

# I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

## 1. DISPOSICIONES GENERALES

### Consejería de Economía y Hacienda

**2135 Orden de 19 de febrero de 2002 de la Consejería de Economía y Hacienda por la que se dictan instrucciones provisionales sobre la operatoria contable a seguir en la ejecución de los presupuestos de gastos y de ingresos.**

El Plan Estratégico de Modernización de la Administración de la Región de Murcia (PEMAR 2000-2003), aprobado por Decreto 15/2000 de 30 de Marzo, responde a la necesidad de incorporar la Administración Regional a la «Sociedad del Conocimiento», lo que exige, entre otras actuaciones, una adecuada gestión de la información que permita agilizar y racionalizar los procedimientos administrativos, mejorando la calidad de los servicios públicos y sirviendo de apoyo a las decisiones políticas.

A dicho efecto, se está desarrollando e implantando en la Administración Regional un Sistema Integrado de Gestión Económica, de Personal y Patrimonial (SIGEPAL) sobre el estándar de una plataforma informática avanzada y potente, que va a permitir modernizar y unificar los sistemas y procedimientos de gestión con la incorporación de los últimos adelantos tecnológicos en esta materia.

En este contexto, el Decreto nº 53/2002, de 8 de febrero, implanta en la Administración Pública Regional un nuevo sistema de información contable, que sustituye al DUNE en el actual ejercicio 2002, y regula los principios generales, fines y organización de dicho sistema. En su desarrollo, la presente Orden asigna las competencias de los órganos integrantes de la organización contable, define los actos del procedimiento contable y ordena su operatoria.

Al mismo tiempo, aprovechando las posibilidades informáticas y tecnológicas de este nuevo sistema, se ha considerado conveniente introducir modificaciones en los procedimientos contables actuales que permitan mejorarlos, dentro de los principios de eficacia y economía que han de regir en toda administración.

Entre estos procedimientos contables revisables se encuentran los relativos a la ejecución de los presupuestos de ingresos y gastos, que son objeto de regulación por la presente Orden, si bien con un carácter provisional hasta que, una vez puesto en funcionamiento el nuevo sistema de información contable y contrastado en su aplicación, se elaboren las correspondientes Instrucciones de contabilidad, Ordenes de operatoria contable y demás normativa de desarrollo.

Por ello, a propuesta de la Intervención General formulada al amparo del apartado b) del artículo 106 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia, y en virtud de lo dispuesto en el apartado g) del artículo 9 de la referida Ley, vengo a disponer

#### **Artículo único.**

Se aprueban las instrucciones provisionales sobre la operatoria contable a seguir en la ejecución de los presupuestos de gastos y de ingresos, que se publican como anexo a la presente Orden.

#### **Disposición Adicional Primera.- Aplicación a los organismos autónomos.**

Las normas contenidas en esta Orden serán de aplicación con carácter supletorio a los organismos autónomos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

#### **Disposición Adicional Segunda.- Alta en Inventario de los activos adquiridos.**

El reconocimiento de obligaciones del capítulo 6 del Presupuesto de Gastos requerirá con carácter general el alta previa en Inventario de los activos adquiridos, o en su caso el registro de la inversión sobre un activo preexistente o bien los datos básicos sobre el alta futura de un nuevo activo.

#### **Disposición Transitoria.- Modelos de documentos contables.**

Hasta que se autoricen por Resolución de la Intervención General los documentos contables o de captura de datos que han de servir de soporte a las anotaciones contables, se utilizarán los suministrados en cada momento por el propio sistema de información contable.

#### **Disposición Derogatoria.**

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la presente Orden y en particular las siguientes:

- Orden de 2 de enero de 1997 de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se aprueba la operatoria contable a seguir en la ejecución de los presupuestos de gastos.

- Orden de la Consejería de Hacienda, de 3 de octubre de 1989, de contabilidad de las operaciones extrapresupuestarias.

