura	Clase del documento	Finalidad
556	«Índice»	Envío de documentos a la Ordenación Central de Marina y a las Delegaciones de Hacienda.
561	«Cuenta corriente de mandamientos»	Control en la Depositaria-Pagaduría.
562	«Cargo»	Envío de mandamientos a Tesoro y Delegaciones para su pago.
563	«Data»	Comunicación a Ordenación Central de Marina de los mandamientos satisfechos por Tesoro y Delegaciones.

4.1.5. «Destino» de las hojas de los documentos:

A) De créditos presupuestos.

Primer ejemplar.—Hoja naranja: Justificación de la Cuenta de Gastos Públicos.

Segundo ejemplar.—Hoja amarilla: Para el Negociado de Contabilidad de la Ordenación Central de Marina.

Tercer ejemplar.—Hoja blanca: Para la Dirección General de Presupuestos.

B) De gestión.

Primer ejemplar.—En los documentos «A», «D» y «AD», hoja rosa, y «O», hoja verde: Para justificación de la Cuenta de Gastos Públicos.

En los documentos de la fase «P».—Hoja verde: Para justificación de las Cuentas de Tesorería.

Segundo ejemplar.—Hoja amarilla: Para la oficina de origen.

Tercer ejemplar.—Hoja translúcida. Obligaciones de personal: Para la Delegación de Hacienda, acompañado de una copia del índice, para conocimiento de los mandamientos de pago expedidos y demás efectos.

Hoja translúcida: Obligaciones de material. Como recordatorio y posteriormente para aviso o comunicación al acreedor.

Cuarto ejemplar.—Hoja blanca: Como antecedente de la oficina expedidora del documento.

Pagos a justificar.—Hoja azul: Para la Ordenación Central de Marina una vez satisfecho el mandamiento.

4.1.6. Todos los documentos contables se extenderán necesariamente a máquina, sin separar las hojas de calco de que están provistos.

De todos los documentos que se expidan se destinará una copia para la Intervención de Marina.

4.1.7. Todos los cargos y abonos de las cuentas presupuestarias se verificarán mecánicamente y directamente en los impresos normalizados que seguirá facilitando el Ministerio de Hacienda mientras tanto no entre en funciones el sistema de almacén central de impresos, cuya creación está prevista por la

Orden ministerial de 5 de mayo de 1958. La Ordenación Central del Ministerio de Marina solicitará del mencionado Centro los impresos necesarios para cubrir las necesidades de los Departamentos respectivos y tendrá a su cargo la distribución de los mismos entre las Ordenaciones departamentales y Secciones de Contabilidad de las Direcciones y Servicios correspondientes.

5. Operatoria

Las operaciones contables a que puede dar lugar el desarrollo del presupuesto de gastos de Marina son las siguientes:

5.1. Créditos presupuestos.

En el texto de los documentos se consignará el detalle que figura en el pormenor correspondiente, pudiéndose abreviar esta transcripción siempre que la expresión que se consigne permita apreciar con exactitud la naturaleza de los créditos.

5.2. Autorizaciones.

Aprobado el expediente, previos los trámites reglamentarios, la Dirección o Servicio que contabilice el crédito formulará un documento «A» por anualidad correspondiente al presupuesto en curso, que será enviado a la Ordenación Central de Pagos de Marina a través de su Sección de Contabilidad.

5.3. Disposiciones.

5.3.1. Atenciones de personal.—Al iniciarse el ejercicio el Servicio Económico-legal del Ministerio de Marina formulará un documento «AD» por el importe de todas las atenciones de personal que figuren en el presupuesto.

5.3.2. Material de oficinas no inventariable e inventariable.—Por el importe de las dotaciones figuradas en el presupuesto o en la medida que vayan autorizándose los gastos se formalizará un documento «AD» por la Dirección o Servicio que contabilice el crédito, que se justificará en el segundo caso con dos copias de la orden de crédito o de aplicación.

