

I.- DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas

Orden 26/2023, de 8 de febrero, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se aprueban las normas de desarrollo del Plan General de Contabilidad Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y se regula el marco operatorio de la contabilidad pública. [2023/1074]

La Orden 169/2018, de 26 de noviembre, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se aprueba el Plan general de Contabilidad Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, configura el mismo como un plan marco de aplicación a los distintos entes pertenecientes al sector público regional sometidos al régimen de contabilidad pública.

El Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre, dedica su Título Sexto a la contabilidad pública, atribuyendo a la Consejería competente en materia de hacienda la competencia para aprobar, no solo el Plan General de Contabilidad Pública de aplicación a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, sino también sus normas de desarrollo, las normas contables a las que habrán de sujetarse las entidades sujetas al régimen de contabilidad pública, los principios que fundamenten el sistema de información contable y los criterios generales de registro de datos y de información contable. Tras la determinación, en su Capítulo I, del objeto y ámbito de aplicación de la Orden, dichas normas, principios y criterios generales se recogen, básicamente, en el Capítulo II de la misma.

El marco constituido por el Plan General de Contabilidad Pública se complementa ahora con la aprobación de normas contables que hagan posible un entorno propicio para la transformación de la gestión de la contabilidad pública, a fin de asociar la misma a una gestión administrativa y presupuestaria digital, en la que se promuevan los procesos de automatización que favorezcan la agilidad y seguridad de la gestión pública.

Este contexto hace necesaria la sustitución de los tradicionales documentos contables por apuntes contables electrónicos, generados bien directamente en el sistema económico-financiero o por los sistemas de tramitación de expedientes, a través de su integración con aquél. Una transformación que hará posible una gestión contable centrada en el dato y no en el documento, al servicio de la eficiencia y dotada de mayor rigor y más seguridad, garantizando la pista de auditoría de todo el proceso y habilitando la posibilidad de generar la documentación de soporte que resulte necesaria en relación con la totalidad de las actuaciones generadas en el sistema económico-financiero, a cuya regulación se dedica el Capítulo III de la Orden, garantizando la autenticidad, conservación, integridad, confidencialidad, disponibilidad y trazabilidad de los apuntes y anotaciones contables.

Por otra parte, junto al específico marco normativo de la contabilidad pública, la gestión de la misma parte de un marco operativo predeterminado que le sirve de fundamento, expresado en las reglas que ordenan la ejecución presupuestaria. Por ello, a fin de completar el entorno normativo de la contabilidad pública, evitando vacíos que pudieran generar inseguridad jurídica en el proceso de ejecución presupuestaria, se hace necesario establecer las reglas que ordenan dicho proceso, debidamente adaptadas a la transformación de la gestión presupuestaria y contable derivada de la modificación llevada a cabo en el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, por la Ley 1/2023, de 27 de enero, de Medidas Administrativas, Financieras y Tributarias de Castilla-La Mancha. Dichas reglas se incluyen en los capítulos IV y V de la presente Orden y su aprobación conlleva la derogación de la Orden de 29 de enero de 2007, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se aprueba la instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del presupuesto de gastos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

En su virtud, en ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 109, letras a), b) y f) del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, y a propuesta de la Intervención General, dispongo:

Capítulo I
Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1. Objeto.

La presente orden tiene por objeto:

A) La aprobación de las normas de desarrollo del Plan General de Contabilidad Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

- B) La regulación del sistema económico-financiero, que soporta la gestión de la contabilidad pública del sector público regional.
- C) La determinación de las reglas que ordenan el marco operativo de la contabilidad pública.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

La presente orden será de aplicación a la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, sus organismos autónomos y demás entidades del sector público regional sujetas a contabilidad pública.

Capítulo II

Normas de desarrollo del Plan General de Contabilidad Pública

Artículo 3. Plan General de Contabilidad Pública.

La contabilidad de la Administración General de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, sus organismos y entidades de derecho público sujetas a contabilidad pública, se ajustará al Plan General de Contabilidad Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, aprobado por Orden 169/2018, de 26 de noviembre, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, así como a las normas de desarrollo establecidas en el presente Capítulo.

Artículo 4. Concepto, naturaleza y contabilización de derechos.

1. Tienen la consideración de derechos de cobro, los créditos actuales de la entidad frente a terceros, surgidos como consecuencia de acontecimientos pasados, en virtud de los cuales el deudor queda obligado a satisfacer a la entidad un determinado importe monetario, en un momento concreto y con las condiciones que deriven de su soporte documental.

2. Los derechos de cobro pueden clasificarse en derechos de cobro presupuestarios y derechos de cobro no presupuestarios. Los derechos de cobro presupuestarios se destinan a financiar gastos presupuestarios. Los derechos de cobro no presupuestarios no suponen recursos para la financiación del gasto extrapresupuestario.

3. Para el reconocimiento contable de un derecho de cobro han de cumplirse las siguientes condiciones:

- A) Que se tenga constancia de que se ha producido un acontecimiento que haya dado lugar al nacimiento de un derecho de cobro.
- B) Que el derecho de cobro tenga un valor cierto y determinado.
- C) Que el deudor esté determinado o sea determinable.

4. Como criterio general, los derechos de cobro que tengan la consideración de presupuestarios se contabilizarán en el momento en el que se dicten los correspondientes actos de liquidación que los cuantifiquen o cuando se considere completada la operación que los genere, consistente, normalmente, en una entrega de efectivo realizada por la entidad, aplicándose al correspondiente presupuesto en vigor.

5. Con carácter general, los derechos de cobro se extinguen con el cobro de los mismos, sin perjuicio de la extinción derivada de los supuestos previstos en el apartado siguiente.

6. Los derechos de cobro sólo podrán anularse como consecuencia de la adopción de acuerdo o resolución de anulación motivados. La anulación de liquidaciones que ya hubieran sido cobradas supone la obligación de devolver el importe percibido a resultas de las mismas. La devolución que se derive del acuerdo o resolución implicará el registro de una obligación a pagar.

Los derechos de cobro podrán ser cancelados, de forma motivada, como consecuencia de la insolvencia probada del deudor, condonación, prescripción de la deuda u otras causas legalmente establecidas.

Artículo 5. Concepto, naturaleza y contabilización de las obligaciones.

1. Tienen la consideración de obligaciones de pago las deudas actuales, ciertas o estimadas, procedentes de transacciones, acuerdos o acontecimientos pasados de naturaleza presupuestaria o no presupuestaria, en virtud de los cuales la entidad queda obligada a satisfacer una prestación evaluada económicamente.

2. Las obligaciones de pago pueden clasificarse en obligaciones de pago presupuestarias y obligaciones de pago no presupuestarias. Las obligaciones de pago presupuestarias son aquellas que derivan de la ejecución del presupuesto, imputándose a éste cuando se cumplan las condiciones para el reconocimiento de un crédito exigible frente a un tercero.

3. Con carácter general, las obligaciones de pago se extinguen con el pago de las mismas, no obstante, existen otras formas de cancelación de obligaciones, tales como la compensación con un derecho, la sustitución con otra deuda, la condonación y la prescripción.

