

I. Disposiciones generales

MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA

2749 *ORDEN de 1 de febrero de 1996 por la que se aprueban los documentos contables a utilizar por la Administración General del Estado.*

Por Real Decreto 324/1986, de 10 de febrero, se implantó en la Administración General del Estado un nuevo sistema de información contable. Seguidamente, y con el objeto de desarrollar las normas contenidas en dicho Real Decreto, se fueron aprobando mediante Orden las Instrucciones de Contabilidad aplicables a las subentidades contables de la Administración General del Estado, entre las cuales se pueden destacar las siguientes:

Instrucción de Contabilidad de los Centros Gestores del Presupuesto de Gastos del Estado.

Instrucción de Contabilidad de las Delegaciones de Hacienda.

Instrucción de Contabilidad de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera.

Instrucción de Contabilidad de la Central Contable.
Instrucción de Contabilidad de la Deuda Pública Exterior.

En dichas Instrucciones de Contabilidad se regulaban, entre otros aspectos, los documentos contables que se debían utilizar para la incorporación en el sistema de información contable de las diferentes operaciones presupuestarias y económico-patrimoniales producidas en el ámbito de la Administración General del Estado.

En el momento actual se ha procedido a la revisión de las normas que desarrollaban el Real Decreto 324/1986 como consecuencia de la aprobación de un nuevo Plan General de Contabilidad Pública (PGCP), mediante Orden de 6 de mayo de 1994, y de la implantación a partir del 1 de enero de 1996 de una nueva versión del citado sistema de información contable (SIC).

Dentro de dicho proceso de revisión normativa, cabe destacar la elaboración de una Instrucción de Contabilidad para la Administración General del Estado (ICAGE) que, a diferencia de las Instrucciones de Contabilidad antiguas, será aplicable a todas las subentidades contables que componen la Administración General del Estado.

Teniendo en cuenta que la Orden que aprueba la ICAGE deroga de forma expresa las Instrucciones de Contabilidad que se detallan más arriba, resulta necesario aprobar los nuevos documentos contables que se utilizarán para el registro de las operaciones en el ámbito de la Administración General del Estado. Dichos documentos se ajustan en su estructura y presentación de los datos a las nuevas especificaciones del SIC, conteniendo la información necesaria para dar cumplimiento a lo previsto en el PGCP.

La presente Orden consta de ocho capítulos y dos anexos.

En el capítulo I se dictan normas generales en cuanto al ámbito de aplicación de la norma, la expedición de los documentos contables y su tratamiento en las oficinas de contabilidad.

En el capítulo II se regulan los documentos contables del Presupuesto de Gastos; en el capítulo III, los documentos relativos a los pagos a justificar y a los anticipos de caja fija; en el capítulo IV, los documentos de los anticipos de tesorería; en el capítulo V, los documentos del Presupuesto de Ingresos y de las operaciones no presupuestarias; en el capítulo VI, los documentos de la deuda del Estado; en el capítulo VII, los documentos de valores en depósito; y en el capítulo VIII, otros documentos de contabilidad que no encajan en los capítulos anteriores.

En el anexo I se incluyen normas para la cumplimentación de los diferentes documentos contables, cuyos formatos se recogen en el anexo II de esta Orden.

En su virtud, y a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado, este Ministerio ha tenido a bien disponer:

CAPITULO I

Normas generales

Primero. Ambito de aplicación.—Las normas y los documentos contables aprobados en la presente Orden serán de aplicación a la Administración General del Estado.

Segundo. Aprobación de los documentos contables.—1. Se aprueban los modelos y normas de cumplimentación de documentos contables que figuran en los anexos de esta Orden, que serán utilizados como soporte para el registro de operaciones en el Sistema de Información Contable de la Administración General del Estado.

2. Se faculta a la Intervención General de la Administración del Estado para modificar el contenido y formato de los documentos que se aprueban por esta Orden, así como para determinar en su caso la sustitución de los documentos contables en papel por soportes informáticos para la captura de la información.

Tercero. Expedición de los documentos contables.—1. Los documentos contables se expedirán en un solo ejemplar y según el contenido y ordenación de los datos que figuran en los formatos del anexo II de la presente Orden.

2. Los documentos contables deberán ser cumplimentados a máquina, sin enmiendas, raspaduras o tachaduras.

Cuarto. Incorporación de datos al sistema de información contable.—1. Los documentos contables deberán remitirse a las oficinas de contabilidad debidamente autorizados, según las normas que se recogen en los capítulos siguientes, y acompañados de sus correspondientes justificantes, a fin de que se incorporen sus datos en el sistema de información contable.

2. La incorporación en el sistema de información de dichos datos deberá producir la anotación y actua-

lización de todos los subsistemas a los que deban afectar las operaciones.

3. Una vez registrados en el sistema los datos contenidos en un documento contable, se extenderá sobre éste una diligencia de toma de razón acreditativa, como mínimo, de la fecha, el número de registro contable y el importe. Dicha diligencia podrá realizarse mediante certificación mecánica del sistema de información contable.

CAPITULO II

Documentos contables del Presupuesto de Gastos

Quinto. *Concepto*.—1. Son documentos de contabilidad del Presupuesto de Gastos aquellos que sirven de soporte a las anotaciones contables que se realicen como consecuencia de operaciones de gestión de créditos presupuestarios y de ejecución del Presupuesto de Gastos.

2. Las agrupaciones a que pueden afectar dichos documentos son:

Presupuesto corriente.
Presupuestos cerrados.
Ejercicios posteriores.
Tramitación anticipada.

Sexto. *Clases de documentos*.—1. Los documentos contables del Presupuesto de Gastos, cuyos modelos se incluyen en el anexo II, se utilizarán para el registro de las siguientes operaciones:

a) Documento MC: Se utilizará en las modificaciones presupuestarias que aumenten o disminuyan los créditos.

b) Documento de desglose: Se utilizará en las operaciones de desglose de conceptos en subconceptos o de subconceptos en partidas. También se utilizará para comunicar la distribución por servicios periféricos de las delegaciones de créditos.

c) Documento RC de ejercicio corriente: Se utilizará para solicitar certificado de existencia y retención de crédito en los expedientes de gasto, de transferencias y de desconcentración de créditos. Para el registro de los acuerdos de no disponibilidad se utilizará el documento específico RC-102.

d) Documento RC de ejercicios posteriores: Se utilizará para solicitar el certificado de cumplimiento de límites que establece el artículo 61 del texto refundido de la Ley General Presupuestaria.

e) Documento A de ejercicio corriente: Se utilizará en las operaciones de autorización del gasto imputables al Presupuesto corriente.

f) Documento D de ejercicio corriente: Se utilizará en las operaciones de compromiso de gasto imputables al Presupuesto corriente.

g) Documento AD de ejercicio corriente: Se utilizará en operaciones que combinen autorización y compromiso de gasto imputables al Presupuesto corriente.

h) Documento A de ejercicios posteriores: Se utilizará en operaciones de autorización del gasto imputables a Presupuestos futuros.

i) Documento D de ejercicios posteriores: Se utilizará en operaciones de compromiso de gasto imputables a Presupuestos futuros.

j) Documento AD de ejercicios posteriores: Se utilizará en operaciones que combinen autorización y compromiso de gasto imputables a Presupuestos futuros.

k) Documento A de tramitación anticipada: Se utilizará en operaciones de autorización de gasto cuando se tramiten anticipadamente.

l) Documento D de tramitación anticipada: Se utilizará en operaciones de compromiso de gasto cuando se tramiten anticipadamente.

m) Documento AD de tramitación anticipada: Se utilizará en operaciones que combinen autorización y compromiso de gasto cuando se tramiten anticipadamente.

n) Documento OK: Se utilizará en operaciones de reconocimiento de obligaciones.

ñ) Documento ADOK: Se utilizará en operaciones que combinen la autorización, compromiso y reconocimiento de obligaciones.

o) Documento O: Se utilizará exclusivamente en el ámbito de la gestión de la Deuda del Estado, cuando al reconocer la obligación no se proponga el pago.

p) Documento K: Se utilizará para proponer el pago en el supuesto que se indica en el apartado o) anterior y en el caso de otras obligaciones reconocidas con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Orden cuyo pago no estuviese propuesto.

q) Documento «Anexo aplicaciones»: Mediante la incorporación de uno o más de estos documentos se podrá extender la eficacia de los documentos anteriores a un número variable de aplicaciones presupuestarias.

r) Documento «Anexo descuentos»: Mediante la incorporación de uno o más de estos documentos se podrá extender la validez de los documentos OK, ADOK y K a un número variable de descuentos.

s) Documento PR: Se utilizará para el registro de la prescripción de obligaciones reconocidas pendientes de proponer el pago en el supuesto que se indica en el apartado o) anterior y en el caso de otras obligaciones reconocidas con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Orden.

t) Documento MD: Se utilizará para el registro de las modificaciones o rectificaciones de errores de las obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores pendientes de proponer el pago para el supuesto que se indica en el apartado o) anterior y para el caso de otras obligaciones reconocidas con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Orden.

2. Cuando se deba proceder a la anulación de cualquiera de las operaciones que se indican en el punto anterior, se expedirá un documento idéntico al confeccionado para el registro de la operación en cuestión pero de signo contrario.

Séptimo. *Autorización*.—1. Los documentos MC de «modificación de créditos» y RC-102 de «no disponibilidad» serán autorizados por el Director general de Presupuestos.

No obstante lo establecido en el párrafo anterior, en el caso de contratos de obras a los que sea de aplicación lo previsto en el artículo 68 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español en relación con la financiación de trabajos de conservación o enriquecimiento del Patrimonio Histórico Español o de fomento de la creatividad artística, los documentos RC-102 de «no disponibilidad» que se expidan al objeto de efectuar las retenciones de crédito precisas para dar cumplimiento a lo previsto en dicha Ley serán autorizados por el responsable del órgano que tenga encomendada la gestión de los créditos objeto de retención.

2. Los demás documentos contables que se indican en el apartado anterior serán autorizados por el responsable del órgano que tenga encomendada la gestión de los créditos a los que se refieran las respectivas operaciones, excepto en los casos de documentos RC para transferencias de crédito, que se autorizarán por el jefe de la oficina presupuestaria, y de documentos RC expedidos de oficio, que se autorizarán por el jefe de contabilidad.

En el caso de que se utilice el propio documento contable como soporte del acto administrativo por el que se ejecuta la correspondiente operación, en dicho documento deberán constar todos los requisitos necesarios para que dicho acto administrativo tenga validez.

CAPITULO III

Documentos contables de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija

Octavo. Concepto.—Son documentos contables de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija aquellos que sirven de soporte a los registros que se deban efectuar en los subsistemas de pagos a justificar y de anticipos de caja fija.

Noveno. Clases de documentos.—Los documentos relativos a los pagos a justificar y a los anticipos de caja fija, cuyos modelos se incluyen en el anexo II, se utilizarán para el registro de las siguientes operaciones:

- a) Documento de control de pagos a justificar: Se utilizará en la justificación de los pagos a justificar o para el registro de las prórrogas autorizadas de los plazos de justificación.
- b) Documento de adopción/distribución de anticipos de caja fija: Se utilizará para el registro en el sistema del establecimiento del sistema de anticipos de caja fija y su distribución por cajas pagadoras.
- c) Documentos de distribución por conceptos: Se utilizará cuando, optativamente, se quieran establecer límites por conceptos a los importes asignados a las cajas pagadoras.