5.3.3. Alquileres.—Por el importe anual de todos los contratos en vigor la Dirección o Servicio que contabilice el crédito respectivo formulará un documento «AD». Las modificaciones, anulaciones o nuevos contratos darán lugar a la expedición de nuevos «AD» o «/AD», justificados con dos copias de la orden de crédito.

5.3.4. Gastos de los Servicios, exceptuados los acuartelamientos de alumnos, hospitalidades, estancias en el sanatorio de Los Molinos, gastos de carácter social, de convocatoria y licenciamiento de marinería y de contravalor de divisas, que tienen la consideración de atenciones de personal reguladas en el punto 5.3.1. A medida que se vayan concediendo los créditos, por la Dirección o Servicio que contabilice el crédito se expedirá un documento «AD» o un documento «A» y posteriormente otro «D» cuando la «autorización» del gasto no lleve implícita la «disposición» del mismo por requerir ésta el contrato escrito. Los documentos «A» y «AD» se justificarán con dos copias de la respectiva orden de crédito, y los documentos «D» con dos copias del contrato, excepto en el caso del punto 5.3.9.

5.3.5. Subvenciones.—Por el importe de las figuradas con detalle en el presupuesto se formulará al comienzo del ejercicio un documento «AD» por el Servicio Económico-legal del Ministerio de Marina.

Por el importe de los que se conceden con cargo a consignaciones globales se expedirá un documento «AD» a medida que se vayan acordando, justificado con dos copias de la orden de crédito.

5.3.6. Gastos que afecten a un solo ejercicio.—Contratada la obra, adquisición o servicio por cualquiera de las formas que previene el vigente Reglamento de Obras y Servicios de la Marina, se formulará por la Dirección o Servicio que contabilice el crédito el documento «AD» o un documento «A» y otro «D» cuando la «autorización» del gasto no lleve implícita la «disposición» del mismo por requerir ésta el contrato escrito, justificados con dos copias de la orden de crédito de los documentos «AA» y «AD» y con dos copias del contrato el documento «D», excepto en el caso del punto 5.3.9.

Las bajas obtenidas darán lugar a un documento «/A» por el importe de las mismas, a fin de anular el exceso de la autorización y reponer el crédito presupuestado.

Cuando en alguna de las obras contratadas se rescindiera el contrato este acto dará lugar a la expedición de un documento «/AD» por la cantidad anulada.

5.3.7. Gastos que afecten a varios ejercicios.—Contratada la obra se expedirá un documento contable «D» por la parte de

crédito que corresponda el ejercicio en curso, el cual ya habra sido precedido del correspondiente documento «A».

Posteriormente al comienzo de cada ejercicio se formularán tantos documentos «AD» como conceptos del presupuesto estuviesen afectados por gastos de obras ya contratadas en ejercicios precedentes, por los importes de las anualidades imputables al año de que se trate, con detalle suficiente en cada documento contable para que puedan determinarse las distintas obras que comprende y sus correspondientes anualidades, sin perjuicio de que pueda redactarse un documento «AD» por cada obra y concepto de los citados anteriormente. De esta forma la Ordenación Central de Marina reflejará al comienzo de cada ejercicio económico el importe de los créditos iniciales se hubiese ya dispuesto para la realización de las obras de que se trate.

5.3.8. Anualidades comprometidas antes de 1964.—Por las cantidades comprometidas con anterioridad a 1 de enero de 1964 que afecten a este ejercicio y siguiente se formularán documentos «AD» por la anualidad de 1964. En cuanto a las anualidades sucesivas se tendrá en cuenta lo dispuesto en el párrafo anterior.

5.3.9. Créditos con cargo a cupos globales.—Los cupos globales que se asignen a las superiores autoridades de los Departamentos Marítimos, Bases Navales y Jurisdicción Central darán lugar a la expedición de un documento «A» por la Dirección de Material por cada cupo que se conceda, justificado con dos copias de la orden de crédito.