- Orden de la Consejería de Hacienda de 28 de diciembre de 1989, por la que se aprueba la instrucción de contabilidad del presupuesto de ingresos de la Comunidad Autónoma

- Orden de 21 de diciembre de 1998, de la Consejería de Economía y Hacienda por la que se modifican los documentos contables del Presupuesto de Ingresos y de Operaciones no Presupuestarias.

- Orden de 30 de junio de 1998 de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se aprueba la instrucción para la elaboración y mantenimiento de la sección de bienes muebles del inventario general de bienes y derechos de la Comunidad Autónoma.

- Resolución de la Intervención General de 2 de enero de 1998 por la que se suprimen las firmas de los documentos y su sustitución por validación electrónica.

#### **Disposición final.- Entrada en vigor.**

La presente Orden entrará en vigor el mismo día de su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Murcia, 19 de febrero de 2002.—El Consejero de Economía y Hacienda, **Juan Bernal Roldán**.

## ANEXO

## I. INSTRUCCIÓN SOBRE LA OPERATORIA CONTABLE EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

**Primera.- Ámbito de aplicación.**

La presente instrucción será aplicable a la Administración Pública de la Región de Murcia.

**Segunda.- Definiciones.**

Alta del documento contable preliminar: consiste en la introducción por parte de cualquier usuario autorizado de los datos necesarios para la creación del documento contable preliminar.

Consolidación del documento preliminar: operación mediante la que se da por terminada la introducción de datos en el documento contable preliminar.

Validación del documento contable preliminar: Es el acto por el que el órgano competente reconoce que ha comprobado que el documento preliminar refleja contablemente la propuesta del acto administrativo de ejecución presupuestaria correspondiente, o, en su caso, el documento o expediente que proceda.

Verificación contable del documento contable preliminar: operación por la que los funcionarios dependientes del Interventor General comprueban la exactitud de los datos consignados en el documento contable preliminar.

Contabilización: es el acto mediante el cual el órgano competente por medio del documento preliminar efectúa el registro directo y definitivo de las operaciones en el sistema de información contable actualizando los saldos de los conceptos a que se refiere dicho documento, previa comprobación de que se han producido los hechos que constan en el mismo y el acto administrativo de ejecución del presupuesto de gastos que corresponda.

**Tercera.-Competencias.**

Alta y consolidación del documento preliminar: se realizará por cualquier usuario del sistema al que se haya autorizado el acceso a los programas respectivos.

Validación del documento contable preliminar: se realizará por el jefe del servicio o departamento económico o persona de similar competencia y responsabilidad del órgano competente para gestionar los créditos presupuestarios correspondientes.

Verificación del documento contable preliminar: se realizará por el órgano interventor competente.

Contabilización: se realizará por el jefe del servicio o departamento económico o persona de similar competencia y responsabilidad del órgano competente para gestionar los créditos presupuestarios correspondientes.

**Cuarta.-Justificación.**

Todo acto u operación de carácter administrativo, civil o mercantil, con repercusión presupuestaria, y en general todo hecho que deba dar lugar a anotaciones en el sistema, habrá de estar debidamente acreditado con el correspondiente justificante que ponga de manifiesto su realización o con copia autenticada del mismo.

**Quinta.-Medios de justificación.**

Con carácter general, para cada tipo de documento contable la justificación será la siguiente:

1. La apertura del presupuesto de gastos se realizará por la Oficina Central de Contabilidad de la Intervención General dando de alta los créditos autorizados en la Ley de Presupuestos aprobada para cada ejercicio, por lo que servirá de justificante de esta operación la Ley publicada en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», sin que sea necesario expedir documento contable alguno ni archivar ningún tipo de justificación.

2. A los documentos de modificaciones de crédito se unirá la resolución aprobatoria de la modificación presupuestaria.

En el caso de créditos extraordinarios y suplementos de crédito constituirán justificación suficiente la inclusión en el propio documento contable de la oportuna referencia a la correspondiente norma legal, con indicación de la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» adjuntándose dicha norma legal.