Decimo. Autorización.—1. El documento de control de pagos a justificar será autorizado por el jefe de la Unidad Central a la que esté adscrita la respectiva caja pagadora.

2. El documento de adopción/distribución de anticipos de caja fija y el de distribución por conceptos se autorizará por la Autoridad que haya adoptado el correspondiente acuerdo.

CAPITULO IV

Documentos contables de los Anticipos de Tesorería

Undécimo. Concesión.—1. Para el registro de la concesión de un Anticipo de Tesorería se utilizará el documento I, cuyo formato figura en el anexo II de la presente Orden.

2. Para dejar sin efecto la operación anterior, se utilizará un documento I que será idéntico al empleado para registrar la concesión pero con signo negativo.

Duodécimo. Ejecución.—Para la contabilización de las operaciones de ejecución de los Anticipos de Tesorería, concedidos al amparo del artículo 65 del texto refundido de la Ley General Presupuestaria, se utilizarán los mismos documentos que se emplean en la contabilización de las operaciones de ejecución del presupuesto de gastos del ejercicio corriente, que se han detallado en el capítulo II anterior.

Decimotercero. Cancelación.—Para la cancelación de los Anticipos de Tesorería se utilizarán documentos I, A, D, OK o sus mixtos con signo negativo, debiendo consignar el código de cancelación que corresponda de acuerdo con las normas de cumplimentación de los documentos del anexo Y.

Decimocuarto. Autorización.—1. El documento I de concesión del Anticipo de Tesorería será autorizado por el Director general de Presupuestos.

2. Todos los documentos que se expidan para la ejecución y cancelación de los Anticipos de Tesorería se autorizarán por el responsable del órgano que tenga encomendada la gestión de los créditos a los que se refieran estas operaciones.

CAPITULO V

Documentos contables del Presupuesto de Ingresos y de operaciones no presupuestarias

Decimoquinto. Concepto.—1. Son documentos contables de operaciones de ejecución del Presupuesto de Ingresos y de operaciones no presupuestarias aquellos que sirven de soporte a las anotaciones contables que se realicen como consecuencia de dichas operaciones.

2. Los documentos del Presupuesto de Ingresos pueden afectar a las siguientes agrupaciones:

- Presupuesto corriente.
- Presupuestos cerrados.

Decimosexto. Clases de documentos.—1. Los documentos del Presupuesto de Ingresos y de operaciones no presupuestarias son los siguientes:

- a) Resúmenes contables: Son documentos que resumen la información de detalle que se gestiona a través de sistemas auxiliares de contabilidad por fuera del SICOP.
- b) Ordenes de cobro de Departamentos ministeriales.
- c) Anulación de órdenes de cobros de Departamentos ministeriales.
- d) Instrumentos de cobro. Constan de dos partes que tendrán la consideración de documentos independientes: Carta de pago y talón de cargo. En el caso del modelo 012 para liquidaciones de contraído previo, se incluye también otra copia para «justificante de notificación».
- e) Propuesta de mandamiento de pago por devolución de ingresos.
- f) Hoja de arqueo del Banco de España.
- g) Instrumentos de ingreso en Banco de España. Constan de las siguientes partes que tendrán la consideración de documentos independientes: Mandamiento de ingreso y Carta de pago.
- h) Propuesta de mandamiento de pago no presupuestaria.
- i) Anexo: Permite incluir más de cinco aplicaciones contables en las propuestas de mandamiento de pago por devolución de ingresos y no presupuestarias.

2. Para el registro de las órdenes de cobro de Departamentos ministeriales, así como sus anulaciones, se utilizarán los propios documentos remitidos por dichos Departamentos, debidamente comprobados y codificados.

La Intervención General de la Administración del Estado podrá dictar las disposiciones necesarias para la normalización de estos documentos, así como para su remisión a través de medios informáticos.

3. Para el resto de documentos se utilizarán los modelos que figuran en el anexo II.

Decimoséptimo. Autorización.—1. Los resúmenes contables serán autorizados por el responsable de la gestión del sistema auxiliar de contabilidad del que se han obtenido los mismos.

2. Las órdenes de cobro de Departamentos ministeriales, así como sus anulaciones, serán autorizadas por el responsable del órgano que tenga encomendada la gestión de los recursos a los que se refieren aquellas.

3. Las propuestas de mandamiento de pago por devolución de ingresos y no presupuestarias se autorizarán por el órgano competente en la tramitación del oportuno expediente.

4. La hoja de arqueo del Banco de España será autorizada por el Jefe de Contabilidad.

CAPITULO VI

Documentos contables de la Deuda del Estado

Decimooctavo. *Concepto.*—Son documentos contables de la Deuda del Estado aquellos que sirven de soporte de los registros que se deban efectuar en el sistema auxiliar de contabilidad de la Deuda del Estado.

Decimonoveno. *Clases de documentos:*

Los documentos de la Deuda del Estado, cuyos modelos figuran en el anexo II, son los siguientes:

- a) Creación de Deuda del Estado en moneda nacional.
- b) Creación de Deuda del Estado en moneda extranjera.
- c) Amortización y/o reembolso de Deuda del Estado en moneda nacional.
- d) Amortización y/o reembolso de Deuda del Estado en moneda extranjera.
- e) Intereses de Deuda del Estado en moneda nacional.
- f) Intereses de Deuda del Estado en moneda extranjera.
- g) Prescripción de Deuda del Estado.
- h) Papel comercial. Emisiones y amortizaciones.
- i) Regularización de Letras del Tesoro y otros títulos a corto plazo.
- j) Regularización de Deuda del Estado en moneda extranjera.
- k) Regularización de intereses explícitos.
- l) Reclasificación a corto plazo de deudas.
- m) Regularización de gastos e ingresos financieros diferidos.
- n) Periodificación e imputación de rendimientos implícitos de letras del tesoro y otras deudas a corto plazo.
- ñ) Diferencias en conversión de Deuda del Estado.
- o) Rehabilitación de Deuda del Estado.
- p) Conversión títulos cancelados.

Vigésimo. *Autorización.*—Los documentos indicados en el apartado anterior serán autorizados por el responsable del órgano gestor de cada tipo de deuda en la Dirección General del Tesoro y Política Financiera.

CAPITULO VII

Documentos contables de valores en depósito

Vigésimo primero. *Concepto.*—Son documentos de contabilidad de valores en depósito aquellos que sirven de soporte a los registros que se deban efectuar en el sistema contable como consecuencia de las operaciones de constitución y cancelación de depósitos que no afecten al ámbito de la Caja General de Depósitos.

Vigésimo segundo. *Clases.*—Los documentos de valores en depósito, cuyos modelos se incluyen en el anexo II, se utilizarán en las siguientes operaciones:

- a) Documento de constitución de depósitos: Se utilizará para el registro de los valores que se depositen.

Consta de las siguientes partes, que tendrán la consideración de documentos independientes:

Mandamiento de constitución de depósitos.
Carta de pago.

b) Mandamiento de cancelación de depósitos: Se utilizará para el registro de la devolución de los valores.

CAPITULO VIII

Otros documentos de contabilidad

Vigésimo tercero. *Clase de documentos.*—1. En este capítulo se incluyen los siguientes documentos contables, cuyos modelos se han incorporado en el anexo II:

a) Documento CA de «Certificaciones anticipadas»: Se utilizará para el registro de certificaciones de obra que se extiendan y aprueben excediendo del importe de la anualidad en curso, así como para la cesión de las mismas.

b) Documento de «Periodificación de gastos»: Se utilizará para el registro de aquellos gastos devengados y no vencidos a fin de ejercicio.

c) Documento soporte de asientos directos: Se utilizará para el registro de operaciones contables con trascendencia patrimonial o económica, cuando dichas operaciones no puedan contabilizarse con algún otro documento de los descritos en la presente Orden.

2. Cuando se deba proceder a la anulación de las operaciones indicadas en las letras a) y b) del punto anterior se utilizarán los mismos documentos contables pero con signo negativo.

Vigésimo cuarto. *Autorización.*—1. Los documentos CA y de periodificación de gastos serán autorizados por el responsable del órgano que tenga encomendada la gestión de los créditos a los que se refieran las respectivas operaciones.

2. El documento soporte de asientos directos será autorizado por el responsable del órgano gestor al que correspondan las operaciones a registrar o, en su caso, por el responsable del sistema auxiliar de contabilidad del que se obtengan los datos a incorporar en el sistema de información contable.

Disposición transitoria.—*Validez de los documentos contables para el registro de todas las operaciones realizadas en el ejercicio 1996.*

En las operaciones contabilizadas entre el 1 de enero de 1996 y la entrada en vigor de esta Orden tendrá validez la utilización de documentos contables cuyos formatos se hubiesen adecuado a los que en la misma se establecen.

Disposición adicional. *Documentos contables del subsistema de proyectos de gasto y de la contabilidad de las operaciones de intercambio financiero.*— Los modelos y las normas de cumplimentación de los documentos relativos al subsistema de proyectos de gasto y a la contabilidad de las operaciones de intercambio financiero se aprobarán por la Intervención General de la Administración del Estado.

Disposición final.—La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 1 de febrero de 1996.

SOLBES MIRA

Excmos. e Ilmos. Sres...

ANEXO I**Normas de cumplimentación de los documentos contables**

Para cumplimentar los documentos que figuran en el anexo II, se deberán tener en cuenta las siguientes notas aclaratorias:

1. Oficina contable: Se consignará el código y la denominación correspondientes a la oficina contable del centro gestor afectado por la operación.

2. Código: Se indicará alguna de las siguientes claves de operación según el modelo de documento contable y la operación de la que se trate:

a) Documento MC (Modificaciones de Crédito):

- 030 Créditos extraordinarios.
- 040 Suplemento de créditos.
- 050 Ampliación de créditos.
- 060 Transferencias de créditos positivas.
- 061 Transferencias de créditos negativas.
- 070 Incorporación de remanentes de crédito.
- 080 Créditos generados por ingresos.
- 090 Bajas por anulación o rectificación.

b) Documento RC de ejercicio corriente (solicitud de retenciones de crédito y registro de no disponibilidad):

- 100 Retención de crédito para gastar.
- 101 Retención de crédito para transferencias.
- 102 No disponibilidad.
- 103 Retención de crédito para desconcentrar.

c) Documento RC de ejercicios posteriores (solicitud de certificado de cumplimiento de límites del artículo 61 del TRLGP):

- 100 Retención de crédito para ejercicios posteriores.

d) Documento A de ejercicio corriente y de ejercicios posteriores (autorizaciones de gasto):

- 200 Autorización sobre crédito disponible.
- 210 Autorización sobre crédito retenido.
- 206 Cancelación de autorizaciones (Anticipos de Tesorería).

e) Documento D de ejercicio corriente y de ejercicios posteriores (compromisos de gasto):

- 300 Compromiso de gasto.
- 306 Cancelación de compromiso de gasto (Anticipos de Tesorería).

f) Documento AD de ejercicio corriente y de ejercicios posteriores (autorizaciones y compromisos de gasto):

- 220 Autorización y compromiso sobre crédito disponible
- 230 Autorización y compromiso sobre crédito retenido.
- 226 Cancelación de autorización y compromiso de gasto (Anticipos de Tesorería)

g) Documento A de tramitación anticipada.

