

Resolución de 23 de diciembre de 1987, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se aprueban las normas de contabilidad de las cajas pagadoras y se establecen los modelos normalizados de cuentas justificativas, en aplicación, respectivamente, de los artículos 8.º 1 y 12.2 del Real Decreto 640/1987, de 8 de mayo, sobre pagos librados «a justificar».

Ministerio de Economía y Hacienda
«BOE» núm. 1, de 1 de enero de 1988
Referencia: BOE-A-1988-3

TEXTO CONSOLIDADO

Última modificación: 4 de octubre de 1989

Ilustrísimos señores:

El Real Decreto 640/1987, de 8 de mayo, sobre pagos librados «a justificar» ha supuesto una profunda modificación de este especial procedimiento de gestión de gastos y pagos de la Hacienda Pública. El citado Real Decreto reglamenta el régimen de pagos a justificar, desde la perspectiva de su regulación concreta mediante normas particulares a dictar por los Ministros y Presidentes o Directores de Organismos autónomos; junto a ello contiene las disposiciones básicas del sistema de «anticipos de caja fija» establecido en la disposición adicional decimosexta de la Ley 46/1985, de 27 de diciembre, y prevé y regula la posibilidad de situar fondos librados «a justificar» en Entidades de crédito, en desarrollo de la disposición adicional octava de la Ley 21/1986, de 23 de diciembre.

Por otro lado, el Real Decreto 640/1987, tras contemplar en su artículo 4.º el establecimiento de cajas pagadoras encargadas de la gestión material del procedimiento en los distintos Departamentos y Organismos autónomos, determina en el artículo 8.º 1 que dichas cajas «llevarán contabilidad de todas las operaciones que realicen con separación de las relativas a anticipos de fondos a justificar percibidos y de todo tipo de cobros, pagos, o custodia de fondos o valores que, en su caso, se les encomiende, ajustada a las normas que se establezcan por la Intervención General de la Administración del Estado».

De acuerdo con ello, el sistema de información contable de las cajas pagadoras debe abarcar todas las operaciones que se lleven a cabo en las mismas, obteniendo de esa forma un reflejo de la total situación de la tesorería de dicha unidad a un momento dado, y posibilitando el ejercicio de los controles necesarios, tanto por órganos externos como por las propias unidades centrales a los que estén adscritos las respectivas cajas.

Por su parte, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 12, apartado 2.º, siempre del Real Decreto 640/1987, de 8 de mayo, resulta oportuno establecer el modelo normalizado de «cuenta justificativa» de la inversión de los fondos, a cuyo efecto se aprueba tanto el relativo a los pagos a justificar, como el correspondiente al «anticipo de caja fija», incluyéndose además en este último caso el modelo de las cuentas parciales y previas a las distintas reposiciones de fondos que puedan haberse realizado.

En base a todo ello, esta Intervención General ha tenido a bien acordar:

Primero. Principios generales.

1.º La contabilidad de las cajas pagadoras se llevará por el sistema de partida simple a través de una serie de registros principales y de los auxiliares que se estime conveniente en cada caso para ampliar y detallar la información que proporcionen los primeros.

No obstante, también se podrá desarrollar a través de un sistema de partida doble, informado favorablemente por la IGAE, siempre que se cumplan los objetivos de totalidad de registro de sus operaciones y suficiente información para la rendición de las cuentas justificativas y estados señalados en el Real Decreto 640/1987.

2.º Los registros principales responderán a los modelos normalizados que se establecen en esta instrucción y sus folios estarán numerados, constando en todos ellos el código de identificación de la caja pagadora.

3.º Los libros registrarán la totalidad de las operaciones que se lleven a cabo en la caja pagadora, ya sea por ingresos tanto de tipo tributario como de cualquier otro tipo y por todo tipo de pagos.

Toda anotación estará soportada por los correspondientes documentos, de los que se conservará original, o copia, en caso de que el original deba ser remitido a algún ente externo a la caja pagadora.

4.º Los gastos y pagos se acordarán por las autoridades competentes, en cada caso, de acuerdo con las delegaciones de funciones o desconcentraciones existentes, quienes ordenarán al Cajero Pagador la procedencia de efectuar los pagos materiales, a través de orden interna de pago material que podrá figurar en la factura o en documento aparte en la que se señalará si el pago ha de realizarse con cargo al anticipo de caja fija o con cargo a un libramiento para gastos predeterminados.