Las Intendencias de los Departamentos Marítimos, Bases Navales y Jurisdicción Central expedirán un documento «D» por cada crédito jurisdiccional que conceda la superior autoridad respectiva, justificado con dos copias de la orden de crédito jurisdiccional, que será enviado a la Ordenación Central de Marina para su contabilización.

5.4. Obligaciones.

Será utilizado el documento «O» en los casos siguientes:

- a) Para efectuar el contraído de una obligación en la que por cualquier circunstancia no proceda expedir el documento «OP».
- b) Para efectuar las retenciones de créditos por pagos en el extranjero.

5.5. Pagos ordenados.

5.5.1. Obligaciones que se libran por la Ordenación Central de Pagos de Marina.—El Negociado de Contabilidad de la Ordenación Central de Marina redactará los documentos «OP» a la vista de las nóminas y liquidaciones formuladas por los Servicios de Intendencia y Habilitaciones que rinden su documentación a la Ordenación Central de Marina.

5.5.2. Obligaciones que se libran por las Ordenaciones Departamentales.—Las Ordenaciones Departamentales expedirán los documentos «OP» correspondientes a las nóminas y liquidaciones formuladas por las Habilitaciones de su jurisdicción administrativa.

Estos documentos «OP» serán remitidos a la Ordenación Central de Marina para su contabilización.

5.5.3. En los documentos «OP» relativos a atenciones de personal se hará constar el íntegro, los descuentos reglamentarios y el líquido a percibir. En los documentos «OP» correspondientes a atenciones de obras, servicios o adquisiciones se figurará el importe íntegro y los descuentos que consten en el expediente, sin consignar el total descuento (ya que la liquidación de algunos descuentos corresponde a las oficinas de Hacienda) ni el líquido a percibir.

5.6. Notas comunes a todas las operaciones.

5.6.1. Todos los documentos que se expidan por operaciones posteriores a la autorización, incluso la operación inversa de ésta, consignarán en «Referencia» el número del asiento de la precedente de que derive.

5.6.2. Los documentos contables no comprenderá cada uno más que un solo concepto del presupuesto, sin perjuicio de que las nóminas o demás comprobantes de pago puedan incluir varios conceptos. En este caso se harán constar en un resumen los importes íntegros, descuentos y líquidos correspondientes a cada uno de tales conceptos. Los comprobantes seguirán el curso establecido en el punto 8.5 de la presente Orden.

6. Fecha de cierre de nóminas

6.1. Las nóminas se cerrarán el día primero de cada mes, comprendiendo el personal presente en dicha fecha y recogiendo las novedades que se produzcan hasta fin del mes anterior

6.2. Las nóminas se remitirán antes del día 10 de cada mes a las Ordenaciones respectivas.

Por excepción se amplía hasta el día 15 dicho plazo para las Habilitaciones Generales.

Quedan facultados los Ordenadores de Pagos de los Departamentos e Intendentes de las Bases Navales para ampliar hasta el día 15 de cada mes el plazo de remisión a aquellas Habilitaciones que por el volumen de su nómina sea aconsejable la aplicación de esta medida.

7. Liquidación y cierre del ejercicio

7.1. La norma tercera del artículo primero del Decreto 6/1962, de 18 de enero, contiene las disposiciones que afectan a la cuenta definitiva de cada ejercicio económico, que se cerrará en 31 de marzo siguiente, a la terminación de aquél. Desde el 31 de diciembre hasta la indicada fecha continuará sin interrupción la contabilización de las operaciones imputables al ejercicio finalizado y no registradas antes de dicha fecha, siempre que se dé la condición indispensable de haber sido originadas por obras, servicios, etc., realizados hasta 31 de diciembre.

7.2. Las autorizaciones y disposiciones inherentes a los citados gastos podrán contabilizarse únicamente durante el mes de enero. El contraído de obligaciones y expedición de mandamientos de pago podrá efectuarse hasta el 31 de marzo mediante la contabilización de los documentos «O», «P» y «OP» que proceda.