- 200 Autorización anticipada de gasto.

h) Documento D de tramitación anticipada.

- 300 Compromiso anticipado de gasto

i) Documento AD de tramitación anticipada:

- 220 Autorización y compromiso anticipados de gasto.

j) Documento OK (reconocimiento de obligaciones):

- 420 Reconocimiento de obligaciones.
- 426 Cancelación de reconocimiento de obligaciones (Anticipos de Tesorería).

k) Documento ADOK (autorización, compromiso y reconocimiento de obligaciones):

- 260 Autorización, compromiso, reconocimiento de obligaciones, sobre crédito disponible
- 270 Autorización, compromiso, reconocimiento de obligaciones, sobre crédito retenido.
- 266 Cancelación de autorización, compromiso y reconocimiento de obligaciones (Anticipos de Tesorería)

l) Documento O (reconocimiento de obligaciones sin la propuesta de pago):

- 410 Reconocimiento de obligaciones sin propuesta de pago.
- 416 Cancelación de obligaciones reconocidas sin propuesta de pago (Anticipos de Tesorería).

m) Documento K (propuesta de pago):

- 430 Propuesta de pago.
- 436 Cancelación de propuesta de pago (Anticipos de Tesorería).

n) Documento PR (prescripción de obligaciones):

- 460 Prescripción de obligaciones.

ñ) Documento MD (modificación de obligaciones de ejercicios cerrados):

- 410 Rectificación del saldo inicial de obligaciones reconocidas. Aumento (si es positivo) o disminución (si es negativo).

o) Documento I (concesión de Anticipos de Tesorería):

- 000 Concesión del Anticipo de Tesorería.
- 006 Cancelación de Anticipos de Tesorería concedidos.

p) Documento PMP (propuesta de mandamiento de pago por devolución de ingresos y no presupuestaria):

- 410 Propuesta de mandamiento de pago.

q) Documento CA (certificaciones anticipadas):

- 410 Certificaciones anticipadas.

r) Documento de periodificación de gastos:

- 411 Periodificación de gastos.

3. Esta casilla se dejará en blanco cuando la operación sea de signo positivo y se consignará una barra (/) cuando sea de signo negativo.

4. Signo: Se consignará en la primera casilla positivo y en la segunda 0 cuando la operación sea de signo positivo, y negativo y 1 cuando sea de signo negativo.

5. En este recuadro se indicará el literal del tipo de operación del que se trate, según las denominaciones incluidas en la nota 2 anterior. Cuando las operaciones tengan signo negativo se incluirá al principio de cada una de dichas denominaciones: «Anulación de», excepto en los casos de operaciones de «Transferencias de crédito negativas», de «Rectificaciones del saldo inicial de obligaciones reconocidas-Disminución» y las operaciones de cancelación en Anticipos de Tesorería, en los que se incluirá «Anulación de» cuando las mismas tengan signo positivo.

Los documentos contables del presupuesto de gastos, los de Anticipos de Tesorería, los PMP de propuestas

de mandamientos de pago, los CA de certificaciones anticipadas y los de periodificación de gastos deberán llevar sombreado en color gris el recuadro situado en su esquina superior derecha cuando los mismos se refieran a operaciones de signo negativo.

6. Operación de enlace: En su caso, se deberá consignar el número de registro contable correspondiente a la fase anterior o a la que complementa la operación que se pretende registrar.

7. Número de expediente: Código identificativo del expediente al que se refiera la operación a contabilizar que haya sido asignado por el centro gestor.

8. Número de aplicaciones: Se consignará el número de aplicaciones presupuestarias que se vean afectadas por la operación.

9. Número de anualidades: Se indicará el número de ejercicios posteriores a los que afecta la operación.

10. Ejercicio: Se indicará el ejercicio en el que se deba contabilizar la operación.

11. Año del presupuesto: Se rellenarán los cuatro dígitos del año del Presupuesto al que corresponda la operación.

12. Sección: Se indicará el código numérico y el literal de la Sección que corresponda según la clasificación orgánica del Presupuesto de Gastos.

13. Orgánica: Se indicará el código del servicio en los dos primeros dígitos y, en su caso, si se hubiese aprobado un desglose mayor, se consignará el código identificativo de las unidades que dependan de dicho servicio.

14. Funcional: Se indicará el código correspondiente a la clasificación funcional del Presupuesto de Gastos.

14 bis. C. Modif.: Código correspondiente a la modificación presupuestaria. Este dato solamente se introducirá en los documentos expedidos por la Dirección General de Presupuestos.

15. Económica: Se consignará el código correspondiente a la clasificación económica del Presupuesto de gastos. En el documento de desglose se indicará el concepto o, en su caso, subconcepto que se pretenda desglosar o distribuir a servicios periféricos.

15 bis. Consol.: Se indicará 0 ó 1 según que la operación sea consolidable o no. Este dato solamente se introducirá en los documentos expedidos por la Dirección General de Presupuestos.

16. Importe: Se indicará el importe en cifras que corresponda a cada aplicación presupuestaria.

17. Cta. PGCP: Cuenta del Plan General de Contabilidad Pública correspondiente a cada aplicación presupuestaria. Este dato, que se rellenará por la oficina de contabilidad, sólo se indicará cuando a una misma aplicación se puedan asociar dos o más cuentas.

Cuando se utilicen documentos «Anexo Aplicaciones», en aquellos documentos a los que complementan no se rellenarán los datos correspondientes a las notas 13, 14, 15, 16 y 17.

18. Importe (en letra): Se consignará en letra el importe total correspondiente a todas las aplicaciones incluidas en el documento o, en su caso, en el anexo o anexos.

19. Importe: Se indicará en cifras la misma cantidad a la que se refiere la nota 18 anterior.

20. Interesado: Se indicará el número de identificación fiscal y la denominación del acreedor directo o, en su caso, habilitado, cajero pagador u otro agente mediador en el pago.

21. Anualidad: Se indicarán con cuatro dígitos las anualidades correspondientes a los ejercicios posteriores de gastos plurianuales o de tramitación anticipada.

22. Importe: Importe en cifras correspondiente a cada anualidad a las que se refiere la nota 21 anterior.

23. Cesionario: Se indicará el número de identificación fiscal y la denominación del cesionario, cuando se haya producido la transmisión del derecho de cobro del interesado frente a la Administración

24. Ordinal del perceptor: Código identificativo de la cuenta bancaria del interesado o cesionario en la que debe abonarse el importe

25. Tipo de pago: Se indicará el código que corresponda de la tabla de «tipo de pago» del sistema de información contable, según que el pago se vaya a realizar al acreedor directo o a través de los distintos agentes mediadores en el pago que posibilite la normativa aplicable.

26. Forma de pago: Se indicará, en su caso, el medio a través del cual se deba hacer efectiva la propuesta de pago.

27. Area origen del gasto: Se indicará el código identificativo y denominación de la provincia o grupo de provincias en donde se va a ejecutar el gasto.

28. Caja Pagadora: Se indicará, en su caso, el código y denominación de la Caja Pagadora que deba efectuar el pago.

29. Código descuento: Se indicará los códigos correspondientes a los descuentos que se deban efectuar sobre el importe íntegro de la orden de pago.

30. Descripción: Denominación de cada uno de los descuentos a que se refiere la nota 29 anterior.

31. Importe: Importe en cifras correspondiente a cada uno de los descuentos a que se refiere la nota 29 anterior.

32. Cta. PGCP: Cuenta del Plan General de Contabilidad Pública correspondiente a cada descuento de los indicados en la nota 29 anterior. Este dato, que se rellenará por la oficina de contabilidad, sólo se indicará cuando a un mismo descuento se puedan asociar dos o más cuentas.

Si se utilizan documentos «Anexo descuento», en los documentos a los que complementan no se rellenarán los datos correspondientes a las notas 29, 30, 31 y 32.

33. Total descuentos: Importe total de todos los descuentos a efectuar.

34. Fecha del gasto: Fecha de realización del gasto de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Día último del mes o período al que correspondan los siguientes gastos:

Gastos de personal.
Certificaciones de obra y, en su caso, de otros contratos.
Arrendamientos.
Otros gastos de carácter periódico y de tracto sucesivo.

b) Día en que se efectúa la recepción:

Liquidación de contratos de obras.
Liquidación de contratos de suministros.

c) Día en que se efectúa la adquisición:

Adquisición de bienes inmuebles y otros bienes corporales o incorporeales.
Adquisición de activos financieros.

d) Día del vencimiento:

Intereses de la Deuda del Estado.
Amortización de la Deuda del Estado.

e) Día en que se termine de prestar el servicio:

Liquidación de aquellos contratos que hayan supuesto la prestación de algún servicio a la Administración.

f) Día en que se efectúe la aprobación de los siguientes gastos:

Subvenciones y transferencias.

Gastos de emisión, modificación y cancelación de deudas cuando no conlleven la necesidad de formalizar contratos.

Anticipos al personal.

35. Fecha del reconocimiento de la obligación: Fecha en la que se ha dictado el correspondiente acto administrativo del reconocimiento de la obligación.

36. Total líquido: Importe resultante de la diferencia entre los importes indicados en las notas 19 y 33.

37. Código Proyecto de Gasto: Código identificativo del proyecto de gasto al que se refiera la operación a contabilizar.

38. N.º Expte. Gasto: Código identificativo del expediente de gasto al que se refiera la operación a contabilizar que haya sido asignado con anterioridad por el sistema.

39. N.º Contrato/Subexpediente: Código identificativo del contrato o subexpediente al que se refiera la operación a contabilizar que haya sido asignado con anterioridad por el sistema.

40. N.º Abono/Certificación: Se indicará el número secuencial de abono que corresponda al contrato o subexpediente al que se refiera la operación a contabilizar.

41. Tipo operación: Código relativo a operaciones específicas como: adicionales, reformados, revisiones de precios, reajuste de anualidades, liberaciones de crédito o rectificaciones.

42. Texto libre de la operación: Espacio para indicar, en su caso, las explicaciones necesarias referentes a la operación que se pretende registrar.

43. Importe a desglosar o distribuir: Importe que se pretende desglosar o, en su caso, distribuir entre los servicios periféricos.

44. Subconcepto, partida o provincia: Se indicarán los subconceptos en los que se desglosa un concepto, o, en su caso, las partidas en que se desglosa un subconcepto. Cuando se refiera a delegación de créditos, se indicará el código de la provincia a que corresponda el servicio periférico.

45. Importe desglosado: Importe correspondiente a cada uno de los subconceptos, partidas o provincias a los que se refiere la nota 44 anterior.

46. Autorización: Fecha y firma del responsable competente para la autorización del documento, de acuerdo con los criterios establecidos en la presente Orden. Si el órgano competente utiliza el propio documento contable como soporte del acto administrativo por el que se ejecuta la correspondiente operación, en este espacio deberán constar todos los requisitos para que dicho acto tenga validez.

47. En este espacio se extenderá la diligencia de toma de razón que acredite el registro de la operación. Dicha diligencia podrá realizarse mediante certificación mecánica.

48. Se marcará con una X la operación de que se trate.

49. Fecha de justificación: Se indicará la fecha real en la que se hayan presentado la cuenta justificativa en la Unidad Central.