3. A los documentos RC y RT no se unirá ningún justificante adicional, considerándose ordenada la retención del crédito mediante la validación del documento contable expedido.

Los documentos RC/ y RT/ que se emitan como consecuencia de la renuncia a la tramitación del respectivo gasto o transferencia, se justificarán con el documento RC o RT relativo a la retención que se pretende anular.

El resto de documentos RC/ se justificarán con el acuerdo de aprobación del gasto o de adjudicación por un importe inferior al de la retención de crédito efectuada. Dichos acuerdos quedarán unidos a los documentos A, D o AD que corresponda, expresándose en el texto del RC/ una referencia de la contabilización de aquéllos.

4. A los documentos A de autorización de gasto se unirá el acuerdo o resolución que apruebe el gasto.

Los documentos A/ se justificarán con la Resolución que anuló la aprobación del gasto o, en su caso, con el acuerdo de adjudicación por un importe inferior al de la aprobación inicial del gasto. Dicho acuerdo quedará unido al D, expresándose en el texto del A/ una referencia a la contabilización de aquél.

5. A los documentos D de compromiso de gasto se unirá la resolución, acuerdo o contrato en que se formalice el compromiso de la Administración.

En los compromisos de gasto derivados de contratos administrativos, cuando al expedir el documento D aún no se hubiese formalizado el contrato, en el texto del documento se hará constar dicha circunstancia, uniéndose al mismo el acuerdo de adjudicación definitiva. Una vez que se formalice el contrato, éste se unirá al documento OK que se expida como consecuencia de la primera certificación de obra o pago a cuenta.

Los documentos D/ se justificarán con el acuerdo de revocación del compromiso de gasto o de resolución del contrato. En el caso de cesión de contrato, se expedirá un documento D/ con los datos del cedente que se justificará con una referencia al D que incorpore los datos del cesionario, justificándose este último con una copia de la escritura de cesión.

6. A los documentos OK de reconocimiento de obligaciones se unirá la documentación en la que se

acredite la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que en su día originaron y comprometieron el gasto.

7. En el caso de operaciones mixtas, a los correspondientes documentos AD o ADOK, positivos o negativos, se acompañará la documentación justificativa de todas las fases que se acumulen en la operación, de acuerdo con lo establecido en los puntos anteriores de esta regla.

8. Los criterios generales de justificación de operaciones establecido en los números anteriores no serán de aplicación a aquellos gastos para los que las normas reguladoras específicas prevean otros medios de justificación.

#### **Sexta.- Archivo y conservación de los justificantes.**

Los justificantes a que se refieren las reglas anteriores deberán conservarse junto con copia de los documentos contables a que hayan dado lugar, en las dependencias del órgano gestor de los créditos presupuestarios correspondientes.

Los documentos contables se conservarán junto a la copia del acto administrativo cuya anotación contable reflejan, en el servicio económico o equivalente de la Secretaría General donde se hubiese producido la incorporación al sistema de los datos de las respectivas operaciones.

#### **Séptima.- Documentos contables.**

Con independencia de la justificación que en cada caso sea exigible, la toma de razón contable de cualquier operación se realizará sobre la base de una comunicación a las oficinas de contabilidad o a los servicios económicos o equivalentes de las Secretarías Generales, integrantes de la organización contable, emitida por la autoridad que hubiera aprobado la operación objeto de registro y del documento contable preliminar.

El formato de los documentos contables, así como su expedición y tramitación, lo serán conforme a lo establecido en el propio sistema de información contable, de acuerdo con las especificaciones que la Intervención General suministre en cada momento.

#### **Octava.- Operatoria.**

Cuando se reciba la propuesta de un acto de ejecución del presupuesto de gastos, documento o expediente, que según los casos corresponda, el usuario autorizado procederá a dar de alta el documento contable preliminar. Este documento, una vez consolidado y validado, podrá servir como acreditación de la existencia de crédito en los casos que sea necesario, sustituyendo al documento RC.