7.3. Se comprenderán en una sola cuenta cerrada en 31 de marzo todas las operaciones registradas durante el período comprendido entre el primero de enero anterior y dicha fecha, no rindiéndose, en consecuencia, cuentas mensuales de tal período, constituyendo la cuenta definitiva de liquidación del presupuesto de gastos.

7.4. En 31 de enero los saldos de autorizaciones que representan el importe de aquellas de las que no se ha dispuesto será anulado mediante documentos contables «CG», que expedirá la Ordenación Central de Pagos de Marina, uno por cada concepto presupuestario, en el que se refundan las diversas anulaciones parciales procedentes de diversas autorizaciones, siempre que éstas hubiesen sido imputadas en su día a igual concepto. Análogamente en 31 de marzo los saldos de disposiciones se anularán mediante documentos contables «CP».

Los saldos de presupuesto resultantes después de practicadas las operaciones a que se refieren los dos párrafos anteriores representarán los remanentes de crédito que han de ser anulados conforme el artículo 44 de la Ley de Administración y Contabilidad.

7.5. El saldo de obligaciones representa el importe de las que se encuentran pendientes de expedición de mandamiento, y se traspasará a la cuenta a que se refiere la norma cuarta del artículo primero del Decreto 6/1962. Por dicho importe el Negociado de Contabilidad de la Ordenación Central de Pagos de Marina formará una relación nominal, la que comprobada con el saldo respectivo se acompañará como justificante a la Cuenta de Gastos Públicos.

La expresada cuenta de obligaciones contraídas y pendientes de pago al finalizar el ejercicio económico se llevará independientemente para cada Sección del Presupuesto de Gastos, abriendo las correspondientes fichas-cuentas, que recogerán precisamente como saldo entrante el de las obligaciones que figuren en la Cuenta de Gastos Públicos del mes de marzo del siguiente año al ejercicio a que se refiere, agrupando los saldos de obligaciones de todos los conceptos de cada sección, al cual se irán imputando los pagos ordenados que sean procedentes.

El diario de estas clases de operaciones será único para cada ejercicio, recogiendo la totalidad de los pagos ordenados, cualquiera que sea la sección del presupuesto de gastos a que se refiera.

Mensualmente se rendirán cuentas de las operaciones a que este número se refiere.

Los remanentes de créditos anulados en cada concepto del presupuesto de gastos de las distintas secciones en 31 de marzo del siguiente ejercicio a que correspondan serán trasladados a libros o fichas, de forma que la Ordenación Central de Marina pueda expedir en la tramitación de los expedientes de ejercicios cerrados las certificaciones a que se refiere la Real Orden de 12 de marzo de 1904.

7.6. Los mandamientos de pago que no hayan sido satisfechos en 31 de marzo conservarán plena vigencia hasta el momento que se hagan efectivos a los acreedores, se anulen o se declare su prescripción.

8. Trámite en las Secciones de Contabilidad

8.1. Las Secciones de Intendencia de las Direcciones de Material y de Construcciones e Industrias Navales Militares y el

Negociado de Presupuestos y Créditos del Servicio Económico-Legal del Ministerio de Marina expedirán los documentos «A», «D» y «AD» y sus inversos, con arreglo a las normas establecidas en el punto 5.

La Ordenación Central de Marina expedirá los documentos «O», «P», «OP» y sus inversos, de las obligaciones afectas a su jurisdicción administrativa, con arreglo a las normas del punto 5.

8.2. Las Secciones de Intendencia de las Direcciones de Material y de Construcciones e Industrias Navales Militares, el Negociado de Presupuestos y Créditos del Servicio Económico-Legal del Ministerio y las Ordenaciones Departamentales formularán diariamente los correspondientes índices para el envío de los documentos y sus justificantes a la Ordenación Central de Marina.