50. Prórroga: Se cumplimentará cuando se hayan autorizado prórrogas en los plazos legalmente establecidos expresándolo en número de meses.

51. Fecha del acuerdo: Se indicará la fecha del acuerdo que motiva la expedición del documento contable.

52. Importe del acuerdo: Se indicará en letra el importe del acuerdo a que se refiere el documento.

53. Importe capítulo II: Se anotará el importe de los créditos totales de dicho capítulo correspondientes a la Sección consignada en el documento y referidos a la fecha del acuerdo.

54. 7% Cap. II: Se consignará el resultado de aplicar dicho porcentaje sobre el importe de la nota anterior 53.

55. Importe de acuerdos anteriores: Sólo se cumplimentará en el caso de que el documento se expida como consecuencia de un incremento o una disminución en los créditos del capítulo segundo. Dicho importe coincidirá con el «Total acuerdos» 57 del último documento de adopción del sistema de anticipos de caja fija expedido por la Sección.

56. Importe del acuerdo: Mismo importe que el de la nota 52 pero en cifras.

57. Total acuerdos: Se recogerá la suma o diferencia de los importes anteriores 55 y 56 según que el acuerdo sea de incremento o disminución, respectivamente.

58. Cajero pagador: Código de identificación fiscal y denominación de los cajeros pagadores a los que se les distribuyen los fondos del anticipo de caja fija

59. Importe: Importe en cifras que se distribuye a cada cajero pagador

60. N.º propuesta: Número de registro contable correspondiente a la propuesta de pago que se expidió para librar los fondos a justificar.

61. Se indicará la denominación de la subentidad contable u órgano gestor a cuyo ámbito corresponda la operación que se pretende registrar.

62. Número: Se indicará el número correlativo del resumen contable.

63. Año: Ejercicio al que corresponde la numeración del resumen contable.

64. Ejercicio económico: Año en el que se debe registrar la operación.

65. Código operación contable: Se indicará el código y denominación asignados en las tablas del sistema a la operación que se pretende registrar.

66. Descripción: Se indicará la denominación de cada aplicación contable incluida en el documento.

67. Núm. orden: Numeración correlativa de las aplicaciones contables que contenga el documento.

68. Aplicación contable: Se indicarán los códigos de los conceptos contables que correspondan según las tablas del sistema.

69. Número: Se indicará el número de operaciones de detalle que se agrupan por cada aplicación contable.

70. Importes: Se indicará el importe total de cada aplicación contable.

71. Cuenta PGCP: Se indicará la cuenta del Plan General de Contabilidad Pública que corresponda a cada aplicación contable, sólo en el caso de que éstas admitan más de una cuenta.

Cuando se utilicen documentos «Anexo», en aquellos documentos a los que complementan no se rellenarán los datos correspondientes a las notas 66, 68, 70 y 71.

72. Importe (en letra): Se indicará en letra el importe total correspondiente a todas las aplicaciones contables incluidas en el documento o, en su caso, en el anexo o anexos.

73. Importe: Se indicará en cifras la misma cantidad a la que se refiere la nota 72 anterior.

74. Area contable: Denominación de la agrupación contable que corresponda al ingreso según las tablas del sistema.

75. Fecha: Se indicará la fecha de expedición del instrumento de cobro.

76. Importe a ingresar: Cantidad que debe ser ingresada por el sujeto pasivo.

77. CIF/DNI: Se indicará el código identificativo del sujeto pasivo.

78. Nombre: Se indicará el nombre y apellidos o denominación del sujeto pasivo.

79. Domicilio fiscal: Se indicará el domicilio del sujeto pasivo.

80. Provincia: Código o denominación de la provincia.

81. Municipio: Código o denominación del municipio.

82. CP: Se indicará el código postal.

83. Ingreso en caja: Espacio reservado para la diligencia o certificación de la caja en la que se efectúe el ingreso.

84. Fecha del arqueo: Se indicará el día, mes y año al que corresponda la hoja de arqueo.

85. N.º de cobros: Se indicará el número de ingresos producidos a que se refiera la columna de arqueo, rectificación o totales.

86. Importe: Se indicará el importe que corresponda a la columna de arqueo, rectificación o totales.

87. Firmas autorizadas: Espacio reservado para la autorización de la hoja de arqueo.

88. Espacio reservado para certificación mecánica: Se indicará como mínimo la fecha, número de operación e importe.

89. Fecha de ingreso: Se indicará la fecha en la que se va a efectuar el ingreso en el Banco de España

90. M/I n.º: Se indicará el número que se le asigna al mandamiento de ingreso.

91. Referencia del expe.: Indicación del expediente al que se refiere el depósito de valores.

92. Num. de mandamiento: Se indicará el número asignado al documento de constitución o cancelación de depósitos.

93. Depositante: Identificación del interesado al que corresponde el depósito.

94. Código de operación: Clave asignada a cada tipo de garantía depositada.

95. Descripción: Denominación relativa a cada código de operación.

96. Ptas. nominales: Importe correspondiente a cada código de operación.

97. Perceptor: Identificación del interesado al que se le devuelve la garantía.

98. N.º ref.: Se indicará el número de referencia de la operación a registrar.

99. N.º doc.: Se indicará el número de documentos de asientos directos que, en su caso, se adjuntan para contabilizar una operación.

100. Operación: Descripción de la operación a registrar.

101. Código operación: Se indicará el código que corresponda a la operación cuando la misma esté tipificada

102. Cta. PGCP: Se indicarán las cuentas del Plan General de Contabilidad Pública que tienen movimiento.

103. D/H: Se indicará el movimiento de cada cuenta: al Debe (D) o al Haber (H).

104. Signo: Se indicará si es positivo o negativo el movimiento de la cuenta

105. Importe: Se indicará el importe por el que se mueve cada cuenta.

106. Descripción cuenta: Denominación de cada una de las cuentas.

107. Referencia que identifica al documento.

108. Clave que identifica el tipo de operación en el subsistema de deuda y mediante la cual se produce la actualización de los registros de dicho subsistema.

109. Agrupación correspondiente de las contempladas en los Estados a rendir: obligaciones y bonos, obligaciones y bonos asumidos, deudas con entidades de crédito, deudas con entidades de crédito asumidas, etc.

110. Especifica qué tipo de operación se realiza dentro de la operación genérica a que se refiere el documento. Así dentro de la creación de deuda se distinguen: Emisión por liquidación, conversión, asunciones. En la amortización se distingue amortización por reembolso, por conversión o por otras causas.

111. Denominación que el emisor da a la deuda.

112. Clave numérica que identifica a la deuda.

113. Fecha en que se produce el ingreso de la emisión, la entrada en vigor de la norma de asunción, o la aprobación del expediente de conversión.

114. Valor nominal de la emisión.

115. Importe que se recibe del prestamista por la deuda emitida.

116. Importe que el Estado se compromete a satisfacer al prestamista en la fecha de amortización de los capitales.

117. Aquellos que se determinan por la diferencia entre el valor de reembolso y el valor de emisión o efectivo de la deuda, cuando el primero es mayor que el segundo.

118. Aquellas que se determinan por la diferencia entre el valor de emisión o efectivo de la deuda y el valor de reembolso, cuando el primero es mayor que el segundo.

119. Fecha o fechas en las que el Estado se compromete a reembolsar los capitales.

120. Tipo que se aplica sobre el valor nominal de la deuda para determinar el pago de los intereses explícitos.

121. Fecha en la que el Estado se compromete a pagar la primera liquidación de intereses explícitos.

122. Número de liquidaciones de intereses explícitos que los títulos devengan en un año.

123. Tipo de interés efectivo de la deuda o tasa interna de rendimiento de la misma.

124. Importe en moneda extranjera.

125. Relación entre pesetas-moneda extranjera que se utiliza en la operación.

126. Importe de las pesetas que resultan de aplicar a las divisas el tipo de cambio.

127. Gastos producidos en la emisión de la deuda que se descuentan del ingreso de la emisión.

128. Si es amortización al vencimiento, amortización anticipada, amortización por sorteo, etc.

129. Número del sorteo correspondiente a esta amortización.

130. Fecha en la que se produce el devengo de la operación.

131. Importe por el que está contabilizada la deuda en la fecha de expedición del documento.

132. Importe que por todos los conceptos el Estado paga al prestamista.

133. Importe que se recibe del prestamista por la deuda emitida.

134. Importe correspondiente a los intereses devengados desde el último cupón vencido que se incluyen en el valor de reembolso total.

135. Aquella parte de la diferencia entre el valor de reembolso y el valor de emisión que queda pendiente de imputar a resultados después de haber imputado la parte devengada hasta la fecha de vencimiento.

136. Aquella parte de la diferencia entre el valor de emisión y el valor de reembolso que queda pendiente de imputar a resultados después de haber imputado la parte devengada hasta la fecha de vencimiento.

137. Para las deudas emitidas al descuento, el importe de los rendimientos implícitos periodificados que queda pendiente de imputar a resultados después de haber imputado la parte de los mismos devengada desde fin de ejercicio anterior hasta la fecha de vencimiento.

138. El resultado que puede surgir en la amortización anticipada.

139. Número secuencial de la liquidación de intereses explícitos.

140. Tasa nominal de interés de la deuda.

141. Fecha de pago del anterior cupón.

142. Importe a pagar al prestamista por la liquidación de intereses.

143. Parte de la liquidación de intereses que se ha devengado en el ejercicio corriente.

144. Parte de la liquidación de intereses que se ha devengado en el ejercicio anterior o anteriores.

145. Nombre de la moneda en que está formalizada la deuda.

146. Fecha de vencimiento de la liquidación.

147. Número de días que comprende el período de liquidación.

148. Capital pendiente de amortización valorado por el nominal.

149. Parte de la liquidación de intereses devengada en ejercicios anteriores antes de su regularización.

150. Parte de la liquidación de intereses devengada en ejercicios anteriores valorada al tipo de cambio de la fecha en que se reconoce la obligación.

151. Diferencia en los intereses devengados en ejercicios anteriores debida a la variación en el tipo de cambio producida entre fin de ejercicio anterior y la fecha en que se reconoce la obligación.

152. Importe de la liquidación de intereses valorada al tipo de cambio de la fecha en que se reconoce la obligación.

153. Diferencia entre el importe total de la liquidación valorada al tipo de cambio de la fecha de reconocimiento de la obligación y el importe total de la liquidación valorada al tipo de cambio de la fecha del pago.

154. Fecha en que se ha realizado la conversión.

155. Importe del valor de reembolso total de los títulos presentados a conversión.

156. Importe del valor de emisión de los títulos presentados a conversión.

157. Diferencia entre el importe emitido para conversión y el importe amortizado por conversión.

158. Diferencia entre el importe amortizado por conversión y el importe emitido para conversión.

159. Importe que se prescribe.

160. Importe que se rehabilita.

161. Fecha en que se ha realizado la emisión y amortización simultánea.

162. Fecha de amortización prevista para la deuda que se emite.

163. Diferencia entre el valor nominal y el efectivo de la deuda que se emite.

164. Diferencia entre el valor nominal y el efectivo de la deuda que se amortiza.

165. Parte de los rendimientos implícitos devengada en el ejercicio.

166. Importe del nominal de la deuda valorado al tipo de cambio de la fecha del reembolso.

167. Diferencias de cambio producidas desde la fecha de la regularización anterior hasta la fecha del reembolso.

168. Importe líquido que se ingresa en el Banco de España.

169. Importe total de los valores de emisión de las deudas emitidas en el ejercicio.

170. Importe total de los valores de emisión de las deudas amortizadas en el ejercicio.

171. Diferencia entre el importe total de los valores de emisión de las deudas amortizadas en el ejercicio y el importe total de las deudas emitidas en el ejercicio, cuando el primero es mayor que el segundo.