4. Para reconocer una obligación de pago en la contabilidad se deben cumplir los siguientes requisitos:

- A) Que exista un hecho del cual nazca la obligación de pago.
- B) Que la obligación de pago pueda ser cuantificada.
- C) Que el acreedor esté determinado y que haya cumplido con la prestación a su cargo, salvo las excepciones previstas en la normativa vigente, o acreditado su derecho.
- D) Que se cumplan los requisitos y se realicen las actuaciones previstas en la normativa que, en cada caso, resulte de aplicación.

5. Como criterio general, las obligaciones se registrarán en el momento en el que se produzca la fase de reconocimiento y liquidación. En el caso de que las obligaciones sean consecuencia de la ejecución del presupuesto de gastos, la aplicación al pertinente presupuesto en vigor será simultánea a su registro contable.

Artículo 6. Actos y operaciones a contabilizar.

1. Todos los actos y operaciones de carácter administrativo, civil o mercantil, con repercusión presupuestaria, financiera, patrimonial o económica, deben tener su reflejo en la contabilidad de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

2. Las operaciones a contabilizar incluyen las operaciones de ejecución del presupuesto de gastos, las operaciones de ejecución del presupuesto de ingresos, así como aquellas que tengan repercusión financiera, patrimonial o económica, incluyéndose:

- A) Las operaciones de ejecución del presupuesto de ingresos del ejercicio corriente y de los saldos de presupuestos cerrados.
- B) Las operaciones de ejecución del presupuesto de gastos del ejercicio corriente y de los saldos de los presupuestos cerrados.
- C) Las operaciones que, con arreglo a la normativa vigente, tengan naturaleza no presupuestaria.
- D) Los compromisos de gasto adquiridos con cargo a los presupuestos futuros.
- E) Las operaciones derivadas de los expedientes de tramitación anticipada de gastos.
- F) Las operaciones del inmovilizado material, inmovilizado intangible, inversiones inmobiliarias y las inversiones financieras.
- G) El resto de las operaciones con repercusión financiera, económica o patrimonial.

Artículo 7. Conceptos de apunte contable y anotación contable.

El apunte contable se define como el conjunto estructurado de datos, materializado en el sistema económico-financiero, que, conforme a las normas reguladoras de ejecución presupuestaria y demás normativa de aplicación, reflejan los efectos presupuestarios, económicos, financieros o patrimoniales, de los distintos actos o negocios jurídicos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y sus organismos o entidades dependientes sujetos a contabilidad pública.

Una vez contabilizados, los apuntes contables pasan a constituir anotaciones contables.

Artículo 8. Proceso contable.

1. El proceso contable se compone de las fases de generación, validación y contabilización de los apuntes contables, en los términos que se describen a continuación:

A) Generación: Consiste en la creación de apuntes contables, mediante la introducción de datos en el sistema de información económico-financiero y su grabación por el usuario o sistema autorizado. En esta fase, el apunte

generado tiene un carácter preliminar, previo a la contabilización definitiva. Los efectos de este tipo de apuntes consisten, entre otros, en bloquear, por su importe, los créditos disponibles o los saldos de las fases de ejecución del gasto anteriores a la del apunte generado.

B) Validación: Se corresponde con la acción por la que desde el órgano gestor se verifica que el apunte contable generado refleja contablemente la fase de ejecución presupuestaria que corresponde a un determinado acto o negocio jurídico, así como que sus datos son correctos.

C) Contabilización: Es el acto mediante el cual se toma razón en contabilidad del apunte contable, adquiriendo éste la condición de anotación contable. El sistema cambiará el estado del apunte de "preliminar" a "contabilizado" y actualizará todos los módulos del sistema de información económico-financiero a los que afecte el acto o negocio jurídico adoptado (sistemas de información, contabilidad presupuestaria, contabilidad financiera y patrimonial, terceros, proyectos de gasto, registros de facturas y de contratos, base de datos regional de subvenciones, gestión del patrimonio, etc).

2. Los actos o negocios jurídicos que conlleven la generación de apuntes contables deberán incorporar, de manera clara e inequívoca, los datos necesarios para la generación de tales apuntes contables.

3. En cada una de las fases del proceso contable, intervendrán las personas usuarias del sistema de información económico-financiero o los distintos sistemas integrados que dispongan de autorización para actualizar datos contables. Se procurará la salvaguarda del principio de segregación de funciones, efectuándose por diferentes personas usuarias las fases descritas en el apartado 1 del presente artículo.

4. La generación de apuntes contables y su remisión a la unidad de contabilización competente, se efectuará preferentemente de forma automatizada desde los sistemas de gestión integrados con el sistema económico-financiero. No obstante, en los supuestos en los que esta integración no esté disponible, los órganos gestores deberán tomar las medidas oportunas que garanticen que la generación de los apuntes contables y su remisión a la unidad de contabilización competente se realice en el plazo más breve posible desde el momento en que se dictaron o adoptaron los actos o negocios jurídicos correspondientes.

5. En el supuesto de integración de los distintos sistemas informáticos de gestión con el sistema económico-financiero y el sistema de gestión de control interno, podrá automatizarse cualquiera de las fases que constituyen el proceso contable.

Artículo 9. Toma de razón en contabilidad.

1. La toma de razón en contabilidad culmina el proceso contable mediante la generación de las anotaciones contables. La toma de razón en contabilidad se llevará a cabo por las unidades de Intervención en aquellos expedientes o actuaciones sujetos a función interventora. En el caso de expedientes o actuaciones no sometidos a función interventora, las funciones de contabilización se efectuarán por las unidades de los órganos gestores con competencia en materia de gestión económica y presupuestaria.

2. Los órganos gestores remitirán los expedientes y su correspondiente apunte contable, debidamente validado, a la unidad competente para la toma de razón en contabilidad; debiéndose ajustar a los requisitos y garantías que se establezcan, atendiendo a la naturaleza del acto u operación, de acuerdo con las normas que regulan los procedimientos, sean de naturaleza administrativa o de otro tipo.

3. Las unidades competentes para la contabilización rechazarán, de forma motivada, la toma de razón en contabilidad de las operaciones en los siguientes casos:

A) Cuando no se hayan recibido todos los datos o documentos que se precisen para el registro de la operación en cuestión, o bien cuando los documentos no contengan todos los requisitos o datos exigidos al efecto.

B) Cuando la información a incorporar al sistema sea incoherente con los datos anteriormente introducidos o incompatible con las validaciones requeridas por el mismo.

C) Cuando, incumpliendo lo establecido en las reglas que ordenan el marco operativo de la contabilidad pública, la imputación presupuestaria del gasto derivado de un acto o actuación administrativa no se realice en un único apunte contable.

Artículo 10. Anotación contable. Alcance y contenido mínimo.

1. Las anotaciones contables podrán referirse a:

- A) Anotaciones contables de créditos y provisiones presupuestarias. Son las que justifican la contabilización de los créditos iniciales del presupuesto de gastos, de las provisiones iniciales del presupuesto de ingresos y de las modificaciones que se autoricen sobre los mismos.
- B) Anotaciones contables de gestión del presupuesto de ingresos. Son las que justifican las operaciones de ejecución del presupuesto de ingresos.
- C) Anotaciones contables de gestión del presupuesto de gastos. Son las que justifican las operaciones de ejecución del presupuesto de gastos.
- D) Anotaciones contables de operaciones extrapresupuestarias y de tesorería. Son las que justifican las operaciones de naturaleza económico-financiera propia de la gestión encomendada a la tesorería y las que deban imputarse extrapresupuestariamente.
- E) Anotaciones contables de operaciones de contabilidad general. Son las que justifican operaciones que se acuerdan para reflejar adecuadamente la imagen fiel del patrimonio, situación económico-financiera, resultado económico patrimonial y ejecución del presupuesto del sujeto contable.