En la confección de estos índices se tendrán en cuenta las normas siguientes:

8.2.1. Se relacionarán uno por uno los documentos, detallando su importe en la columna correspondiente, según se trate de autorizaciones, disposiciones, obligaciones o pagos. Si un documento comprendiera varias fases, se detallará su importe, ocupando una sola línea en las distintas columnas.

8.2.2. No se incluirán en el índice general, y se comprenderán en otros independientes, las operaciones que afecten a:

a) Pago de haberes que deban ser satisfechos en fin de cada mes (documentos «OP»).

b) Gastos de personal que deban ser imputados en otras secciones distintas de la de Marina (Ayud. Familiar del personal de la Maestranza, etc.) (índice por separado para cada una de las secciones).

c) Obligaciones a extinguir. Sección 28.

d) Pagos en el extranjero.

8.3. La numeración será correlativa y única dentro del año por cada oficina que extienda documentos contables y los remita a la Ordenación Central de Marina para su mecanización contable.

8.4. Todos los Índices se enviarán a la Ordenación Central de Marina en cuadruplicado ejemplar.

8.5. Justificación de los mandamientos de pago.

8.5.1. Los documentos de fase «P» en firme que expidan las Ordenaciones de Pagos a favor de acreedores directos del Tesoro serán cursados para su señalamiento y pago a las Delegaciones, Subdelegaciones y Depositarias Especiales de Hacienda en unión de los justificantes reglamentarios.

8.5.2. Los documentos de fase «P» expedidos a favor de Jefes de Servicios Económicos, Comisionados de cobros y giros, Habilitados, etc., para su distribución entre varios acreedores del Tesoro se cursarán en igual forma que los señalados en el número anterior, pero la documentación que los justifique (nomina, liquidaciones, etc.) no se acompañará a los mismos, sino que, una vez requisitada por los perceptores, será cursada, con relación que la comprenda, por la Ordenación de Marina correspondiente a la Intervención de Marina respectiva, la cual, si la encuentra de conformidad, la remitirá a las Oficinas de Hacienda que hubieran efectuado el pago, a fin de que justifiquen sus Cuentas de Tesorería. La remisión de dichos documentos deberá tener lugar en el mes siguiente a aquel en que se efectuó el pago del libramiento.

8.5.3. Los documentos de fase «P» a justificar no sufrirán variación alguna en su tramitación, que seguirá, por tanto, ajustada a los preceptos en vigor que la regulan.

9. Trámite en la Ordenación Central de Pagos de Marina

9.1. Recibidos en la Ordenación Central de Pagos de Marina los documentos contables, la Secretaría procederá a comprobar los mismos con el contenido de los Índices, devolviendo uno de los ejemplares del Índice debidamente sellado a la Oficina de origen. Un ejemplar del Índice quedará en poder de la Secretaría y otros dos, juntamente con los documentos, pasarán en el mismo día al Negociado de Contabilidad de la propia Ordenación Central de Marina.

9.2. En el Negociado de Contabilidad de la Ordenación Central de Marina se practicarán las siguientes operaciones:

a) Contabilización del documento.

b) Devolución de un ejemplar del Índice y de las hojas amarillas a Secretaría para su envío a la Oficina de origen.

c) Formación al final de cada mes del tomo de justificantes de la Cuenta para su remisión al Tribunal de las del Reino.

9.3. Autorizados y contabilizados los documentos «O», «P», «OP» y «ADOP» se formulará, por cuadruplicado, un cargo de documentos para pago a Tesoro y Delegaciones. Este cargo, dirigido al Depositario-Pagador, tendrá una doble finalidad: de una parte, será el Índice de envío de los mandamientos, y de otra, el justificante de la Cuenta de «Libramientos a pagar». Un ejemplar del cargo acompañará a los mandamientos y los otros dos se enviarán en otra remesa. Uno de los ejemplares del cargo será devuelto, firmado, a la Ordenación Central de Pagos de Marina para justificar la Cuenta de Gastos Públicos.