172. Diferencia entre el importe total de los valores de emisión de las deudas emitidas en el ejercicio y el importe total de los valores de emisión de las deudas amortizadas en el ejercicio, cuando el primero es mayor que el segundo.

173. Fecha de la operación de regularización.

174. Importe de las divisas a reembolsar valoradas al tipo de cambio de la fecha de reconocimiento de la obligación.

175. Diferencias que a veces se pagan o se cobran por ejercer el derecho de amortizar anticipadamente la deuda.

176. Importe total a pagar al prestamista valorado al tipo de cambio de la fecha de reconocimiento de la obligación.

177. Las producidas entre la fecha del pago y la fecha del reconocimiento de la obligación y, por tanto, entre el valor de reembolso total y el valor de reembolso efectivo.

178. Importe por el que figura contabilizada la deuda antes de la regularización.

179. Tipo de cambio vigente en la fecha de regularización para la moneda en que está formalizada la deuda.

180. Diferencia entre el valor de reembolso a la fecha de regularización y el valor de reembolso contabilizado antes de la regularización, cuando el segundo es mayor que el primero.

181. Diferencia entre el valor de reembolso a la fecha de regularización y el valor de reembolso contabilizado antes de la regularización, cuando el primero es mayor que el segundo.

182. Importe que resulta de aplicar al importe en divisas contabilizado el tipo de cambio de la fecha de regularización.

183. Fecha de vencimiento de la próxima liquidación de intereses explícitos.

184. Importe de la próxima liquidación de intereses valorada al tipo de cambio de la fecha de la regularización.

185. Parte de la próxima liquidación de intereses que se ha devengado en el ejercicio corriente, valorada al tipo de cambio de la fecha de regularización.

186. Fecha de amortización prevista de la deuda.

187. Valor de reembolso de la deuda que se reclasifica de largo a corto plazo.

188. Importe de los gastos financieros diferidos que se han devengado en el ejercicio corriente.

190. Importe de los ingresos financieros diferidos que se han devengado en el ejercicio corriente.

191. Fecha en la que se realiza la periodificación o la imputación a resultados de los rendimientos implícitos.

192. Parte de los rendimientos implícitos totales que se deben imputar a resultados del ejercicio corriente.

193. Parte de los rendimientos implícitos totales que se deben imputar a resultados del ejercicio siguiente.

194. Parte de los rendimientos implícitos totales que se imputaron a resultados del ejercicio anterior.

195. Parte de los rendimientos implícitos totales periodificados a fin del ejercicio anterior que se imputan a resultados del ejercicio corriente.

196. Importe de los títulos convertidos valorados al precio de conversión.

ANEXO II

Modelos de los documentos contables

A) DOCUMENTOS CONTABLES DEL PRESUPUESTO DE GASTOS



OFICINA CONTABLE (1)

MC (3) Código	(2) -
Signo (4) <input style="width: 50px;" type="text"/> <input style="width: 50px;" type="text"/>	
(5)	

**CONTABILIDAD DEL
PRESUPUESTO DE GASTOS**

EJERCICIO CORRIENTE

OPERACIÓN ENLACE (6)

Nº EXPEDIENTE (7)

Nº APLICACIONES (8) EJERCICIO (10)

AÑO DEL PRESUPUESTO (11) <input type="text"/>					SECCIÓN (12) <input type="text"/>	
IMPORTE (en letra). (18)					IMPORTE (19)	
	ORGÁNICA (13)	FUNCIONAL (14)	ECONÓMICA (15)	C.Modif. (14 bis)	Consol. (15 bis)	IMPORTE (16)
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
6	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
7	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
8	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
9	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
10	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
11	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
12	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
13	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
14	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
15	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
16	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
17	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
18	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
19	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
20	<input type="text"/>	<input type="text"/>				

(46) Autorización:

(47) Sentado en diario de operaciones



OFICINA CONTABLE (1)

RC (3) Código

Signo (4)

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

EJERCICIO CORRIENTE

OPERACIÓN ENLACE (6)

Nº EXPEDIENTE (7)

Nº APLICACIONES (8) EJERCICIO (10)

(5)

AÑO DEL PRESUPUESTO (11)

SECCIÓN (12)

IMPORTE (en letra). (18)

IMPORTE (19)

	ORGÁNICA (13)	FUNCIONAL (14)	ECONÓMICA (15)	C.Modif. (14 bis)	Consol. (15 bis)	IMPORTE (16)
1	<input type="text"/>					
2	<input type="text"/>					
3	<input type="text"/>					
4	<input type="text"/>					
5	<input type="text"/>					
6	<input type="text"/>					
7	<input type="text"/>					
8	<input type="text"/>					
9	<input type="text"/>					
10	<input type="text"/>					
11	<input type="text"/>					
12	<input type="text"/>					
13	<input type="text"/>					
14	<input type="text"/>					
15	<input type="text"/>					
16	<input type="text"/>					
17	<input type="text"/>					
18	<input type="text"/>					
19	<input type="text"/>					
20	<input type="text"/>					

TEXTO LIBRE DE LA OPERACIÓN (42)

(46) Autorización:

(47) Sentado en diario de operaciones



OFICINA CONTABLE (1)

D (3) Código (2)

Signo (4)

(5)

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

EJERCICIO CORRIENTE

OPERACIÓN ENLACE (6)

Nº EXPEDIENTE (7)

Nº APLICACIONES (8) EJERCICIO (10)

AÑO DEL PRESUPUESTO (11) <input type="text"/>		SECCIÓN (12) <input type="text"/>	
ORGÁNICA (13)	FUNCIONAL (14)	ECONÓMICA (15)	IMPORTE (16)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
IMPORTE (en letra). En caso de más de 5 aplicaciones consignar el importe total del Anexo. (18)			IMPORTE (19)
<input type="text"/>			<input type="text"/>
INTERESADO (20) <input type="text"/>			
CÓDIGO PROYECTO GASTO (37) <input type="text"/>		Nº EXPTE. GASTO (38) <input type="text"/>	
Nº CONTRATO / SUBEXPEDIENTE (39) <input type="text"/>		TIPO OPERACIÓN (41) <input type="text"/>	
TEXTO LIBRE DE LA OPERACIÓN (42)			
<input type="text"/>			

(46) Autorización:

(47) Sentado en diario de operaciones



OFICINA CONTABLE (1)

A (3) Código (2)

Signo (4)

(5)

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

TRAMITACION ANTICIPADA

OPERACIÓN ENLACE (6)

Nº EXPEDIENTE (7)

Nº ANUALIDADES (8) EJERCICIO (10)

AÑO DEL PRESUPUESTO (11) SECCIÓN (12)

ORGÁNICA (13) <input type="text"/>	FUNCIONAL (14) <input type="text"/>	ECONÓMICA (15) <input type="text"/>	IMPORTE (16) <input type="text"/>
------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-----------------------------------

IMPORTE (en letra). (18)

.....

.....

.....

ANUALIDAD (21)	IMPORTE (22)	ANUALIDAD (21)	IMPORTE (22)
1 <input type="text"/>	<input type="text"/>	11 <input type="text"/>	<input type="text"/>
2 <input type="text"/>	<input type="text"/>	12 <input type="text"/>	<input type="text"/>
3 <input type="text"/>	<input type="text"/>	13 <input type="text"/>	<input type="text"/>
4 <input type="text"/>	<input type="text"/>	14 <input type="text"/>	<input type="text"/>
5 <input type="text"/>	<input type="text"/>	15 <input type="text"/>	<input type="text"/>
6 <input type="text"/>	<input type="text"/>	16 <input type="text"/>	<input type="text"/>
7 <input type="text"/>	<input type="text"/>	17 <input type="text"/>	<input type="text"/>
8 <input type="text"/>	<input type="text"/>	18 <input type="text"/>	<input type="text"/>
9 <input type="text"/>	<input type="text"/>	19 <input type="text"/>	<input type="text"/>
10 <input type="text"/>	<input type="text"/>	20 <input type="text"/>	<input type="text"/>

TEXTO LIBRE DE LA OPERACIÓN (42)

.....

.....

CÓDIGO PROYECTO GASTO (37)

Nº CONTRATO / SUBEXPEDIENTE (39)

Nº EXPTE. GASTO (38)

TIPO OPERACION (41)

(46) Autorización

(47) Sentado en diario de operaciones

OFICINA CONTABLE (1)

OK (3) Código (2)

Signo (4) CONTABILIDAD DEL
PRESUPUESTO DE GASTOS

EJERCICIO CORRIENTE

OPERACIÓN ENLACE (6) Nº EXPEDIENTE (7) Nº APLICACIONES (8) EJERCICIO (10)

(5)

AÑO DEL PRESUPUESTO (11) <input type="text"/>		SECCIÓN (12) <input type="text"/>	
ORGÁNICA (13)	FUNCIONAL (14)	ECONÓMICA (15)	IMPORTE (16)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
IMPORTE (en letra). En caso de más de 5 aplicaciones consignar el importe total del Anexo. (18)			IMPORTE (19)
<input type="text"/>			
INTERESADO (20) <input type="text"/>			
CESIONARIO (23) <input type="text"/>			
ORDINAL DEL PERCEPTOR (24) <input type="text"/>			
TIPO DE PAGO (25) <input type="text"/>		FORMA DE PAGO (26) <input type="text"/>	
AREA ORIGEN DEL GASTO (27) <input type="text"/>		CAJA PAGADORA (28) <input type="text"/>	
CÓDIGO DESCUENTO (29)	DESCRIPCIÓN (30)	IMPORTE (31)	Cta. PGCP (32)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTAL DESCUENTOS. En caso de más de 5 descuentos consignar el importe total de los mismos. (33) <input type="text"/>			
F. GASTO (34) <input type="text"/>	F. REC. OBLIG. (35) <input type="text"/>	TOTAL LIQUIDO (36) <input type="text"/>	
CÓDIGO PROYECTO GASTO (37) <input type="text"/>		Nº EXPTE. GASTO (38) <input type="text"/>	
Nº CONTRATO / SUBEXPEDIENTE (39) <input type="text"/>		Nº ABONO/CERTIFICACIÓN (40) <input type="text"/> TIPO OPERACIÓN (41) <input type="text"/>	
TEXTO LIBRE DE LA OPERACIÓN (42)			
<input type="text"/>			

(46) Autorización:

(47) Sentado en diario de operaciones



OFICINA CONTABLE (1)

ADOK (3) Código	(2)
Signo (4)	<input type="text"/>
(5)	

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
EJERCICIO CORRIENTE

OPERACIÓN ENLACE (6)

Nº EXPEDIENTE (7)

Nº APLICACIONES (8) EJERCICIO (10)