2. Las anotaciones contables derivadas de la ejecución del presupuesto de gastos deberán contener toda la información presupuestaria relativa a la imputación del gasto del expediente, sin que sea admisible la creación y tramitación de varios apuntes contables por importe inferior al total del importe del gasto derivado de dicho expediente, con excepción de los supuestos en que se dicten actos administrativos en los que se refundan otros de la misma naturaleza.

3. Las anotaciones contables deberán contener la siguiente información mínima:

- A) El ejercicio contable y la fecha de anotación contable.
- B) El importe de la operación a contabilizar.
- C) La naturaleza de la operación, conforme a la normativa contable.
- D) Los datos del tercero afectado por la operación de que se trate, en su caso.
- E) Los datos necesarios que permitan el ejercicio adecuado del control interno.

4. Las anotaciones contables se conservarán en el sistema económico-financiero durante todo el tiempo en que hayan de prolongarse los efectos de los actos o negocios jurídicos a que se refieran y, en todo caso, por un plazo mínimo de veinticinco años.

Artículo 11. Trazabilidad de la gestión contable.

El sistema económico-financiero identificará, en el proceso contable, la fecha, hora y autoría de la acción y, en su caso, generará y remitirá la documentación acreditativa de la anotación contable al sistema integrado o al gestor que así lo demande.

Capítulo III Sistema económico-financiero

Artículo 12. Definición.

El sistema económico-financiero es el conjunto de personas, datos, procesos y herramientas tecnológicas que interactúan para el desarrollo de las funciones de la Intervención General relativas al reflejo contable de la gestión económico-financiera de la Administración Regional, sus organismos autónomos y demás entidades sujetas a contabilidad pública, garantizando la concordancia, exactitud y automatismo de los registros de las operaciones contables.

Artículo 13. Funciones.

El sistema económico-financiero permitirá:

- A) Registrar las operaciones previstas en el artículo 8 de la presente Orden.
- B) Descentralizar y, en su caso, automatizar la generación, validación y contabilización de los apuntes contables.

- C) Simplificar los procedimientos contables, integrando los sistemas informáticos de gestión administrativa, de control interno o de otra naturaleza.
- D) Garantizar la integridad y coherencia de la información procesada conforme a lo dispuesto en la normativa que regula la seguridad de la información.
- E) Justificar documentalmente los datos y actuaciones registrados en el sistema, en caso de que se requiera por las personas usuarias o por terceros.

Artículo 14. Fines.

El sistema económico-financiero tiene como objetivo servir a los fines de la contabilidad pública recogidos en el artículo 108 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, a cuyo efecto se promoverán las actuaciones automatizadas de los procesos de contabilización de la gestión económico-financiera, así como la integración con los sistemas de gestión de expedientes corporativos con repercusión presupuestaria y con el sistema de control interno.

Artículo 15. Accesos, especificaciones funcionales y auditoría del sistema.

1. La Intervención General determinará las condiciones de acceso al sistema de gestión económico-financiero, estableciendo los controles que se consideren procedentes al respecto.
2. Con independencia de las competencias atribuidas a la Dirección General de Administración Digital en materia de diseño informático, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad, corresponderá a la Intervención General la definición de las especificaciones funcionales y, en su caso, la auditoría del sistema de gestión económico-financiero.

Artículo 16. Seguridad y garantías del sistema económico-financiero.

El sistema de gestión económico-financiero garantizará la autenticidad, conservación, integridad, confidencialidad, disponibilidad y trazabilidad de los apuntes y anotaciones contables y se ajustará a lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

Artículo 17. Protección de datos.

1. El tratamiento de los datos de carácter personal obrantes en el sistema queda amparado en lo dispuesto en el artículo 6.1, letra c) del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos, en relación con establecido en el artículo 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales.
2. El órgano responsable del tratamiento es la Intervención General de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, frente a la cual se podrán ejercer los derechos reconocidos a los interesados en la legislación reguladora de la protección de datos de carácter personal, mediante los cauces establecidos al efecto.

Capítulo IV

Normas generales de la operatoria contable

Artículo 18. Vinculación de la gestión administrativa, la ejecución del gasto y el proceso contable.

1. En los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, la ejecución presupuestaria quedará subsumida en los actos de gestión de los que derive, de tal manera que la adopción del acto o negocio jurídico que conlleve el gasto producirá la fase de gestión presupuestaria que le corresponda y se reflejará en contabilidad a través del proceso contable definido en el artículo 8 de la presente Orden.
2. La gestión del presupuesto de gastos se realiza a través de las fases de aprobación de la realización del gasto, disposición del gasto, reconocimiento de la obligación, ordenación del pago y pago material; cuyo reflejo contable se llevará a cabo en los términos establecidos en los artículos siguientes.

Artículo 19. Aprobación de la realización del gasto.

1. Se corresponde con el acto o negocio jurídico que conlleva la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

2. Los apuntes contables de aprobación de gasto (A) se vincularán al acuerdo o resolución del que deriven. En el supuesto de que estén sujetos a fiscalización previa, se validarán y vincularán a los borradores de los acuerdos o las resoluciones que generen la aprobación del gasto junto con la documentación que exija la diferente normativa de control interno. Una vez firmados, los acuerdos o resoluciones en cuestión se remitirán a las unidades competentes para su debido reflejo contable.

3. La validación del apunte contable A conlleva la certificación de existencia de crédito.

Artículo 20. Disposición del gasto.

1. La disposición o compromiso del gasto se corresponde con el acto o negocio jurídico del que se deriva un compromiso del gasto con relevancia jurídica para con terceros, que vincula a la Hacienda Pública regional a la realización del gasto a que se refiera en la cuantía y condiciones establecidas.

2. Los apuntes contables de disposición del gasto (D) se vincularán al acuerdo o resolución del que deriven. En el supuesto de que estén sujetos a fiscalización previa se validarán y vincularán a los borradores de los acuerdos o las resoluciones que generen la fase de compromiso de gasto. Una vez firmados, los acuerdos o resoluciones en cuestión se remitirán a la unidad competente para su debido reflejo contable.

Artículo 21. Reconocimiento de las obligaciones.

1. El reconocimiento de la obligación es la fase del procedimiento de gestión de gastos en la que se declara la existencia de un crédito exigible contra la Hacienda Pública regional y comporta la propuesta de pago correspondiente.

2. Los apuntes contables de reconocimiento de la obligación (O) se validarán, previa acreditación documental de la realización de la prestación o del derecho del acreedor, y realizadas las actuaciones previstas en la normativa en cada caso aplicable, vinculándose a la documentación administrativa que en cada caso sea precisa, remitiéndose a las unidades competentes para su intervención y/o toma de razón en contabilidad.

3. Con carácter general, la fase de reconocimiento de la obligación se producirá de forma separada de los actos o negocios jurídicos correspondientes a las fases de aprobación y compromiso de gasto. Una vez cumplidos los requisitos exigibles por la normativa que en cada caso resulte de aplicación, la validación del apunte contable de la obligación en el sistema económico-financiero hará las veces de autenticación electrónica de la operación de reconocimiento de la obligación, no siendo necesaria la adopción de ningún acto administrativo para tal fin, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo siguiente.