5.º Las anotaciones en los registros contables se efectuarán siguiendo el principio de caja, es decir, en el momento en que se realicen materialmente los pagos o se recauden efectivamente los derechos.

Segundo. Contabilidad de las cajas pagadoras.

Los pagos a justificar se contabilizarán separadamente según se trate de anticipos para fondo fijo de caja o de libramientos expedidos de un modo esporádico para atenciones concretas.

Los registros contables para el sistema de pagos «a justificar» serán los siguientes:

1. Registro general de libramientos:

En el libro registro general de libramientos se registrarán diariamente por el orden en que se reciban todos los libramientos que para cualquier tipo de atención se reciba en la caja pagadora, tanto para pago de nóminas como «a justificar». Reflejará por lo tanto la totalidad de los fondos de que a lo largo del ejercicio ha dispuesto dicha caja.

Su diseño responderá al modelo del anexo número 1.

Las columnas tienen los siguientes significados:

Fecha de recepción: Será la fecha en que efectivamente se haya ingresado el libramiento en la cuenta corriente correspondiente.

Número operación: Será el número de operación contable que figurará en el libramiento en el apartado de «sentado en diario de operaciones».

Aplicación presupuestaria: Se consignará la aplicación o aplicaciones del libramiento.

Código de tipo de pago: El número que figure en el documento contable P.

Importe: Importe líquido del libramiento, recibido.

Fecha de justificación: Será la fecha en que se envió a la unidad administrativa de que dependa la caja pagadora la correspondiente justificación, o, en el caso de reposiciones de caja fija, los justificantes de gasto para solicitar la reposición del mismo.

2. Fichas control de libramientos para reposiciones de fondos de anticipos de Caja fija.

Recogerá en forma de Mayor, todo el movimiento de los ingresos y pagos que se hayan producido como consecuencia del funcionamiento del sistema de anticipos de Caja fija. Se abrirá una ficha por cada anticipo concedido.

Sus columnas contendrán los siguientes datos:

Fecha: La fecha de cada operación; en el caso de los pagos, la fecha será la del día en que se ordene la transferencia o se entregue el cheque.

Número justificante: El número que se haya dado a la factura o justificante de pago.

Número orden de pago: El número de la orden interna de pago al Cajero.

Explicación: Detallará para cada pago el nombre, documento nacional de identidad o CI del acreedor y el servicio o adquisición realizados. En el caso de que se trate de un trasvase de fondos a la caja de metálico se hará constar así en la explicación.

El primer asiento será el mandamiento de pago no presupuestario por el que se constituye el anticipo de Caja fija. En ejercicios sucesivos, el primer asiento reflejará, en el caso de que exista, el remanente del ejercicio anterior.

Aplicación presupuestaria: La aplicación presupuestaria a la que debe aplicarse cada pago concreto según su naturaleza.

Importe de los pagos: El importe líquido abonado.

Concesión y reposiciones: Recogerá el importe de los mandamientos de pago no presupuestarios, correspondientes a la concesión o modificación del importe de los anticipos de Caja fija, así como el de los libramientos recibidos para la reposición de fondos. Los reintegros que sean consecuencia de disminuciones o de la cancelación del anticipo, se anotarán en esta columna con signo negativo.

3. Ficha control de libramientos:

Se abrirá una ficha para cada libramiento individualizado, no incluido en el sistema de fondo fijo y para cada concepto presupuestario, en el caso de que se establezca este nivel de limitación.

Su diseño responderá al modelo del anexo número 3.

Reflejará los siguientes datos:

Fecha: La de la realización de la orden de transferencia o de entrega del talón al acreedor.

Número de orden de pago: El número de la orden interna de pago al Cajero-Pagador.

Explicación: Descripción del gasto.

Número del cheque u orden de transferencia.

Importe del pago: Importe líquido abonado.

Saldo disponible del libramiento.