9.4. Cuando por cualquier causa deba ser anulado un mandamiento de pago, la Ordenación Central de Marina expedirá de oficio un documento inverso, a propuesta del Segundo Jefe de la Ordenación, que autorizará el Ordenador Central de Pagos de Marina, previa la intervención reglamentaria. A la Oficina de origen del mandamiento expedido se remitirá la hoja amarilla del documento inverso.

Si respecto a algún libramiento expedido se observase con posterioridad error de aplicación que afecta a la propia Sección, se extenderán de oficio por la Ordenación Central de Pagos de Marina «mandamientos de orden interior», uno directo para aplicar al concepto de que se trate el importe que indebidamente no se figuró y otro inverso al objeto de anular en el concepto al que fué mal imputado el pago del asiento correspondiente. Los expresados mandamientos de «orden interior»—que tiene por fin exclusivo salvar errores de aplicación de una misma Sección—, tanto directos como inversos, se conservarán en poder de la Ordenación Central de Marina para ser remitidos al Tribunal de Cuentas como justificantes del Diario de la Sección y mes a que se refieran, no debiendo, por tanto, ser cargados a la Depositaria respectiva. Las hojas amarillas serán enviadas a las Oficinas de origen afectados, justificándose así ante ellos las rectificaciones practicadas.

Cuando se trate de rectificar errores de aplicación que afecten a Secciones distintas, es decir, que el documento directo corresponda a una Sección del Presupuesto y el inverso a otra, los mandamientos serán contabilizados igualmente, indicando con caracteres destacados en el documento directo la expresión «Sin salida material de fondos», cargándose en todo caso dichos documentos directos e inversos a la Tesorería Central de la Dirección General del Tesoro, Deuda Pública y Clases Pasivas, sea cual fuere la Caja Pagadora en la que por error se hubiese reflejado.

9.5. Los documentos que, por cualquier causa, hayan sido objeto de reparo, serán devueltos a su procedencia, haciendo constar en el Índice la causa que motivó su devolución.

10. Trámite en Tesoro y Delegaciones

Las Depositarias-Pagadoras, en cuanto a los mandamientos del Ministerio de Marina que reciban con el correspondiente cargo de documentos, operarán en un todo con arreglo a las normas del punto 10 de la Orden de Hacienda de 22 de enero de 1962, debiendo devolver a la Ordenación Central de Pagos de Marina uno de los ejemplares del cargo firmado para justificar la Cuenta de Gastos Públicos.

A partir de 1 de enero de 1964 dejarán de enviarse a las Ordenaciones de Marina las copias de las facturas de pagos.

11. Operaciones varias

11.1. Adscripción de créditos.

Las operaciones que afecten a créditos presupuestos que puedan ser utilizados indistintamente por varios Ministerios, mediante la pertinente adscripción, se contabilizarán con la misma aplicación con que figuren. La gestión de las adscripciones acordadas a favor del Ministerio de Marina se tramitarán por éste reflejadas en documentos normales que serán enviados para su contabilización a la Ordenación Central de Pagos respectiva.

11.2. Sección anexo.

11.2.1. Grupo A). Ayuda exterior.

A medida que se aprueban los proyectos o convenios relativos al Ministerio de Marina, la Dirección General de Financiación Exterior lo pondrá en conocimiento de la Intervención General, acompañando una copia de aquéllos a fin de que se instruya el oportuno expediente de habilitación de crédito, que se elevará a la aprobación del Consejo de Ministros. Si la reso-

lución fuese favorable, la Intervención General formulará un documento «I», referido a cada proyecto o convenio.

11.2.2. Grupo B). Otros conceptos.

Respecto a los demás conceptos, la habilitación del crédito se hará por el importe de los ingresos efectuados en la sección «Anexo» del presupuesto de ingresos, expidiéndose por la Intervención General el oportuno documento «L».