En el supuesto de que la fase de reconocimiento de la obligación se acumule a las de aprobación y/o compromiso de gasto, será requisito imprescindible la adopción del acto administrativo o negocio jurídico del que estas últimas traigan causa por el órgano administrativo competente.

4. Todo reconocimiento de la obligación conllevará la correspondiente propuesta de pago.

Artículo 22. Ordenación de pago y pago material.

1. Las anotaciones contables que incluyan la fase de reconocimiento de la obligación, pasarán en el sistema económico-financiero a disposición del ordenador de pagos, que procederá al pago de las obligaciones reconocidas, de acuerdo con las normas que resulten de aplicación.

2. Los mandamientos en los que se ordenen las transferencias bancarias, pagos en formalización, y resto de vías de pago admitidas por la normativa vigente, servirán como documentos justificativos de la fase de ordenación del pago y compensación de las correspondientes obligaciones.

3. El pago material se justificará mediante la comunicación de la entidad financiera acreditativa del pago efectuado, a través de medios electrónicos.

Artículo 23. Fases mixtas.

La acumulación en un único acto o negocio jurídico de dos o más fases de ejecución presupuestaria producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos o negocios jurídicos separados.

Capítulo V
Normas especiales de la operatoria contable

Sección 1ª. Gestión de los Créditos Presupuestarios

Subsección 1ª. Créditos iniciales.

Artículo 24. Apertura del presupuesto.

Una vez realizada el alta en el sistema de información económico-financiero de las correspondientes estructuras presupuestarias, la Intervención General procederá a registrar la apertura del presupuesto de gastos incorporando como créditos iniciales los autorizados en la Ley de Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, aprobados por las Cortes Regionales.

Artículo 25. Prórroga del presupuesto de gastos.

1. Si al inicio de un ejercicio no se hubiera aprobado aún la correspondiente Ley de Presupuestos, se procederá a la prórroga automática de los presupuestos iniciales del ejercicio anterior, en la forma establecida en el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha.
2. Cuando se aprueben los nuevos presupuestos, se efectuarán los ajustes necesarios para adecuar el presupuesto inicialmente cargado en la prórroga al presupuesto finalmente aprobado por las Cortes.
3. El presupuesto aprobado por las Cortes producirá efectos desde el día 1 de enero del ejercicio al que corresponda. Los créditos incluidos en dicho presupuesto tendrán la consideración de créditos iniciales y a ellos se imputarán los gastos realizados con cargo a los créditos del presupuesto prorrogado.
4. En el caso de que dichos gastos fuesen superiores a los créditos finalmente aprobados, el órgano gestor competente propondrá las modificaciones presupuestarias necesarias.

Subsección 2ª. Modificaciones presupuestarias.

Artículo 26. Procedimiento general.

El procedimiento de tramitación de las modificaciones presupuestarias se adaptará a lo previsto en el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha y contendrá las siguientes fases:

A) Fase de iniciación. Corresponde a la Consejería, organismo autónomo o entidad pública proponente, la generación del apunte contable que se corresponda a la modificación presupuestaria propuesta. Con base en dicho apunte contable, el sistema económico-financiero generará una memoria en la que se incluirá una parte expositiva destinada a motivar debidamente el objetivo de la modificación y los efectos de la misma, las aplicaciones presupuestarias afectadas, un estudio económico a nivel de vinculación, indicación de la incidencia en los proyectos de gasto y los recursos, así como los medios previstos para su financiación. Adicionalmente, se aportarán, a través del sistema económico-financiero, los informes y documentación que la normativa vigente exija para la tramitación de la modificación presupuestaria. El expediente de modificación presupuestaria estará integrado por el apunte contable, memoria y, en su caso, información adicional aportada por el órgano proponente. El sistema económico-financiero posibilitará la firma electrónica del citado expediente.

En el caso de que el expediente afecte a más de una Consejería, se realizará mediante propuesta e informe conjuntos de las Consejerías concernidas.

B) Fase de informe. El expediente de modificación presupuestaria será informado, por la Intervención competente, sobre el cumplimiento de la legalidad, la acreditación de los saldos contables y la existencia de financiación determinada, y, sin perjuicio de lo que establezca la normativa en vigor cuando afecte a créditos financiados con fondos finalistas, por la Dirección General competente en materia de presupuestos, sobre la oportunidad y conveniencia de su tramitación, así como la financiación correspondiente, en aquellos casos en que ésta no esté determinada. Este último informe de la Dirección General competente en materia de presupuestos no será preceptivo cuando la competencia para autorizar la modificación presupuestaria corresponda al titular de la Consejería, organismo autónomo o entidad pública proponente, salvo que dicha modificación afecte a créditos financiados con transferencias finalistas o en aquellos otros supuestos establecidos en la normativa vigente.

Los informes referidos en el párrafo anterior serán suscritos por las unidades competentes directamente en el sistema económico-financiero.

C) Fase de autorización. Corresponderá al órgano que tenga atribuida la competencia según el tipo de modificación presupuestaria y la normativa vigente de aplicación. El sistema económico-financiero posibilitará la firma electrónica de la citada autorización.

Las modificaciones cuya autorización sea competencia del Consejo de Gobierno, se entenderán autorizadas con la firma del titular de la Consejería con competencias en materia de hacienda acompañada del certificado del acuerdo adoptado, al efecto, por el Consejo de Gobierno.

D) Toma de razón. Autorizada la modificación, el sistema económico-financiero tomará razón en contabilidad de la misma de forma automatizada.

Artículo 27. Anulaciones de las modificaciones presupuestarias.

Las anulaciones de las modificaciones de crédito estarán soportadas en apuntes contables, de signo negativo, análogos a los que dieron lugar a la operación anulada, siguiendo los mismos trámites descritos en el artículo anterior.

Artículo 28. Modificaciones técnicas.

Son aquellas variaciones en la estructura, contenido y distribución de los créditos del presupuesto, que no afectan a la cuantía de la dotación autorizada por la Ley de Presupuestos en el ejercicio corriente. Este tipo de operaciones estarán soportadas por los apuntes contables MC y MC/ de modificación técnica y serán autorizadas por la Intervención General y/o la Dirección General competente en materia de presupuestos, según los casos.

Artículo 29. Distribución de créditos a centros de gasto.

1. Cuando los responsables de los centros gestores del gasto, en virtud de las delegaciones o desconcentraciones de competencias a favor de sus centros de gasto, consideren oportuno la distribución de los créditos, generarán y tomarán razón de los apuntes contables TD de distribución de crédito.

2. Las distribuciones de crédito no estarán sujetas a informe de la Intervención correspondiente, al no tener la consideración de modificaciones presupuestarias, consistiendo exclusivamente en una redistribución de los créditos, en las que permanecen inalterables la clasificación orgánica, a nivel de órgano gestor, la funcional y la económica.

Subsección 3ª. Cambio de situación de los créditos.

Artículo 30. Delimitación.

Los créditos consignados en el presupuesto de gastos tendrán la consideración de disponibles para el órgano gestor al que se le asignen en tanto no se realice alguna de las operaciones indicadas en los artículos siguientes de esta subsección.

Artículo 31. Retención de créditos.