4. Registro de caja de efectivo:

Recogerá el movimiento de la caja de metálico existente en la caja pagadora para atenciones de pequeña cuantía, así como los ingresos que pudieran admitirse en la misma en caso de que el tipo de derechos que recaudara el servicio hiciera necesaria la admisión de ingresos «en ventanilla» y así estuviera autorizado para ello. Su formato responderá al del anexo número 4.

Los ingresos recaudados en caja deberán ser trasladados a la cuenta corriente restringida de recaudación o a la cuenta corriente del Organismo, en caso de que se trate de recursos propios de los Organismos autónomos, diariamente una vez cerrada la caja y realizado el arqueo correspondiente.

Su funcionamiento corresponde al de un libro Mayor en cuya columna de ingresos se recogerán las entradas de fondos en la caja, explicando si proceden de la cuenta corriente del fondo fijo o de qué otro tipo de ingresos se trate, y en la de pagos los que se realicen en metálico, así como los trasvases diarios de los fondos recaudados a la cuenta corriente bancaria correspondiente.

5. Registro de cuenta corriente con las Entidades de crédito:

Libro Mayor de cada cuenta corriente que maneje la caja pagadora tanto en el Banco de España como en Entidades privadas. Su formato responderá al anexo número 5.

Las cuentas corrientes que se abran en Entidades de crédito privadas deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 5.º del Real Decreto 640/1987.

La columna de cargos registrará las entradas de fondos y la de abonos las salidas.

Las salidas se anotarán en el momento de entrega del cheque o cursada la orden de transferencia, y las entradas cuando se conozcan.

El saldo que arroje el libro registro deberá ser confirmado mediante conciliación de las cifras en él resultantes, y las que figuren en el extracto bancario a la misma fecha, con el fin de aclarar las discrepancias que pudieran existir entre ellos, producidas por desfases entre las fechas de los cheques, órdenes de transferencias, intereses, pagos de nóminas no hechos efectivos, o de cualquier otro tipo.

El modelo para reflejar esta conciliación se ajustará al aprobado por la Orden de desarrollo del Real Decreto 640/1987 y será por el Cajero-Pagador.

Tercero. Registros para el sistema de pagos de retribuciones de personal.

Se deberán llevar los siguientes registros, que tendrán por finalidad el control de fondos recibidos por la Habilitación de personal y servir de base para la confección mensual de las cuentas justificativas globales de los libramientos recibidos:

1. Registro de cuenta corriente con Entidades de crédito:

En este libro cuyo funcionamiento se ha descrito anteriormente se llevará registro a la cuenta corriente que para el pago de retribuciones de personal tenga abierta la correspondiente Habilitación o Pagaduría en cumplimiento del Real Decreto 680/1974, de 28 de febrero.

Las anotaciones deberán hacerse en base a las órdenes de pago cursadas y comunicaciones de abono recibidas.

Su saldo deberá conciliarse con el del libro de nóminas y con los extractos de cuenta bancarios. Deberá dejarse constancia de estas conciliaciones, que deberán ser firmadas por el Cajero-Pagador.

2. Libro de nóminas:

Se abrirán hojas separadas para cada nómina o grupo mensual de nóminas. En él se registrarán los mismos monumentos que en el libro de bancos, pero clasificados o imputados a cada nómina o grupo mensual de nóminas; de esta forma, la suma de los saldos de las mismas deberá coincidir necesariamente con el saldo del libro de bancos.

El saldo de cada grupo mensual de nóminas estará constituido por importes pendientes de pago o bien por los importes a reintegrar, deduciéndolas de los siguientes libramientos que se formulen o cuando este procedimiento no pueda aplicarse mediante ingreso directo en el Tesoro.

Su formato responderá al del anexo número 6 y las operaciones a reflejar en cada grupo mensual de nóminas y detalles que deberán consignarse son las siguientes:

a) Como partidas de cargo:

Reintegros de cantidades no satisfechas de nóminas anteriores (detalle de los meses a que corresponden).

Libramientos recibidos (número de libramiento y nómina a que se refiere).

Anulación de cheques (número de cheque y nómina a que corresponde).

Anulación de transferencias (nombre del perceptor y nómina).

Retrocesiones efectuadas por la Entidad bancaria (nombre del interesado y nómina).

Devoluciones de pagos indebidos (nombre del interesado y nómina).

b) Como partidas de abono:

Orden de transferencia para pago de haberes de nóminas mecanizadas.