AÑO DEL PRESUPUESTO (11) <input type="text"/>		SECCIÓN (12) <input type="text"/>	
ORGÁNICA (13)	FUNCIONAL (14)	ECONÓMICA (15)	IMPORTE (16)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
IMPORTE (en letra). En caso de más de 5 aplicaciones consignar el importe total del Anexo. (18)			IMPORTE (19)

INTERESADO (20)

CESIONARIO (23)

ORDINAL DEL PERCEPTOR (24)

TIPO DE PAGO (25)

FORMA DE PAGO (26)

AREA ORIGEN DEL GASTO (27)

CAJA PAGADORA (28)

CÓDIGO DESCUENTO (29)	DESCRIPCIÓN (30)	IMPORTE (31)	Cta. PGCP (32)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

TOTAL DESCUENTOS. En caso de más de 5 descuentos consignar el importe total de los mismos. (33)

F. GASTO (34) F. REC. OBLIG. (35) TOTAL LIQUIDO (36)

CÓDIGO PROYECTO GASTO (37) Nº EXPTE. GASTO (38)

Nº CONTRATO / SUBEXPEDIENTE (39) Nº ABONO/CERTIFICACIÓN (40) TIPO OPERACIÓN (41)

TEXTO LIBRE DE LA OPERACIÓN (42)

(46) Autorización:

(47) Sentado en diario de operaciones

OFICINA CONTABLE (1) K (3) Código (2)Signo (4) CONTABILIDAD DEL
PRESUPUESTO DE GASTOSOPERACIÓN ENLACE (6) Nº EXPEDIENTE (7) Nº APLICACIONES (8) EJERCICIO (10)

(5)

AÑO DEL PRESUPUESTO (11) SECCIÓN (12)

ORGÁNICA (13)

FUNCIONAL (14)

ECONÓMICA (15)

IMPORTE (16)

IMPORTE (en letra). En caso de más de 5 aplicaciones consignar el importe total del Anexo.
(18) IMPORTE (19) INTERESADO (20) CESIONARIO (23) ORDINAL DEL PERCEPTOR (24) TIPO DE PAGO (25) FORMA DE PAGO (26) CAJA PAGADORA (28)

CÓDIGO DESCUENTO (29)

DESCRIPCIÓN (30)

IMPORTE (31)

Cla. PGCP
(32)TOTAL DESCUENTOS. En caso de más de 5 descuentos consignar el importe total de los mismos. (33) TOTAL LIQUIDO (36) CÓDIGO PROYECTO GASTO (37) Nº EXPTE. GASTO (38) Nº CONTRATO / SUBEXPEDIENTE (39) Nº ABONO/CERTIFICACIÓN (40) TIPO OPERACIÓN (41) TEXTO LIBRE DE LA OPERACIÓN (42)

(46) Autorización:

(47) Sentado en diario de operaciones



OFICINA CONTABLE (1)

0000

ANEXO (3)
DESCUENTOS

Signo (4)

[]

[]

[]

CÓDIGO DESCUENTO (29)	DESCRIPCIÓN (30)	IMPORTE (31)	Cta.PGCP (32)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
		TOTAL IMPORTE (33)	

(47) Sentado en diario de operaciones



OFICINA CONTABLE (1) 000000

ANTICIPOS DE CAJA FIJA

ADOPCION / DISTRIBUCION DE ANTICIPOS DE CAJA FIJA

(48)	PRIMER ACUERDO	<input type="checkbox"/>
	INCREMENTO	<input type="checkbox"/>
	CANCELACION/DISMINUCIÓN	<input type="checkbox"/>

FECHA DEL ACUERDO (51) 00/00/00

AÑO DEL PRESUPUESTO (11) 0000	SECCIÓN (12) 00
-------------------------------	-----------------

IMPORTE DEL ACUERDO (en letra) (52)

IMPORTE CAPITULO II (53) . 00000000000000	7% CAP. II (54) 0000000000
---	----------------------------

IMPORTE ACUERDOS ANTERIORES (55) 000000000000	TOTAL ACUERDOS (57) 000000000000
IMPORTE DEL ACUERDO (56) 000000000000	

CAJERO PAGADOR (58)	IMPORTE (59)
0000000000
0000000000
0000000000
0000000000
0000000000
0000000000
0000000000
0000000000
0000000000
0000000000
0000000000
0000000000
0000000000
0000000000
0000000000

TEXTO LIBRE DE LA OPERACIÓN (42)

.....

.....

(46) Autorización

(47) Sentado en diario de operaciones

C) DOCUMENTOS CONTABLES DE LOS ANTICIPOS DE TESORERIA



OFICINA CONTABLE (1)

<input type="text"/>	(3) Código	<input type="text"/>	(2)
Signo (4)		<input type="text"/>	<input type="text"/>
(5)			

ANTICIPOS DE TESORERIA

OPERACIÓN ENLACE (6)

Nº EXPEDIENTE (7)

Nº APLICACIONES (8) EJERCICIO (10)

AÑO DEL PRESUPUESTO (11) SECCIÓN (12)

IMPORTE (en letra). (18)	IMPORTE (19)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

	ORGÁNICA (13)	FUNCIONAL (14)	ECONÓMICA (15)	C.Modif. (14 bis)	Consol. (15 bis)	IMPORTE (16)
1	<input type="text"/>					
2	<input type="text"/>					
3	<input type="text"/>					
4	<input type="text"/>					
5	<input type="text"/>					
6	<input type="text"/>					
7	<input type="text"/>					
8	<input type="text"/>					
9	<input type="text"/>					
10	<input type="text"/>					
11	<input type="text"/>					
12	<input type="text"/>					
13	<input type="text"/>					
14	<input type="text"/>					
15	<input type="text"/>					
16	<input type="text"/>					
17	<input type="text"/>					
18	<input type="text"/>					
19	<input type="text"/>					
20	<input type="text"/>					

TEXTO LIBRE DE LA OPERACIÓN (42)

(46) Autorización

(47) Sentado en diario de operaciones

D) DOCUMENTOS CONTABLES DEL PRESUPUESTO DE
INGRESOS Y OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS



(61)

OFICINA CONTABLE (1)



RESUMEN CONTABLE

NUMERO (62) AÑO (63)

EJERCICIO ECONOMICO (64)

CODIGO OPERACION CONTABLE (65)

DETALLE DE CONCEPTOS	NUM. ORDEN (67)	APLICACION CONTABLE (68)	TOTALES		CUENTA P.G.C.P. (71)
DESCRIPCION (66)			NUMERO (69)	IMPORTES (70)	
TOTALES					

(46) Autorización:

(47) Sentado en diario de operaciones



OFICINA CONTABLE (1)

PMP (3) Código (2)

Signo (4)

PROPUESTA DE MANDAMIENTO DE PAGO POR DEVOLUCION DE INGRESOS

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

PRESUPUESTO CORRIENTE

Nº EXPEDIENTE (7)

Nº APLICACIONES (8) EJERCICIO (10)

APLICACION CONTABLE (68)	DESCRIPCIÓN (66)	IMPORTE (70)	Cta. PGCP (71)
<input type="text"/>	_____	_____	<input type="text"/>
<input type="text"/>	_____	_____	<input type="text"/>
<input type="text"/>	_____	_____	<input type="text"/>
<input type="text"/>	_____	_____	<input type="text"/>
<input type="text"/>	_____	_____	<input type="text"/>
IMPORTE (en letra). En caso de más de 5 aplicaciones consignar el importe total del Anexo. (72)		IMPORTE (73)	
INTERESADO (20) <input type="text"/>			
CESIONARIO (23) <input type="text"/>			
ORDINAL DEL PERCEPTOR (24) <input type="text"/>			
TIPO DE PAGO (25) <input type="text"/>		FORMA DE PAGO (26) <input type="text"/>	
CAJA PAGADORA (28) <input type="text"/>			
CÓDIGO DESCUENTO (29)	DESCRIPCIÓN (30)	IMPORTE (31)	Cta. PGCP (32)
<input type="text"/>	_____	_____	<input type="text"/>
<input type="text"/>	_____	_____	<input type="text"/>
<input type="text"/>	_____	_____	<input type="text"/>
<input type="text"/>	_____	_____	<input type="text"/>
<input type="text"/>	_____	_____	<input type="text"/>
TOTAL DESCUENTOS. En caso de más de 5 descuentos consignar el importe total de los mismos. (33)		_____	
		TOTAL LIQUIDO (36) _____	
TEXTO LIBRE DE LA OPERACIÓN (42)			

(46) Autorización

(47) Sentado en diario de operaciones

 <p>(61) _____ _____ _____</p> <p>(1) <input type="text"/></p>	<h2 style="margin: 0;">CARTA DE PAGO</h2>	<p>FECHA DE INGRESO (89) _____</p> <p>M/I N° (90) _____</p>
--	---	---

CONCEPTO (68) (66) _____

TEXTO LIBRE (42)

IMPORTE EN LETRA (72)	IMPORTE (73)

INGRESO EFECTUADO POR:

NOMBRE (78) _____

NIF (77)

DOMICILIO FISCAL (79) _____ PROVINCIA (80) _____

MUNICIPIO (81) _____ COD. POSTAL (82) _____

Para resguardo del interesado expido la presente Carta de Pago, que será nula y sin ningún valor si se omitiese la nota de intervenido suscrita por el Interventor de Hacienda y la de sentado en Contabilidad

El Jefe de Contabilidad

..... a de de 19...

Sello de Intervención	Intervenido El Interventor de Hacienda
-----------------------	---

SENTADO EN DIARIO GENERAL DE OPERACIONES (47)

OFICINA CONTABLE (1) PMP Código (2)Signo (4) **OPERACIONES
NO PRESUPUESTARIAS**Nº EXPEDIENTE (7) Nº APLICACIONES (8) EJERCICIO (10) **PROPUESTA DE
MANDAMIENTO DE PAGO
NO PRESUPUESTARIA**

APLICACION CONTABLE (68)	DESCRIPCIÓN (66)	IMPORTE (70)	Cta. PGCP (71)
<input type="text"/>	_____	_____	<input type="text"/>
<input type="text"/>	_____	_____	<input type="text"/>
<input type="text"/>	_____	_____	<input type="text"/>
<input type="text"/>	_____	_____	<input type="text"/>
<input type="text"/>	_____	_____	<input type="text"/>
IMPORTE (en letra). En caso de más de 5 aplicaciones consignar el importe total del Anexo. (72)		IMPORTE (73)	
INTERESADO (20) <input type="text"/>			
CESIONARIO (23) <input type="text"/>			
ORDINAL DEL PERCEPTOR (24) <input type="text"/>			
TIPO DE PAGO (25) <input type="text"/>		FORMA DE PAGO (26) <input type="text"/>	
CAJA PAGADORA (28) <input type="text"/>			
CÓDIGO DESCUENTO (29)	DESCRIPCIÓN (30)	IMPORTE (31)	Cta. PGCP (32)
<input type="text"/>	_____	_____	<input type="text"/>
<input type="text"/>	_____	_____	<input type="text"/>
<input type="text"/>	_____	_____	<input type="text"/>
<input type="text"/>	_____	_____	<input type="text"/>
<input type="text"/>	_____	_____	<input type="text"/>
TOTAL DESCUENTOS. En caso de más de 5 descuentos consignar el importe total de los mismos. (33)		_____	
		TOTAL LIQUIDO (36) _____	
TEXTO LIBRE DE LA OPERACIÓN (42)			