1. Los órganos gestores podrán efectuar apuntes contables de Retención de Crédito (RC) para facilitar la programación y planificación de la gestión de los créditos que tengan asignados.

2. Existen distintas modalidades de apunte contable RC, de acuerdo con el acto administrativo o negocio jurídico al que se destinará el crédito:

A) Retención de crédito para gastar.

B) Retención de crédito de no disponibilidad.

C) Retención de crédito para tramitaciones anticipadas.

D) Retención de crédito para gastos plurianuales.

E) Retención de crédito para gastos de liquidaciones de obras, suministros, encargos y expropiaciones.

3. La contabilización del apunte contable RC y de sus operaciones complementarias se llevarán a cabo de forma automatizada por el sistema económico-financiero, con excepción de las retenciones de créditos de no disponibilidad

y los complementarios de gastos de liquidaciones de obras, suministros, encargos y expropiaciones, en los que se contabilizarán por las unidades con competencia en la toma de razón en contabilidad.

Artículo 32. No disponibilidad de los créditos.

Cuando el Consejo de Gobierno acuerde la no disponibilidad de todo o parte de un crédito consignado en el presupuesto de gastos, de conformidad con lo dispuesto en Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, el órgano gestor responsable del mismo, expedirá un apunte contable RC, de retención de créditos por no disponibilidad, que remitirá a la unidad competente para su toma de razón en contabilidad.

Artículo 33. Créditos de naturaleza condicionada.

Las dotaciones presupuestarias incluidas en el estado del presupuesto que tengan créditos de naturaleza condicionada deberán aplicarse según las prescripciones de la normativa que resulte de aplicación, estando supeditadas en cuanto a su disposición, tiempo, aplicación y cuantía, a la acreditación documental del compromiso firme de aportación financiera a realizar por la correspondiente entidad originaria de los fondos.

Sección 2ª. Procedimiento General de Ejecución del Gasto Público

Subsección 1ª. Proceso de ejecución del gasto.

Artículo 34. Modalidades de apuntes contables de aprobación del gasto.

1. Existen las siguientes modalidades de apuntes contables de aprobación del gasto (A), de acuerdo con el acto administrativo o negocio jurídico que la origina:

- A) Aprobación de gasto
- B) Aprobación de gasto contractual
- C) Aprobación de gasto de tramitación anticipada
- D) Aprobación de gasto de tramitación anticipada contractual
- E) Aprobación de gasto plurianual
- F) Aprobación de gasto plurianual contractual

2. Cuando en la tramitación de las operaciones fuese necesario incrementar o disminuir la fase de aprobación del gasto, se cursarán los correspondientes apuntes contables de aprobación del gasto complementarios, positivos (A+) o negativos (A), según proceda.

Artículo 35. Procedimiento de autorización de superación de límites de gastos de carácter plurianual.

1. Al inicio de la tramitación de un expediente de gasto plurianual o de tramitación anticipada, el órgano gestor verificará que el gasto imputable a ejercicios posteriores no sobrepase los límites de los porcentajes de cada anualidad ni el número de anualidades previstos al efecto en el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha. A tal efecto, el sistema económico-financiero incluirá un control automatizado sobre la eventual superación de porcentajes o anualidades de los gastos de carácter plurianual.

2. Caso de que se superasen los porcentajes o el número de anualidades autorizados en el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, el órgano gestor generará un apunte A o AD para solicitar la autorización de porcentajes o número de anualidades en caso de que fuera preceptiva.

Artículo 36. Modalidades de apuntes contables de disposición del gasto.

1. Existen las siguientes modalidades de apuntes contables de disposición del gasto (D), de acuerdo con el acto administrativo o negocio jurídico que la origina, concordantes con los modelos de aprobación:

- A) Disposición de gasto.
- B) Disposición de gasto contractual.
- C) Disposición de gasto de tramitación anticipada.
- D) Disposición de gasto de tramitación anticipada contractual.
- E) Disposición de gasto plurianual.
- F) Disposición de gasto plurianual contractual.

2. Cuando en la tramitación de las operaciones fuese necesario incrementar o disminuir la fase de disposición del gasto, se cursarán los correspondientes apuntes contables de disposición del gasto, positivos (D+) o negativos (D/), según proceda.

Artículo 37. Modalidades de apuntes contables de reconocimiento de la obligación.

1. Existe una única modalidad de apunte contable de reconocimiento de la obligación (O).
2. Cuando en la tramitación de las operaciones fuese necesario disminuir la fase de reconocimiento de obligación, se cursará el correspondiente apunte contable de reconocimiento de obligación negativo (O/).

Artículo 38. Modalidades de fases mixtas.

1. Existen las siguientes modalidades de apuntes contables mixtos de aprobación y disposición de gastos (AD), de acuerdo con el acto o negocio jurídico del que se deriva la aprobación y disposición del gasto:

- A) Aprobación y disposición de gasto.
- B) Aprobación y disposición de gasto contractual.
- C) Aprobación y disposición de gasto de tramitación anticipada.
- D) Aprobación y disposición de gasto de tramitación anticipada contractual.
- E) Aprobación y disposición de gasto plurianual.
- F) Aprobación y disposición de gasto plurianual contractual.

2. Cuando en un mismo acto o negocio se acumulen las fases de aprobación del gasto, su compromiso y el reconocimiento de la obligación, se generará un apunte contable ADO. Asimismo, cuando en un mismo acto o negocio se acumulen las fases de compromiso y el reconocimiento de la obligación, se generará un apunte contable DO.

3. Cuando en la tramitación de las operaciones fuese necesario incrementar o disminuir las fases mixtas de ejecución presupuestaria, se cursarán los correspondientes apuntes contables complementarios, positivos (AD+) o negativos (AD/, ADO/, DO/), según proceda.

Artículo 39. Operaciones complementarias de reconocimiento de obligaciones de ejercicios cerrados.

1. La anulación de obligaciones reconocidas correspondientes a ejercicios cerrados se soportará contablemente en el apunte contable X, de anulación de obligaciones de ejercicios cerrados.
2. El incremento de obligaciones reconocidas correspondientes a ejercicios cerrados se soportará contablemente en el apunte contable Q, de incremento de obligaciones de ejercicios cerrados.
3. El ajuste del importe de las obligaciones reconocidas en ejercicios cerrados se tramitará contablemente mediante la emisión sucesiva de un apunte contable X, de anulación de obligaciones de ejercicios cerrados, y un apunte contable Q, de incremento de obligaciones de ejercicios cerrados, por el importe definitivo de la obligación reconocida.
4. Los expedientes que reflejen las operaciones indicadas en el presente artículo se tramitarán en los términos establecidos para el reconocimiento de obligaciones de ejercicios corrientes; debiendo remitirse a la Intervención General para su toma de razón en contabilidad.

Artículo 40. Reajuste de anualidades en gastos plurianuales.

Cuando en la ejecución de gasto se requiera modificar los importes de las anualidades aprobadas e incluso variar el número de aquéllas, el órgano gestor emitirá, según el caso, un apunte contable complementario D, A o AD plurianual, en el que podrá indicar importes positivos para las anualidades que aumentan y negativos para las anualidades que disminuyen. El apunte D, A o AD complementario que se emita será negativo, A/, D/ o AD/ si la anualidad del ejercicio corriente disminuye su importe, y positivo, A+, D+ o AD+, si la anualidad del ejercicio corriente aumenta su importe.