Órdenes de transferencias para pago de haberes de nóminas manuales (detallar, en su caso, las nóminas a que se refieren las citadas órdenes).

Cheques emitidos para pago nóminas mecanizadas.

Cheques emitidos para pago del resto de las nóminas, detallando, en su caso, las nóminas a que se refieren.

Órdenes de transferencia a Mutualidades, u otros perceptores por descuentos no formalizables en nómina.

Carta de pago al Tesoro Público por reintegros de devoluciones de pagos indebidos de perceptores de esta nómina o grupo mensual de nóminas.

Cuarto. Registros para el sistema de ingresos.

Se recoge en este apartado el registro a llevar por las cajas pagadoras de los ingresos que se realicen a través de «ventanilla», no incluyendo por tanto la contabilidad de ingresos que se recauden a través de las cuentas corrientes restringidas de recaudación reguladas fundamentalmente en la Orden de 23 de julio de 1960, del Ministerio de Economía y Hacienda.

Se trata por tanto de un sistema que tiene el carácter de excepcional, en los casos en que se autorice a determinados servicios y para ciertos tipos de ingresos que hacen necesario, para facilitar la labor recaudatoria o por las circunstancias del lugar en que se lleve a cabo la exacción y cobro de las tasas o precios de los servicios, establecer la recaudación en la caja de metálico.

En estos casos se deberán adoptar por la caja pagadora las suficientes medidas de seguridad para la efectiva custodia de los fondos recaudados hasta tanto se traslade su importe a la cuenta corriente de la Entidad bancaria utilizada para la recaudación (que tendrá el carácter de restringida si se trata de recursos del Tesoro Público).

En los plazos señalados por la normativa vigente los saldos existentes en las cuentas bancarias restringidas se deben transferir a las centrales de los Bancos en Madrid para ingreso en la Dirección General del Tesoro.

Los libros que se llevarán para controlar estas operaciones serán el Mayor de cuenta corriente con el Banco para la cuenta corriente restringida de recaudación y el Mayor de caja, cuyo funcionamiento se ha indicado en el apartado II de esta instrucción.

Asimismo, por las unidades administrativas encargadas de la gestión de las tasas o ingresos, se deberán llevar registros para cada tipo de tasa o ingreso que se realice, distinguiéndose en el caso de ingresos de contraído previo, la fecha de notificación y liquidación y la fecha de ingreso, con el fin de poder llevar el debido control del ingreso en período voluntario, que en cada caso se llevará a cabo de acuerdo con las normas que los regulen.

Quinto. Cuentas justificativas.

Se aprueban los siguientes modelos de cuentas justificativas, así como las instrucciones para la formación de las mismas.

- 1.º Cuenta de pagos «a justificar» ordinarios (anexo número 7).
- 2.º Cuenta global justificativa de anticipos de caja fija (anexo número 8).
- 3.º Cuenta parcial para reposición/cancelación de anticipos de caja fija (anexo número 9).

Téngase en cuenta que las Cuentas Justificativas de anticipos de Caja fija aprobadas en este punto, apartados 2º y 3º, de la presente Resolución, se sustituyen por la Cuenta justificativa para reposición de fondos que figura en el anexo V de la Resolución de 14 de septiembre de 1989. [Ref. BOE-A-1989-23348](#), según se establece el punto II.2 de la misma.

Madrid, 23 de diciembre de 1987.–El Interventor general de la Administración del Estado, Ricardo Bolufer Nieto.

Ilmos. Sres. Subsecretarios de los diferentes Departamentos y Presidentes y Directores de los Organismos autónomos.

BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO
LEGISLACIÓN CONSOLIDADA

ANEXO N.º 1

REGISTRO GENERAL DE LIBRAMIENTOS

Caja Pagadora Nº Ministerio de Servicio Folio.....

Fecha Recepción	Nº Operación	Aplicación Presupuestaria (Secc. Servicio Programa, Concepto)	Código de Tipo de Pago	Importe	Fecha Justificación

ANEXO N.º 2

CAJA PAGADORA N.º
MINISTERIO SERVICIO

FICHA CONTROL LIBRAMIENTO DE ANTICIPOS DE CAJA FIJA			ANTICIPO CONCEDIDO			
FECHA			FECHA/...../..... IMPORTE			
FECHA	Nº JUSTIF.	Nº O.P.	DEBE		HABER	SALDO
			APLICACION PRESUPUESTARIA	IMPORTE PAGOS	CONCES. Y RESPOSIC.	