(46) Autorización

(47) Sentado en diario de operaciones



OFICINA CONTABLE (1)

ANEXO

Signo (4)

APLICACION CONTABLE (68)	DESCRIPCIÓN (66)	IMPORTE (70)	Cta.PGCP (71)
1 <input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
2 <input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
3 <input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
4 <input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
5 <input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
6 <input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
7 <input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
8 <input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
9 <input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
10 <input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
11 <input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
12 <input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
13 <input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
14 <input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
15 <input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
16 <input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
17 <input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
18 <input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
19 <input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
20 <input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTAL IMPORTE (73)		<input type="text"/>	

(47) Sentado en diario de operaciones

E) DOCUMENTOS CONTABLES DE LA DEUDA DEL ESTADO

D. G. TESORO Y
POLITICA FINANCIERA
S. G. DEUDA PUBLICA

**CREACION DE
DEUDA DEL ESTADO
EN MONEDA NACIONAL**

NUMERO (107)

CODIGO OPERACION (108)

TIPO DE DEUDA (109)

TIPO DE OPERACION (110)

NOMBRE DE LA DEUDA (111)

CODIGO (112)

FECHA DE CREACION (113)

VALOR NOMINAL DE LA EMISION (114)

IMPORTE EFECTIVO (115)

VALOR DE REEMBOLSO (116)

RENDIMIENTOS IMPLICITOS (117)

DIFERENCIAS NEGATIVAS (118)

FECHA DE AMORTIZACION (119)

TIPO NOMINAL DE INTERES (120)

FECHA DE PAGO PRIMER CUPON (121)

Nº DE CUPONES AÑO (122)

TIPO EFECTIVO MEDIO (123)

TEXTO LIBRE OPERACION (42)

AUTORIZACION (46)

Madrid, de de 19

SENTADO EN CONTABILIDAD: (47)



D. G. TESORO Y
POLITICA FINANCIERA
S. G. DEUDA PUBLICA

**CREACION DE
DEUDA DEL ESTADO
EN MONEDA EXTRANJERA**

NUMERO (107)

CODIGO OPERACION
(108)

TIPO DE DEUDA (109)

TIPO DE OPERACION (110)

NOMBRE DE LA DEUDA (111)

CODIGO (112)

MONEDA (145)

FECHA DE CREACION (113)

DIVISAS (124)

TIPO CAMBIO (125)

PESETAS (126)

VALOR NOMINAL DE LA EMISION (114)

IMPORTE EFECTIVO (115)

VALOR DE REEMBOLSO (116)

RENDIMIENTOS IMPLICITOS (117)

DIFERENCIAS NEGATIVAS (118)

GASTOS DE EMISION (127)

FECHA DE AMORTIZACION (119)

TIPO NOMINAL DE INTERES (120)

FECHA DE PAGO PRIMER CUPON (121)

Nº DE CUPONES AÑO (122)

TIPO EFECTIVO MEDIO (123)

TEXTOS LIBRE OPERACION (42)

AUTORIZACION (46)

Madrid, ... de de 19

SENTADO EN CONTABILIDAD: (47)



D. G. TESORO Y
POLITICA FINANCIERA
S. G. DEUDA PUBLICA

**AMORTIZACION Y/O
REEMBOLSO DE
DEUDA DEL ESTADO
EN MONEDA NACIONAL**

NUMERO (107)

CODIGO OPERACION
(108)

TIPO DE DEUDA (109)

TIPO DE OPERACION (110)

NOMBRE DE LA DEUDA (111)

CODIGO (112)

TIPO DE AMORTIZACION (128)

Nº DE SORTEO (129)

FECHA DE VENCIMIENTO (130)

VALOR DE REEMBOLSO CONTABILIZADO (131)

VALOR DE REEMBOLSO TOTAL (132)

(A cumplimentar en el caso de Letras del Tesoro y otras deudas con rendimiento implícito)

FECHA DE CREACION (113)

VALOR DE EMISION (133)

RENDIMIENTOS IMPLICITOS (117)

(A cumplimentar en caso de amortizaciones anticipadas)

INTERESES DEVENGADOS DESDE EL ULTIMO CUPON VENCIDO (134)

GASTOS FINANCIEROS DIFERIDOS PTES. IMPUTAR RESULTADOS (135)

INGRESOS FINANCIEROS DIFERIDOS PTES. IMPUTAR RESULTADOS (136)

RENDIMIENTOS IMPLICITOS PTES. DE APLICAR A RESULTADOS (137)

DIFERENCIA (POSITIVA O NEGATIVA) EN LA AMORTIZACION (138)

TEXTO LIBRE OPERACION (42)

AUTORIZACION (46)

Madrid, de de 19

SENTADO EN CONTABILIDAD: (47)



D. G. TESORO Y
POLITICA FINANCIERA
S. G. DEUDA PUBLICA

**AMORTIZACION Y/O
REEMBOLSO DE
DEUDA DEL ESTADO
EN MONEDA EXTRANJERA**

NUMERO
(107)

CODIGO OPERACION
(108)

TIPO DE DEUDA (109)

CLASE DE OPERACION (110)

NOMBRE DE LA DEUDA (111)

CODIGO (112)

MONEDA (145)

FECHA DE VENCIMIENTO (130)

DIVISAS (124)

TIPO CAMBIO(125)

PESETAS(126)

VALOR DE REEMBOLSO CONTABLE REGULARIZADO (174)

(+ -) PENALIZACIONES Y BONIFICACIONES (175)

VALOR DE REEMBOLSO EFECTIVO (176)

DIFERENCIAS DE CAMBIO (177)

VALOR DE REEMBOLSO TOTAL (132)

(A cumplimentar en caso de papel comercial y otras deudas con rendimiento implícito)

FECHA DE CREACION (113)

VALOR DE EMISION (133)

RENDIMIENTOS IMPLICITOS (117)

(A cumplimentar en caso de amortizaciones anticipadas)

INTERESES DEVENGADOS DESDE EL ULTIMO CUPON VENCIDO (134)

GASTOS FINANCIEROS DIFERIDOS PTES. IMPUTAR RESULTADOS (135)

INGRESOS FINANCIEROS DIFERIDOS PTES. IMPUTAR RESULTADOS (136)

RENDIMIENTOS IMPLICITOS PTES. DE APLICAR A RESULTADOS (137)

DIFERENCIA (POSITIVA O NEGATIVA) EN LA AMORTIZACION (138)

TEXTO LIBRE OPERACION (42)

AUTORIZACION (46)

Madrid, de de 19

SENTADO EN CONTABILIDAD: (47)



D. G. TESORO Y
POLITICA FINANCIERA
S. G. DEUDA PUBLICA

**INTERESES DE
DEUDA DEL ESTADO
EN MONEDA NACIONAL**

NUMERO
(107)

CODIGO OPERACION
(108)

TIPO DE DEUDA (109)

TIPO DE OPERACION (110)

NOMBRE DE LA DEUDA (111)

CODIGO (112)

Nº DE CUPON (139)

TIPO DE INTERES (140)

FECHA DE VENCIMIENTO (130)

FECHA DE VENCIMIENTO ANTERIOR (141)

IMPORTE TOTAL (142)

IMPORTE DEVENGADO EN EL EJERCICIO (143)

IMPORTE DEVENGADO EN EJERCICIOS ANTERIORES (144)

TEXTO LIBRE OPERACION (145)

AUTORIZACION (46)

Madrid, de de 19

SENTADO EN CONTABILIDAD: (47)



D. G. TESORO Y
POLITICA FINANCIERA
S. G. DEUDA PUBLICA

**INTERESES DE
DEUDA DEL ESTADO
EN MONEDA EXTRANJERA**

NUMERO
(107)

CODIGO OPERACION
(108)

TIPO DE DEUDA (109)

TIPO DE OPERACION (110)

NOMBRE DE LA DEUDA (111)

CODIGO (112)

MONEDA (145)

FECHA DE VENCIMIENTO ANTERIOR (141)

FECHA DE VENCIMIENTO ACTUAL (146)

Nº DE DIAS (147)

TIPO DE INTERES (140)

NOMINAL VIVO (148)

DIVISAS (124)

TIPO CAMBIO (125)

PESETAS (126)

IMPORTE DEV. EJERC. ANTERIORES (149)

IMPORTE DEV. EJ. ANT. REGULARIZ. (150)

DIFERENCIAS DE CAMBIO (151)

IMPORTE DEV. EJERCICIO (143)

IMPORTE TOTAL FECHA RECONCC. (152)

IMPORTE TOTAL FECHA PAGO (142)

DIFERENCIA A RECTIFICAR (153)

TEXTO LIBRE OPERACION (42)

AUTORIZACION (46)

Madrid, de de 19

SENTADO EN CONTABILIDAD: (47)



D. G. TESORO Y
POLITICA FINANCIERA
S. G. DEUDA PUBLICA

**PRESCRIPCION DE
DEUDA DEL ESTADO**

NUMERO
(107)

CODIGO OPERACION
(108)

TIPO DE DEUDA (139)

TIPO DE OPERACION (110)

NOMBRE DE LA DEUDA (111)

CODIGO (112)

Nº DE CUPON (139)

Nº SORTEO (129)

FECHA DE VENCIMIENTO (130)

IMPORTE (159)

TEXTO LIBRE OPERACION (42)

AUTORIZACION (46)

Madrid, de de 19.....

SENTADO EN CONTABILIDAD: (47)



D. G. TESORO Y
POLITICA FINANCIERA
S. G. DEUDA PUBLICA

**PAPEL COMERCIAL.
EMISIONES Y
AMORTIZACIONES**

NUMERO
(107)

CODIGO OPERACION
(108)

TIPO DE DEUDA (109)

TIPO DE OPERACION (110)

MONEDA (145)

FECHA DE OPERACION (161)

EMISIONES

FECHA DE AMORTIZACION PREVISTA (162)

NORMBRE DE LA DEUDA (111)

CODIGO (112)

VALOR NOMINAL DE LA EMISION (114)

DIVISAS (124)

TIPO DE CAMBIO (125)

PESETAS (126)

IMPORTE EFECTIVO (115)

RENDIMIENTOS IMPLICITOS (163)

GASTOS DESCONTADOS DE INGRESOS (127)

(AMORTIZACIONES)

FECHA DE CREACION (113)

NORMBRE DE LA DEUDA (111)

CODIGO (112)

IMPORTE EFECTIVO EN LA EMISION (115)

DIVISAS (124)

TIPO DE CAMBIO (125)

PESETAS (126)

VALOR NOMINAL DE LA EMISION (114)

RENDIMIENTOS IMPLICITOS TOTALES (164)

RENDIM. IMPLICITOS DEVENG. EJERCICIO (165)

IMPORTE NOMINAL REGULARIZADO (166)

DIFERENCIAS DE CAMBIO TOTALES (167)

INGRESO EN BANCO DE ESPAÑA (168)

TEXTO LIBRE OPERACION (42)

AUTORIZACION (46)

Madrid, de de 19

SENTADO EN CONTABILIDAD: (47)



D. G. TESORO Y
POLITICA FINANCIERA
S. G. DEUDA PUBLICA

**REGULARIZACION DE
LETRAS DEL TESORO Y
OTROS TITULOS A CORTO
PLAZO**

NUMERO
(107)

CODIGO OPERACION
(108)

TIPO DE DEUDA (109)