Artículo 41. Enlace entre operaciones.

1. Las operaciones que se realicen en la tramitación de los gastos deberán estar debidamente interrelacionadas de acuerdo con las especificaciones que se establecen en los siguientes apartados.

2. Las operaciones de tramitación de los gastos presupuestarios corresponderán a alguno de los dos grupos siguientes:

- A) Operaciones de inicio, que suponen la iniciación del proceso de gasto, ya se trate de una retención de crédito para gastos (RC) o de aquellas que conlleven la aprobación de gasto sobre créditos disponibles (A, AD y ADO).
- B) Operaciones de continuación, mediante las que se impulsan las fases sucesivas del proceso de gasto o se complementa el importe de otras operaciones realizadas anteriormente.

3. En los apuntes contables correspondientes a operaciones de continuación deberá indicarse el número de expediente de la operación a la que suceden o, en su caso, complementan.

4. En el caso de sucesión de operaciones, los apuntes contables de aprobación del gasto sobre créditos retenidos incorporarán como referencia el número de la retención del crédito. Los compromisos o disposiciones indicarán como referencia el número de la correspondiente autorización y el reconocimiento de las obligaciones el número del correspondiente compromiso.

5. En los supuestos de operaciones que complementen a otras efectuadas con anterioridad, se tomará como referencia el número de la operación complementada.

6. Cuando se anule o se minore el importe de una operación previamente realizada, el apunte contable de signo negativo que se expida, indicará como referencia el número de la operación que se anula o cuyo importe se minorará.

Subsección 2ª. Pagos a justificar.

Artículo 42. Contabilización de las propuestas de pago a justificar.

1. Los libramientos de fondos para pagos a justificar se realizarán mediante la contabilización del apunte contable ADO de gastos a justificar, vinculado al acto administrativo o negocio jurídico que corresponda, expedido ordinariamente a favor de la caja pagadora que deba efectuar el pago a los acreedores finales. Con carácter excepcional, podrán librarse fondos de pagos a justificar directamente a favor del acreedor, con los requisitos y condiciones establecidos en la normativa reguladora de este tipo de pagos.

2. Los apuntes contables ADO a que se refiere el punto anterior se remitirán a la unidad competente para su toma de razón en contabilidad.

Artículo 43. Justificación.

1. La caja pagadora que hubiera percibido fondos a justificar deberá formar la cuenta justificativa de acuerdo con lo establecido en la normativa reguladora de este tipo de pagos. La relación de operaciones que forman parte de la cuenta justificativa se obtendrá de forma automatizada del sistema de información económico-financiero, mediante el apunte de justificación (J).

2. El apunte J, junto con los documentos originales justificativos del gasto y de la aplicación de los fondos, se remitirá a la unidad correspondiente para su informe y toma de razón. La toma de razón de dicho documento permitirá disminuir o cancelar la posición deudora de la caja pagadora.

3. Cuando el libramiento se hubiera producido directamente a favor del acreedor, la obligación de justificación corresponderá al titular de la unidad administrativa que se hubiera designado en la solicitud de autorización de pago a justificar.

Subsección 3ª. Anticipos de caja fija.

Artículo 44. Situación de los fondos del anticipo de caja fija.

Acordada la concesión o aumento del anticipo de caja fija, la Tesorería General obtendrá del sistema de información económico-financiero el apunte contable de libramiento de anticipo de caja fija a favor de la Caja Pagadora. Dicho apunte contable, que se creará bloqueado para el pago, se remitirá junto con la autorización del anticipo a la Intervención General para su toma de razón y desbloqueo. Una vez desbloqueado, la Tesorería General transferirá los fondos a la Caja Pagadora.

Artículo 45. Reposiciones de fondos de anticipos de caja fija.

1. La aplicación a presupuesto de los gastos realizados con cargo al anticipo de caja fija y la reposición de fondos a la Caja Pagadora, se realizará mediante la obtención automatizada, desde el módulo de caja pagadora del sistema de información económico-financiero, del apunte contable ADO de reposición de anticipo caja fija, en el que se detallarán las aplicaciones presupuestarias, las facturas pagadas por la persona titular de la Caja Pagadora y sus importes. Este apunte y su anexo tendrán la consideración de cuenta justificativa.

2. Una vez aprobadas las cuentas justificativas, se remitirán a la unidad competente para su toma de razón en contabilidad.

Subsección 4ª. Tramitación anticipada de expedientes de gasto.

Artículo 46. Delimitación.

1. La tramitación de los expedientes que generen gasto podrá iniciarse en un ejercicio anterior a aquel en que vaya a comenzar su ejecución, según el procedimiento que se regula en esta subsección.

2. A efectos de esta subsección, se entiende que en los expedientes contractuales el inicio de la ejecución se produce cuando comienza la ejecución material de la prestación. En los demás expedientes, salvo regulación específica en sentido contrario, el inicio de la ejecución se produce cuando comience la ejecución presupuestaria del gasto y su exigibilidad.

Artículo 47. Tramitación anticipada de expedientes contractuales.

1. De acuerdo con la normativa de contratación, los expedientes podrán ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente. A estos efectos podrán comprometerse créditos con las limitaciones previstas en el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha para los compromisos de carácter plurianual.

2. La documentación del expediente de contratación que se tramite anticipadamente incorporará las siguientes particularidades:

A) En el pliego de cláusulas administrativas particulares o documento equivalente se hará constar que la adjudicación y formalización del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

B) La acreditación del cumplimiento de los límites de gasto plurianual previstos en el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha.

C) Los apuntes contables que se generen en las fases correspondientes de aprobación y/o disposición serán de tramitación anticipada contractual.

Artículo 48. Tramitación anticipada de expedientes de subvenciones y otros gastos.

En la tramitación anticipada de expedientes de subvenciones y otros gastos no incluidos en el artículo anterior, deberá observarse lo dispuesto en la normativa específicamente aplicable respecto al grado de ejecución y al número de anualidades que puedan alcanzarse y cumplirse las siguientes particularidades:

A) La condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente se hará constar en el acto administrativo o documento que, en función de la naturaleza del gasto, resulte apropiado.

B) La acreditación del cumplimiento de los límites de gasto plurianual previstos en el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha.

C) Los apuntes contables que se expidan en las fases contables correspondientes serán de tramitación anticipada no contractuales.

En defecto de previsión en contrario en la normativa específica que resulte de aplicación, la tramitación de los expedientes regulados en el presente artículo podrá alcanzar la fase de disposición del gasto.

Subsección 5ª. Proyectos de gasto.

Artículo 49. Delimitación.

1. Tiene la consideración de proyecto de gasto el conjunto de actuaciones destinadas a la consecución de un objetivo determinado, perfectamente identificable y diferenciado del resto.
2. Los proyectos de gasto se integran por uno o varios elementos PEP, entendiéndose por tal el elemento de presupuesto y ejecución de los proyectos de gasto.
3. El seguimiento contable de los proyectos de gasto se realizará a través del sistema de información económico-financiero, mediante el subsistema de proyectos de gasto.

Artículo 50. Ejecución de los proyectos de gasto.