11.2.3. Normas comunes a ambos grupos.

La contabilización de las diferentes fases de desarrollo de estos gastos se ajustará a las normas generales contenidas en la norma quinta. «Operatoria», de la Orden de Hacienda de 22 de enero de 1962, debiendo el Ministerio de Marina enviar los documentos «A», «D», «O» y «P», correspondientes de las Habilitaciones de crédito a su favor, a la Ordenación Central de Pagos de los Ministerios Cíviles.

Las consignaciones que se autoricen para los conceptos de la sección «Anexo» se ajustarán a los ingresos que tengan lugar, y si por causas debidamente justificadas fuera preciso sobrepasar dicho límite, el Ministerio de Marina podrá solicitar del Tesoro el oportuno anticipo de consignación, que, en el caso de ayuda exterior, deberá ser informado por la Dirección General de Financiación Exterior.

11.3. Pagos en el extranjero.

Los pagos en el extranjero se seguirán realizando de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de 31 de diciembre de 1941, que establece las relaciones del Tesoro con el Instituto Español de Moneda Extranjera.

Cuando la situación de divisas se efectúe por el Instituto sin ingreso previo de su contravalor en pesetas, la Ordenación Central de Pagos de Marina practicará las retenciones de crédito a que se refiere el artículo segundo de la citada Ley mediante el documento «O».

Una vez contabilizado el documento «O» se remitirá un ejemplar del mismo acompañado de la nómina u orden de aprobación del gasto a la Dirección General del Tesoro, para que la Sección de Pagos en el Extranjero remita al I. E. M. E. la orden de situación de divisas en el extranjero.

Rendida por el Instituto la cuenta mensual a que se refiere el artículo noveno de la Ley de 31 de diciembre de 1941, y aprobada por la Dirección General del Tesoro, Deuda Pública y Clases Pasivas, la Sección de Pagos en el Exterior practicará las oportunas operaciones para la formalización y aplicación contable definitiva, expidiéndose los documentos «P» por los cargos imputables a conceptos del presupuesto de gastos. El Ministerio de Marina deberá rendir cuenta justificada de la inversión dentro del plazo de tres meses, contados a partir de la fecha de recepción de la copia del documento contable «P», expedido por la Ordenación Central de Pagos del Ministerio de Marina, salvo en los casos en que dicho plazo sea ampliado conforme a lo establecido en el artículo séptimo del Decreto 3564/1963, de 26 de diciembre. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen rendido los citados justificantes, no podrán cursarse nuevas órdenes de situación al Instituto Español de Moneda Extranjera para satisfacer atenciones de la misma naturaleza y servicio.

11.4. Pagos a justificar.

11.4.1. Paga el pago de cantidades a justificar a que se refiere el artículo 70 de la Ley de Administración y Contabilidad se utilizarán los documentos «OP-J» y «ADOP-J», según corresponda.

11.4.2. Pagos a justificar para atenciones de personal.—La Ordenación Central de Pagos redactará el documento «OP-J» o «ADOP-J», justificado con el expediente o moción en que haya recaído la autorización del Ministro.

11.4.3. Pagos a justificar a la Empresa Nacional Bazán.—Para los pagos a justificar a la Empresa Nacional Bazán establecidos por el Decreto de 22 de noviembre de 1957, la Ordenación Central de Pagos de Marina redactará el documento «ADOP-J» justificado como en el caso anterior.

11.4.4. Pagos a justificar para obras de administración con cargo a cupos globales.—La Ordenación de Marina por la que se libren los créditos con cargo a los cupos globales asignados a las respectivas superiores autoridades formularán el documento «OP-J» justificado en la forma legalmente prevenida, al que habrán precedido los correspondientes documentos «D», expedidos según lo establecido en el apartado 3.3.3. Dichos do-

cumentos serán enviados a la Ordenación Central de Marina para su contabilización.