ANEXO N.º 3

Caja Pagadora Nº
Ministerio de Servicio

Ficha Control Libramiento Nº Concepto
Importe
Fecha Recepción
Fecha Justificación

FECHA	Nº O/P	Explicación	Nº cheque o transferencia	Importe del pago	Saldo Disponible
		Los justificantes de los pagos que se apliquen al libramiento se anotarán explicando el tipo de adquisición, suministro, etc. de que se trate y el nombre del perceptor.			

BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO
LEGISLACIÓN CONSOLIDADA

ANEXO N.º 4

CAJA PAGADORA Nº

Ministerio Servicio Organismo Folio Nº

REGISTRO DE CAJA

Fecha	Documento y nº	Explicación	Ingresos	Pagos	Saldos
		Recogeré cada movimiento de la Caja en Efectivo. En caso de que algún servicio por sus especiales circunstancias esté autorizado a admitir ingresos en Caja, deberá realizar diariamente el traslado de los fondos recaudados a la c/c del Banco.			

ANEXO N.º 5

Caja Pagadora nº

Ministerio de
Servicio u Organismo

BARCO C/c Nº Título Folio nº

LIBRO DE ENTIDADES DE CREDITO

Nº Asiento	Fecha	Explicación	Cargos	Abonos	Saldos
		Recogeré día a día el movimiento de las c/c de los Bancos que maneja la Caja Pagadora, por lo tanto se llevará un registro al menos por cada una de las siguientes c/c. . Banco C/c Tesoro Público, Anticipo para Fondo Fijo de Caja. . Banco C/c Tesoro Público, Anticipos de fondos "a justificar". . Banco C/c Restringida de Recaudación. . Banco C/c Decreto 680/1974 para pago de Haberes.			

ANEXO N.º 6

LIBRO DE NOMINAS

Caja Pagadora nº Nómina / Nóminas

Ministerio de Mes de

Organismo

Fecha	Explicación	Cargos	Abonos	Saldos

ANEXO N.º 7

Cuenta de pagos «A justificar» ordinarios

MINISTERIO U ORGANISMO.....	Nº OPERACION.....
SERVICIO.....	
CODIGO CAJA PAGADORA.....	

Cuenta justificativa de las obligaciones satisfechas con cargo a la orden de pago "a justificar" arriba referenciada, que rinde la Caja Pagadora a cuyos efectos se acompañan debidamente relacionadas las facturas y demás documentos originales que justifican la aplicación.

D E B E

<u>Fecha</u>	<u>Aplicación Presupuestaria</u>	<u>Importe</u>
--------------	----------------------------------	----------------

TOTAL DEBE=====

H A B E R

	<u>Aplicación Presupuestaria</u>	<u>Importe</u>
--	----------------------------------	----------------

Cantidad no invertida, reintegrada e/...../...../.....
s/ Carta de Pago nº que se adjunta

TOTAL HABER=====

..... a/...../.....

EL CAJERO-PAGADOR,

CONFORME:/...../.....
EL JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA,

Se propone la aprobación de esta cuenta por hallarla conforme:/...../.....
EL JEFE DE LA UNIDAD CENTRAL

Intervenida la presente cuenta se adjunta informe en cumplimiento del artº. 12.4 del R.D. 640/87, de 8 de Mayo.
EL INTERVENTOR DELEGADO

Aprobada:/...../.....
EL

Instrucciones para la formación de la cuenta de pagos «a justificar» ordinarios

1. Cabecera:

En la cabecera figurarán los datos de identificación de la caja pagadora, así como el número de operación de la orden de pago a justificar.

2. Cuerpo:

En el cuerpo se consignará el nombre de la caja pagadora.

En el debe se anotarán las aplicaciones presupuestarias que figuren en la orden de pago «a justificar», así como la fecha de su percepción y el importe.

En el haber se anotarán las aplicaciones presupuestarias y los importes, figurando como última partida el importe de la carta de pago del reintegro de los fondos no invertidos.