Posteriormente, si el acto, documento o expediente estuviera sujeto a fiscalización previa de la Intervención, el documento contable preliminar pasará a disposición del órgano de Intervención correspondiente, junto con los documentos o expediente que lo amparen.

El órgano de intervención realizará la verificación contable del documento, así como las actuaciones de intervención o informe que sobre el acto, documento o expediente procedan. Si la fiscalización es positiva, efectuada y registrada la verificación contable en el sistema, el

documento contable preliminar no podrá ser modificado, quedando a disposición del servicio económico correspondiente para su contabilización, que se efectuará una vez producido el acto administrativo de ejecución del presupuesto de gastos que corresponda. Si la fiscalización es negativa, pasará el documento contable preliminar al servicio económico correspondiente para su devolución al centro gestor con los reparos de la Intervención.

En los casos en los que el acto, documento o expediente esté exento o no sujeto a fiscalización previa, el documento contable preliminar, después de consolidado y validado, podrá servir como acreditación de la existencia de crédito. Una vez producido el acto administrativo de ejecución del presupuesto de gastos que corresponda se procederá a la contabilización del documento preliminar.

#### **Novena.- Propuestas de pago.**

Todo acto de reconocimiento de la obligación conllevará obligatoriamente la correspondiente propuesta de pago.

Una vez que los documentos contables que incluyan la fase OK estén contabilizados, pasarán por medios informáticos a disposición de la Ordenación de Pagos, que procederá al pago de las obligaciones reconocidas de acuerdo con las normas que sean de aplicación.

Los mismos documentos en los que se ordenen las transferencias bancarias correspondientes servirán como documento contable justificativo de la fase de ordenación del pago y una copia diligenciada por la entidad financiera que las ejecute, acreditando haberlo efectuado, justificará la fase de pago material. En el caso de pagos mediante cheques, se emitirán órdenes de expedición de cheques, que justificarán la ordenación del pago, justificándose el pago material mediante una copia en la que se acredite el «recibí» del interesado.

El mismo procedimiento se utilizará para las propuestas de pago procedentes de operaciones no presupuestarias y por devoluciones de ingreso.

#### **Décima.- Utilización de soportes, medios y aplicaciones electrónicas, informáticas y telemáticas.**

Con el objeto de agilizar los procedimientos y facilitar el intercambio de datos, sustituyendo los soportes documentales en papel o en cualquier otro medio físico por soportes propios de las tecnologías de la información y las comunicaciones, se podrán utilizar soportes, medios y aplicaciones electrónicas, informáticas y telemáticas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en las disposiciones que se dictan para su desarrollo.

A tal efecto, tanto las operaciones descritas en la regla segunda como los documentos contables no precisarán de firma autógrafa alguna, siendo sustituidas en las primeras por el registro en el sistema del usuario debidamente autorizado que las realiza y por la impresión mecánica en cada documento contable de la persona que lo contabiliza.

Cada usuario dispondrá de una clave personal, conocida sólo por él mismo, mediante la cual será identificado por el sistema. La utilización de esta clave al validar documentos equivale a todos los efectos a la firma,

considerándose como acceso fraudulento al sistema la conexión o validación de documentos utilizando claves ajenas y la cesión de las mismas a terceras personas.

#### **Undécima.- Contabilización de las modificaciones de créditos.**

Los documentos contables preliminares de modificaciones de crédito seguirán fundamentalmente la misma operatoria que los documentos de ejecución del presupuesto de gastos, si bien pasarán a la Dirección General de Presupuestos, Programación y Fondos Europeos cuando la normativa específica sobre su tramitación así lo indique. Si la Dirección General de Presupuestos, Programación y Fondos Europeos se ocupara de promover el acto administrativo de autorización de la modificación correspondiente, una vez producida la misma, registrará en el sistema la fecha de dicha autorización, lo que producirá la integración de la modificación presupuestaria en el sistema de información contable.