11.4.5. Satisfechos los mandamientos, Tesoro y Delegaciones devolverán a la Ordenación Central de Marina las hojas azules correspondientes, en las que se habrá indicado la fecha de pago.

11.4.6. Las Ordenaciones de Marina archivarán las hojas azules, ordenándolas por vencimiento, y anotarán en dicha hoja la fecha de aprobación de la cuenta justificativa, detalle de la inversión, fecha de envío a la Intervención y las demás incidencias que puedan surgir.

11.4.7. La expedición posterior de libramientos a justificar por pagos de la misma naturaleza se atenderá a las normas reguladoras de esta clase de pagos.

11.5. Sección «Apéndice».

Los créditos que de acuerdo con lo autorizado por el artículo 11 de la Ley de Presupuestos se concedan con aplicación a «Apéndice» se contabilizarán en las diversas fases de gestión, en igual forma que los créditos ordinarios.

Promulgado el crédito definitivo respecto del cual previamente se hubiese autorizado algún anticipo de Tesorería, la Ordenación Central de Pagos de Marina redactará la propuesta oportuna que será aprobada por el Director general del Tesoro, Deuda Pública y Clases Pasivas, conforme dispone el número 8 de la Orden ministerial de 29 de marzo de 1960, a fin de cancelar la totalidad de las operaciones que se hubiesen contabilizado en apéndice de la sección a que el crédito aprobado se refiera. Recaída resolución favorable a tal propuesta, la Ordenación Central de Pagos de Marina expedirá los documentos inversos «A», «D», «O» y «P» que procedan, según las autorizaciones, disposiciones, obligaciones o pagos que se hubiesen contabilizado con aplicación a apéndice, de forma que queden definitivamente canceladas dichas operaciones o incluso formulara el documento «I» inverso de anulación de anticipo. Al propio tiempo y por iguales importes expedirá los documentos «A», «D», «O» y «P» directos, con los que se reflejará la aplicación definitiva de los gastos o pagos de que se trate, indicando en el documento «P» la expresión «Sin salida material de fondos». La contabilización de dichas operaciones será simultánea a la del documento «L», que remitirá la Intervención General.

Contabilizados los expresados documentos según proceda, aquellos que contengan la fase «P» directa e inversa, es decir, «ADOP», «OP» y «P», serán cargados a la Tesorería Central de la Dirección General del Tesoro, Deuda Pública y Clases Pasivas, de forma que sus importes se reflejen en las cuentas de Tesorería y de libramientos a pagar.

12. Disposición final

No obstante lo dispuesto en la norma sexta del Decreto 6/1962, de 18 de enero, y por necesidad de mantener la debida cuenta y razón de los créditos consignados a las Ordenaciones departamentales, éstas rendirán mensualmente a la Ordenación Central de Marina un estado comprensivo de los remanentes anteriores de consignación, consignaciones concedidas, pagos ordenados y saldo final de consignaciones. Para la rendición de este estado de consignaciones llevarán los libros necesarios a tales efectos.

13. Disposición transitoria

13.1. Durante el bienio 1964-65 las cuentas de gastos públicos reflejarán las operaciones realizadas por capítulos, artículos, servicios y conceptos. Podrán excepcionalmente durante dicho bienio refundirse en el capítulo primero, que corresponde a gastos de personal, los conceptos de cada capítulo, artículo y servicio, de igual forma que en el bienio 1962-63.

13.2. Durante el referido bienio 1964-65, y para el capítulo primero, el Mayor quedará constituido por las siguientes clases de cuentas:

- Cuentas corrientes por capítulos, artículos y servicios.
- Cuentas corrientes por artículos de cada Sección.

Lo que digo a VV. II, para su conocimiento y efectos.

Dios guarde a VV. II, muchos años.

Madrid, 24 de diciembre de 1963.

NAVARRO

Ilmos. Sres. Director general del Tesoro, Deuda Pública y Clases Pasivas, Interventor general de la Administración del Estado y Ordenador central de Pagos del Ministerio de la Marina.