1. El proyecto de gasto se ejecutará a través de los elementos de presupuestación y ejecución presupuestaria (elementos PEP) que formen parte del mismo. Su ejecución se podrá efectuar con cargo a créditos de una o varias aplicaciones presupuestarias, pudiendo extenderse a más de un ejercicio.
2. Las partidas presupuestarias del presupuesto de gastos cuya clasificación económica pertenezca a los capítulos 4, 6 y 7 incorporarán obligatoriamente elementos PEP.

Las partidas presupuestarias del presupuesto de gastos cuya clasificación económica pertenezca a los capítulos 1, 2, 3, 8 y 9 podrán ejecutarse, tanto con elemento PEP, como sin él. En este caso la dirección general competente en materia de presupuestos determinará de forma expresa aquellas partidas presupuestarias que deban ejecutarse con elemento PEP.

La estructura presupuestaria del presupuesto de gastos en el sistema de información económico-financiero se compondrá de los siguientes elementos: centro gestor, posición presupuestaria, fondo, en su caso, y elemento PEP, en su caso.

3. Las partidas presupuestarias de ingresos no llevarán proyecto en ningún caso.

Artículo 51. Modificaciones presupuestarias de los créditos asignados a proyectos.

Para la tramitación de las modificaciones presupuestarias que afecten a créditos con cargo a los que se deban ejecutar proyectos de gasto, en los respectivos apuntes contables deberá indicarse, tanto el código de los elementos de presupuestación y ejecución presupuestaria cuyo importe disminuye, como los que aumentan.

Subsección 6ª. Operaciones del proceso de cierre y apertura del presupuesto.

Artículo 52. Delimitación.

Se establece un período de cierre del ejercicio contable a lo largo del periodo de formación de la Cuenta General, en el cual se podrán registrar en el módulo de contabilidad económico-patrimonial operaciones que no afecten a las cuentas de control presupuestario del ejercicio que se cierra.

Excepcionalmente, la Intervención General podrá generar anotaciones contables con repercusión presupuestaria en el marco de las operaciones de cierre, al objeto de reflejar fielmente la ejecución del presupuesto, con sujeción a los requisitos materiales y formales que resulten aplicables al efecto.

Artículo 53. Aplicación al nuevo presupuesto de compromisos de gasto y otras operaciones.

1. Una vez realizado el cierre de la contabilidad de cada ejercicio y efectuada la apertura de la contabilidad y del presupuesto de gastos del ejercicio siguiente, se registrarán, con aplicación a dicho presupuesto, los compromisos de gasto adquiridos en ejercicios anteriores que deban imputarse al ejercicio corriente, correspondientes a:

A) Las anualidades que correspondan al ejercicio que se inicia de compromisos plurianuales de gasto contraídos en años anteriores y los que en el presupuesto anterior hubieran quedado pendientes de reconocimiento de obligaciones.

B) Las anualidades que correspondan a retenciones de crédito para gastos de liquidaciones de obras, suministros, encargos y expropiaciones.

C) Los compromisos y las autorizaciones de gastos de tramitación anticipada que correspondan a la anualidad del ejercicio que se inicia.

2. Una vez registradas las operaciones descritas en el punto anterior, el sistema de información económico-financiero mostrará todos los expedientes afectados, con indicación de todos los datos relativos a su registro contable en el ejercicio que se inicia.

3. Cuando en el presupuesto del ejercicio en curso no hubiera crédito o éste fuera insuficiente para dar cobertura a los compromisos de gasto a que se refiere el punto 1 anterior, el sistema de información económico-financiero proporcionará una relación de los compromisos que no se hubiesen podido registrar en el presupuesto, indicándose en la misma los distintos expedientes afectados.

4. Aquellos compromisos de gastos distintos de los reflejados en el punto 1 y que, de acuerdo con su normativa específica, continúen produciendo efectos en el ejercicio que se inicia, deberán incorporarse por parte del órgano gestor mediante el oportuno apunte contable en la misma fase en la que se encontraba en el ejercicio anterior para su remisión y toma de razón en contabilidad por la unidad que resulte competente.

Artículo 54. Actualización de la codificación.

En el caso de que se hubieran producido alteraciones en la codificación de las clasificaciones orgánica, funcional o económica del presupuesto de gastos, con respecto al presupuesto del ejercicio anterior, al comienzo del nuevo ejercicio económico, la Intervención General, a propuesta de las Consejerías afectadas, deberá proceder a actualizar, según las nuevas codificaciones, los compromisos de gasto a imputar al ejercicio corriente y los imputados a ejercicios posteriores al que se inicia.

Subsección 7ª. Operaciones varias.

Artículo 55. Transmisiones de derechos de cobro frente a la Administración.

1. Los acreedores que hubiesen cedido sus derechos de cobro, habrán de notificar dicha cesión al órgano gestor competente, acompañando la documentación exigida por la normativa reguladora del procedimiento de toma de razón de la cesión a terceros de los derechos de crédito frente a la Administración regional, sus organismos autónomos y entidades dependientes. Cuando tales cesiones correspondan a derechos de crédito documentados en facturas, deberán quedar anotadas en el módulo del registro de cesiones obrante en el sistema de información económico-financiero, en los términos y condiciones establecidos por la Intervención General de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

2. Las propuestas de pago que se tramiten tras la toma de razón de la cesión se expedirán a favor del cesionario. El apunte contable de la obligación incorporará los datos identificativos del cedente en cuyo favor se reconoce la obligación y del cesionario a favor de quien se propone el pago.

3. Cuando los derechos de cobro objeto de cesión correspondan a obligaciones reconocidas en ejercicios cerrados, se tramitarán mediante los apuntes contables previstos en el artículo 39, en los que quedarán identificados cedente y cesionario.

Artículo 56. Recodificación de gastos.

1. Cuando se determine que es inadecuada la imputación presupuestaria de un gasto totalmente ejecutado porque su ejecución ha llegado hasta la fase de pago y se decida imputarla a otra partida presupuestaria, el órgano gestor emitirá un apunte contable RG (R) o RG (A) de recodificación de gastos, dependiendo de si el gasto que se quiere recodificar empezó con una retención de crédito o con la fase de aprobación del gasto, y lo remitirá a unidad competente para su contabilización, junto con la justificación que motiva la recodificación de la imputación del gasto. En el apunte contable RG se hará referencia al número de expediente del apunte por el que se hace la recodificación.

2. Los apuntes contables RG disminuyen la ejecución en todas las fases de gasto de la aplicación presupuestaria en la que se ha ejecutado y aumentan la ejecución de la nueva aplicación presupuestaria en la que se quiera ejecutar.

Subsección 8ª. Soporte de los apuntes contables.

Artículo 57. Delimitación.

Toda operación de gestión de los créditos presupuestarios o de ejecución del gasto público que se registre en el sistema de información económico-financiero, tendrá que estar vinculada a una operación o actuación cuya realización esté debidamente acreditada.

Sección 3ª. Tramitación de Diferentes Tipos de Gastos

Subsección 1ª. Gastos de personal en activo al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, sus organismos autónomos y entidades sujetas a contabilidad pública.

Artículo 58. Delimitación.

A efectos de la delimitación de los procedimientos a seguir en la tramitación de los gastos de personal, se pueden distinguir los siguientes tipos:

- A) Retribuciones del personal en activo.
- B) Cuotas sociales.
- C) Gastos sociales.

Artículo 59. Retribuciones del personal en activo.