## **II. INSTRUCCIÓN SOBRE LA OPERATORIA CONTABLE EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS**

#### **Duodécima.- Ámbito de aplicación.**

La presente Instrucción será aplicable a la Administración Pública de la Región de Murcia.

#### **Decimotercera.- Toma de razón.**

Con independencia de la justificación que en cada caso sea exigible, la toma de razón en contabilidad de cualquier operación de ejecución del Presupuesto de Ingresos con incidencia contable registrada en sus propios sistemas de información por los gestores competentes en las distintas fases de gestión, liquidación, recaudación, inspección y revisión, se realizará mediante la integración masiva de datos, a través de la utilización de procedimientos o soportes electrónicos, informáticos o telemáticos.

A tal efecto, se sustituyen los documentos contables por los soportes electrónicos, informáticos o telemáticos previstos en los sistemas de información de los propios gestores.

#### **Decimocuarta.- Operaciones con incidencia contable.**

- 1.- Reconocimiento de derechos. Contraído previo liquidaciones.
2. - Reconocimiento de derechos. Autoliquidaciones.
3. - Reconocimiento de derechos. Otros ingresos sin contraído previo.
4. - Reconocimiento de derechos. Contraído previo recibo.
5. - Anulación de liquidaciones. Presupuesto corriente.
6. - Cancelación por insolvencias. Presupuesto corriente.
7. - Anulación de liquidaciones recibo. Presupuesto corriente.
8. - Cancelación por insolvencias recibo. Presupuesto corriente.
9. - Cancelación por cobros en especie. Presupuesto corriente.

10. - Cancelación por cobros en especie recibo. Presupuesto corriente.

11. - Anulación por devolución de ingresos. Presupuesto corriente.

12. - Anulación de liquidaciones. Presupuestos cerrados.

13. - Cancelación por insolvencias. Presupuestos cerrados.

14.- Cancelación por prescripción. Presupuestos cerrados.

15.- Anulación de liquidaciones recibo. Presupuestos cerrados.

16.- Cancelación por insolvencias recibo. Presupuestos cerrados.

17.-Cancelación por prescripción recibo. Presupuestos cerrados.

18.- Cancelación por cobro en especie. Presupuestos cerrados.

19.- Cancelación por cobro en especie recibo. Presupuestos cerrados.

20.- Ingresos de contraído previo. Presupuesto Corriente.

21.- Ingresos de autoliquidaciones. Presupuesto corriente.

22.- Ingresos de otros sin contraído previo. Presupuesto corriente.

23.- Ingreso de contraído previo recibo. Presupuesto corriente.

24.- Cobro en formalización. Presupuesto corriente.

25.- Ingreso de contraído previo. Presupuestos cerrados.

26.- Ingreso de contraído previo recibo. Presupuestos cerrados.

27.- Devolución de ingresos en formalización.

28.- Devolución de ingresos en metálico.

29.- Cualesquiera otras que se puedan determinar por la Intervención General.

#### **Decimoquinta.- Operaciones de integración.**

1. Integración: se denomina integración a la operación mediante la cual se incorporan de forma automática en el sistema de información contable los datos con incidencia contable registrados por los gestores en sus propios sistemas de información, produciendo los asientos contables previamente definidos.

2. Con carácter general, la integración en el sistema de información contable de todas las operaciones con incidencia contable registradas en el sistema de información del gestor competente se realizará automáticamente una vez al día.

3. Todos los movimientos diarios relativos a cada una de las operaciones definidas en la regla anterior generarán automáticamente un único asiento, previamente definido para cada tipo de operación.

4. No obstante, cuando sea necesario, se podrá proceder a la integración automática de movimientos individuales de las operaciones definidas en la Regla anterior, que generarán a su vez tantos asientos como integraciones realicen.