TIPO DE OPERACION (110)

IMPORTE EFECTIVO EMITIDO EN EL EJERCICIO (169)

IMPORTE AMORTIZADO EN EL EJERCICIO (VALOR DE EMISION) (170)

DIFERENCIA A APLICAR A PRESUPUESTO DE GASTOS (171)

DIFERENCIA A APLICAR A PRESUPUESTO DE INGRESOS (172)

TEXTO LIBRE OPERACION (42)

AUTORIZACION (46)

Madrid, de de 19

SENTADO EN CONTABILIDAD: (47)

Madrid, de de 19



D. G. TESORO Y
POLITICA FINANCIERA
S. G. DEUDA PUBLICA

**REGULARIZACION DE
DEUDA DEL ESTADO
EN MONEDA EXTRANJERA**

NUMERO
(107)

CODIGO OPERACION
(108)

TIPO DE DEUDA (109)

TIPO DE OPERACION (110)

NOMBRE DE LA DEUDA (111)

CODIGO (112)

FECHA DE REGULARIZACION (173)

DIVISAS (124)

TIPO DE CAMBIO (125)

PESETAS (126)

VALOR REEMBOLSO CONTABILIZADO (175)

TIPO DE CAMBIO FECHA REGULARIZACION (179)

DIFERENCIAS POSITIVAS DE CAMBIO (180)

DIFERENCIAS NEGATIVAS DE CAMBIO (181)

VALOR REEMBOLSO FECHA REGULARIZACION (182)

TEXTO LIBRE OPERACION (42)

AUTORIZACION (46)

Madrid, de de 19

SENTADO EN CONTABILIDAD: (47)



D. G. TESORO Y
POLITICA FINANCIERA
S. G. DEUDA PUBLICA

**REGULARIZACION DE
INTERESES EXPLICITOS**

NUMERO
(107)

CODIGO OPERACION
(108)

TIPO DE DEUDA (109)

TIPO DE OPERACION (110)

NOMBRE DE LA DEUDA (111)

CODIGO (112)

FECHA DE REGULARIZACION (173)

MONEDA (145)

FECHA DE VENCIMIENTO ANTERIOR (141)

FECHA DE PROXIMO VENCIMIENTO (183)

DIVISAS (124)

TIPO DE CAMBIO (125)

PESETAS (126)

IMPORTE TOTAL DEL CUPON (184)

IMPORTE A IMPUTAR AL EJERCICIO CORRIENTE (185)

TEXTO LIBRE OPERACION (42)

AUTORIZACION (16)

Madrid, de de 19

SENTADO EN CONTABILIDAD: (47)



D. G. TESORO Y
POLITICA FINANCIERA
S. G. DEUDA PUBLICA

**RECLASIFICACION A
CORTO PLAZO DE
DEUDAS**

NUMERO
(107)

CODIGO OPERACION
(108)

TIPO DE DEUDA (109)

TIPO DE OPERACION (110)

NOMBRE DE LA DEUDA (111)

CODIGO (112)

FECHA DE REGULARIZACION (173)

MONEDA (145)

FECHA DE AMORTIZACION (186)

IMPORTE A RECLASIFICAR (187)

TEXTO LIBRE OPERACION (42)

AUTORIZACION (46)

Madrid, de de 19

SENTADO EN CONTABILIDAD: (47)



D. G. TESORO Y
POLITICA FINANCIERA
S. G. DEUDA PUBLICA

**REGULARIZACION DE
GASTOS E INGRESOS
FINANCIEROS DIFERIDOS**

NUMERO
(107)

CODIGO OPERACION
(108)

TIPO DE DEUDA (109)

TIPO DE OPERACION (110)

NOMBRE DE LA DEUDA (111)

CODIGO (112)

FECHA DE REGULARIZACION (173)

MONEDA (145)

GASTOS A IMPUTAR AL EJERCICIO (188)

INGRESOS A IMPUTAR AL EJERCICIO (190)

TEXTO LIBRE OPERACION (42)

AUTORIZACION (46)

Madrid, de de 19

SENTADO EN CONTABILIDAD: (47)



D. G. TESORO Y
POLITICA FINANCIERA
S. G. DEUDA PUBLICA

**PERIODIFICACION E IMPUTACION
DE RENDIMIENTOS IMPLICITOS DE
LETRAS DEL TESORO Y OTRAS
DEUDAS A CORTO PLAZO**

NUMERO
(107)

CODIGO OPERACION
(108)

TIPO DE DEUDA (109)

TIPO DE OPERACION (110)

NOMBRE DE LA DEUDA (111)

CODIGO (112)

FECHA DE CREACION (113)

FECHA DE AMORTIZACION (186)

FECHA DE LA OPERACION (191)

MONEDA (145)

TOTAL RENDIMIENTOS IMPLICITOS (117)

PERIODIFICACION

IMPUTADOS EN EL EJERCICIO (192)

IMPORTE A PERIODIFICAR (193)

IMPUTACION A RESULTADOS

IMPUTADO EN EL EJERCICIO ANTERIOR (194)

IMPORTE A IMPUTAR AL EJERCICIO CORRIENTE (195)

TEXTO LIBRE OPERACION (42)

AUTORIZACION (46)

Madrid, de de 19

SENTADO EN CONTABILIDAD: (47)



D. G. TESORO Y
POLITICA FINANCIERA
S. G. DEUDA PUBLICA

**DIFERENCIAS EN
CONVERSION DE DEUDA
DEL ESTADO**

NUMERO
(107)

CODIGO OPERACION
(108)

TIPO DE DEUDA (109)

FECHA DE CONVERSION (154)

NOMBRE DE LA DEUDA AMORTIZADA (111)

CODIGO (112)

NOMBRE DE LA DEUDA EMITIDA (111)

CODIGO (112)

IMPORTE AMORTIZADO POR CONVERSION (155)

IMPORTE EMITIDO PARA CONVERSION (156)

DIFERENCIA A COBRAR (157)

DIFERENCIA A PAGAR (158)

TEXTO LIBRE OPERACION (42)

AUTORIZACION (46)

Madrid, de de 19

SENTADO EN CONTABILIDAD: (47)



D. G. TESORO Y
POLITICA FINANCIERA
S. G. DEUDA PUBLICA

**REHABILITACION
DE DEUDA
DEL ESTADO**

NUMERO
(107)

CODIGO OPERACION
(108)

TIPO DE DEUDA (109)

TIPO DE OPERACION (110)

NOMBRE DE LA DEUDA (111)

CODIGO (112)

Nº DE CUPON (139)

Nº DE SORTEO (129)

FECHA DE VENCIMIENTO (130)

IMPORTE (160)

TEXTO LIBRE OPERACION (42)

AUTORIZACION (46)

Madrid, de de 19

SENTADO EN CONTABILIDAD: (47)



D. G. TESORO Y
POLITICA FINANCIERA
S. G. DEUDA PUBLICA

**CONVERSION
TITULOS
CANCELADOS**

NUMERO
(107)

CODIGO OPERACION
(108)

TIPO DE DEUDA (109)

FECHA DE CONVERSION (154)

NOMBRE DE LA DEUDA (111)

CODIGO (112)

IMPORTE CONVERTIDO (196)

TEXTO LIBRE OPERACION (42)

AUTORIZACION (46)

Madrid, de de 19

SENTADO EN CONTABILIDAD: (47)

F) DOCUMENTOS CONTABLES DE VALORES EN DEPOSITO



(61)

REFERENCIA DEL EXP. (91)

NUM. DE MANDAMIENTO (92)

**VALORES
MANDAMIENTO DE CONSTITUCION
DE DEPOSITOS**

CONCEPTO (68) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (66)		
DEPOSITANTE (93)		
CODIGO OPERACION (94)	DESCRIPCION (95)	PTAS. NOMINALES (96)
CON ARREGLO AL PORMENOR DETALLADO AL DORSO		TOTAL

EL JEFE DE LA SECCION DE CAJA DE se servirá cargarse en cuenta en las claves de valores que arriba se expresan la cantidad de

teniendo presente que, con arreglo a lo dispuesto, debe expedir Carta de Pago de igual valor a favor del interesado, suscribir el recibo de la mencionada suma y dar traslado a la Sección de Contabilidad de esta Intervención para los demás efectos reglamentarios.

..... a de 19

EL JEFE DE CONTABILIDAD

EL JEFE DE LA SECCION DE CAJA

ADVERTENCIA: Este mandamiento va sin enmienda, a no estar salvada y autorizada por el que suscribe, para que produzca sus efectos al expedir la Carta de Pago.

SENTADO EN DIARIO DE OPERACIONES (47)



(61)

REFERENCIA DEL EXP. (91)

NUM. DE MANDAMIENTO (92)

CARTA DE PAGO

**VALORES
MANDAMIENTO DE CONSTITUCION
DE DEPOSITOS**

CONCEPTO (68) (66)

DEPOSITANTE (93)

CODIGO
OPERACION (94)

DESCRIPCION (95)

PTAS. NOMINALES (96)

CON ARREGLO AL PORMENOR DETALLADO AL DORSO

TOTAL

He recibido y me cargo en cuenta en la clase de valores y por el concepto que arriba se expres, la cantidad de

Y para que conste, expido la presente Carta de Pago, que va sin enmienda, la cual será nula si se omitiese la nota de interve-
nido suscrita por el Interventor y la de sentado en contabilidad.

....., a de 19

EL JEFE DE LA SECCION DE CAJA

Intervenido:
EL INTERVENTOR

SENTADO EN DIARIO DE OPERACIONES (47)



(61)

REFERENCIA DEL EXP. (91)

NUM. DE MANDAMIENTO (92)

**VALORES
MANDAMIENTO DE CANCELACION
DE DEPOSITOS**

CONCEPTO (68)	□□□□□□	(66)	
PERCEPTOR (97)			
CODIGO OPERACION (94)	DESCRIPCION (95)	PTAS. NOMINALES (96)	
CON ARREGLO AL PORMENOR DETALLADO AL DORSO			TOTAL
Intervenido y conforme: EL INTERVENTOR	Ordenado: EL SUBDIRECTOR GENERAL DEL TESORO O EL DELEGADO DE ECONOMIA Y HACIENDA	Recibí: EL PERCEPTOR	

SENTADO EN DIARIO DE OPERACIONES (47)



OFICINA CONTABLE (1)

Código (2)

Signo (4)

SECCION (12)

EJERCICIO (10)

PERIODIFICACION DE GASTOS

(5)

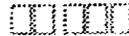
ORGÁNICA (13)	FUNCIONAL (14)	ECONÓMICA (15)	IMPORTE (16)	Cta. PGCP (17)
1 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
10 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
11 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
12 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
13 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
14 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
15 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
16 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
17 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
18 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
19 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
20 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			TOTAL IMPORTE (19)	<input type="text"/>

(46) Autorización

(47) Sentado en diario de operaciones



OFICINA CONTABLE (1)



**SOPORTE DE
ASIENTOS DIRECTOS**

Nº REF. (98)

Nº DOC. (99)

OPERACION (100)

CODIGO OPERACION (101)

	CTA. PGCP (102)	D/H (103)	SIGNO (104)	IMPORTE (105)	DESCRIPCION CUENTA (106)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

TEXTO LIBRE OPERACION (42)

(46) Autorización

(47) Sentado en diario de operaciones