El total debe habrá de ser igual al total haber.

Por último, existen espacios reservados para las firmas del Cajero-Pagador, del Jefe de la Unidad Administrativa a la que esté adscrita la caja (artículo 4.º 2 del Real Decreto 640/1987, de 8 de mayo), del Jefe de la Unidad Central (artículos 4.º 3 y 12.5 del Real Decreto 640/1987, de 8 de mayo), del Interventor delegado y de la autoridad que tenga que aprobar la cuenta.

3. Facturas y relaciones:

A las cuentas se acompañarán las relaciones número 349, señaladas en la Orden de 15 de febrero de 1985, con las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación definitiva de los fondos librados.

ANEXOS N.º 8 Y 9

Cuenta justificativa para reposición de fondos de anticipos de Caja fija

MINISTERIO U ORGANISMO				
SERVICIO				
CODIGO CAJA PAGADORA PERIODO DE/...../.....				
<p>Cuenta justificativa de las obligaciones satisfechas con cargo a fondos de anticipos de Caja fija, que rinde la caja pagadora..</p> <p>.....</p> <p>con el fin de reponer fondos, a cuyos efectos se acompañan debidamente relacionadas las facturas y demás documentos originales que justifican la aplicación definitiva de los fondos librados. (*)</p>				
Sec. Serv.	C.Coste	Progr. Sub.	Clasif. Económica	Importe
<p>La presente cuenta importa la cantidad de</p> <p style="text-align: right;">..... pesetas</p> <p style="text-align: center;">..... a de de</p> <p style="text-align: center;">EL CAJERO PAGADOR,</p> <p>APROBADA/...../.....</p> <p>EL</p>				
Expedida orden de reposición. Fecha...../...../..... Importe.....	Examinada la presente cuenta, se adjunta informe en cumplimiento del artículo 7.4 del R.D. 725/1.989 de 16 de Junio. EL INTERVENTOR.		Los defectos puestos de manifiesto en el informe de la intervención, han quedado subsanados de la forma expuesta en la nota que se acompaña. FECHA...../...../..... EL.....	

(*) En caso de existir varias aplicaciones consignesé el importe total del anexo

ANEXO

SECCION						
Servicio	C.Coste	Programa	Sub.	Clasif.	Económica	Importe
---	---	---	---	---	---	---
---	---	---	---	---	---	---
---	---	---	---	---	---	---
---	---	---	---	---	---	---
---	---	---	---	---	---	---
---	---	---	---	---	---	---
---	---	---	---	---	---	---
---	---	---	---	---	---	---
---	---	---	---	---	---	---
---	---	---	---	---	---	---

Instrucciones para la formación de la Cuenta Justificativa para reposición de fondos de anticipos de Caja fija

1. Cabecera:

En la cabecera de la Cuenta habrán de figurar los datos identificativos de la Caja pagadora, es decir, su código de identificación y el nombre del Ministerio u Organismo y Servicio a que, en su caso, pertenezca.

También se consignará el período a que corresponden las obligaciones satisfechas.

2. Cuerpo:

Habrá de consignarse el nombre de la Caja pagadora.

Si las obligaciones satisfechas correspondiesen a una sola aplicación presupuestaria, se anotará ésta y a continuación el importe total satisfecho. En caso contrario, se consignará el importe total del anexo apareciendo el detalle por aplicaciones en el mismo.

La cuenta será firmada por el Cajero-Pagador y aprobada por el Jefe de la Unidad que corresponda, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7.2 del Real Decreto 725/1989, de 16 de junio.

3. Pie:

En el pie existen tres espacios reservados para consignar la fecha en que se extiende el documento contable de reposición de fondos y su importe, la firma del Interventor que emite el informe y, en su caso, de nuevo, la firma del Jefe de Unidad, que certifica que los defectos han quedado subsanados.

4. Facturas y relaciones:

A las cuentas se acompañarán las relaciones a que se refiere la Resolución de 23 de diciembre de 1987.

Información relacionada

- Véase, sobre modificaciones para el periodo transitorio de introducción del euro, la Resolución de 23 de febrero de 1999. [Ref. BOE-A-1999-5363](#)

Este texto consolidado no tiene valor jurídico.