1. El pago de las retribuciones del personal en activo se efectuará a través de los siguientes sistemas de nóminas formuladas por los centros gestores:

- A) Los sistemas de nómina centralizada que utilizan la Dirección General competente en materia de función pública y la Dirección General competente en materia de personal docente.
- B) El sistema de nómina ordinaria utilizado por los correspondientes habilitados.
- C) Los sistemas de nómina utilizados por los órganos y entidades públicas sujetos a control financiero permanente.

2. En cada nómina de retribuciones deberán figurar la totalidad de los empleados públicos que se encuentren en situación activa en la Consejería, organismo, entidad o servicio al que se refiera aquélla y tengan derecho al cobro de las mismas.

Artículo 60. Tramitación para el pago de las retribuciones del personal en activo.

1. Para la contabilización de los correspondientes apuntes contables de ejecución presupuestaria de este tipo de gastos en el sistema de información económico-financiero, los centros gestores que confeccionan nóminas centralizadas remitirán a la Intervención General el fichero normalizado, generado por los sistemas de gestión de personal, nóminas y seguridad social, implantado en cada centro.

2. El fichero de nóminas contendrá las aplicaciones presupuestarias necesarias para formalizar los apuntes contables de ejecución presupuestaria, así como los códigos de retención de los descuentos que proceda efectuar, de conformidad con las especificaciones técnicas que determine la Intervención General.

3. Las nóminas formuladas por las habilitaciones se contabilizarán mediante la expedición de los correspondientes apuntes contables, para su fiscalización y toma de razón en contabilidad.

4. Las nóminas formuladas por los órganos y demás entidades sujetas control financiero permanente se contabilizarán mediante la expedición de apuntes contables, que serán remitidos a la unidad competente para su toma de razón en contabilidad.

Artículo 61. Cuotas sociales.

1. Los gastos correspondientes a las aportaciones obligatorias a los regímenes de Seguridad Social y de previsión del personal, y otras cuotas sociales, derivados de la nómina centralizada que gestiona la Dirección General

competente en materia de función pública, se contabilizarán mediante fichero normalizado, que contendrá las mismas especificaciones recogidas en el punto 2 del artículo anterior.

2. Estos mismos gastos, derivados de la nómina centralizada que gestiona la Dirección General competente en materia de personal docente, de las nóminas formuladas por las habilitaciones y por los órganos o entidades sujetos a control financiero permanente, se tramitarán mediante los correspondientes apuntes contables.

Artículo 62. Gastos sociales.

1. El pago de los gastos sociales del personal se realizará a través de la nómina confeccionada por cada centro gestor.

2. Si se realizan contratos con terceros, se deberá seguir inexcusablemente el procedimiento contenido en las correspondientes normas de aplicación.

Subsección 2ª. Gastos con cargo a los créditos de los capítulos II y VI del presupuesto de gastos.

Artículo 63. Procedimiento contable contractual.

1. Al inicio de un expediente de contratación, el órgano gestor validará el apunte contable A de aprobación de gasto contractual que corresponda con arreglo al contrato que se quiera formalizar. El apunte contable A, una vez validado en el sistema, llevará implícita la certificación de la existencia de crédito.

En los contratos de suministros, en los que resulte procedente, se tramitará simultáneamente un apunte contable RC para liquidaciones de obras, suministros, encargos y expropiaciones, por el importe correspondiente a la previsión por variaciones en el número de unidades realmente suministradas.

2. En la fiscalización previa del acto que conlleve el compromiso contractual y hasta tanto no se produzca la integración de los sistemas de gestión administrativa de expedientes de contratación con el sistema económico-financiero, los órganos gestores remitirán la documentación requerida sin generar ni validar el apunte contable de disposición de gasto. Una vez formalizado el contrato, el órgano gestor validará un apunte contable D, remitiéndose a la unidad competente, junto con la documentación precisa, para su toma de razón en contabilidad.

En los contratos de obras de carácter plurianual se tramitará, simultáneamente a la fiscalización del acto que conlleve la disposición del gasto, un apunte contable RC para liquidaciones de obras, suministros, encargos y expropiaciones, por el importe correspondiente a la previsión por variaciones en el número de unidades realmente ejecutadas.

3. En los expedientes de modificaciones subjetivas de contratos, una vez otorgada la escritura pública, el órgano gestor expedirá apuntes contables D/ complementarios negativos en los que figurará como tercero interesado el adjudicatario-cedente y, simultáneamente, apuntes contables D positivos en los que figurará el código del registro de contratos y como tercero interesado el cesionario.

4. En el caso de contratos menores cuyo precio sea igual o superior a cinco mil euros, IVA incluido, el órgano gestor generará un apunte contable A, de aprobación de gastos contractual, o AD, de aprobación y disposición de gastos contractual, según proceda.

5. Cuando se cumplan las condiciones estipuladas en el contrato, el órgano gestor validará el apunte contable O, que vinculará con la justificación del cumplimiento de dichas condiciones, remitiéndose a la unidad competente para efectuar la intervención de la obligación y su toma de razón en contabilidad.

Respecto a las operaciones de gestión patrimonial que deban tener incidencia en el Inventario General de Bienes, en los apuntes contables que incluyan la fase O de reconocimiento de la obligación, deberá indicarse el número de inscripción del bien en el Inventario General de Bienes.

Artículo 64. Tramitación de gastos de expropiaciones.

1. Al inicio del expediente de una expropiación forzosa y en cumplimiento de lo regulado al efecto en la legislación sobre expropiación forzosa, el órgano gestor expedirá a través del sistema de información económico-financiero un apunte contable RC de ejercicio corriente o plurianual en su caso.

2. Una vez aprobado el expediente, el servicio gestor tramitará un pago a justificar mediante la expedición del apunte contable ADO a justificar a favor del cajero pagador, con el fin de que se pueda proceder al pago o depósito del importe que corresponda abonar a los expropiados como requisito previo para la expedición del acta de ocupación de los bienes afectados por la expropiación.

Artículo 65. Tramitación de gastos de material no inventariable y otros gastos ordinarios.

1. Los gastos en material no inventariable y otros ordinarios se pueden tramitar mediante los siguientes procedimientos:

A) A través de los fondos de anticipo de caja fija de acuerdo con lo dispuesto en Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha y demás normas de aplicación. En aquellos órganos gestores que dispongan de caja pagadora, se tramitarán, en todo caso, por este procedimiento, los gastos susceptibles de tramitación como anticipos de caja fija, incluido el pago de tributos, cuyo importe sea inferior a 600 euros, impuestos incluidos, que se gestionen al margen de sistemas informáticos de gestión integrados con el sistema económico-financiero.

B) A través del procedimiento ordinario, sin utilizar los fondos de anticipo de caja fija, para lo que el órgano gestor emitirá los apuntes contables que correspondan, vinculándolos al acto o negocio del que derive y remitiéndose a la unidad competente de la Intervención para su fiscalización, si fuera preceptiva, o la unidad competente para la toma de razón en contabilidad.

2. Los gastos contemplados en el presente artículo que tengan carácter contractual, podrán vincularse a un apunte contable ADO, siempre que la prestación se haya realizado en un periodo no superior al mes anterior a la fecha de generación del apunte contable. Dichos expedientes no podrán tener un importe igual o superior a cinco mil euros, IVA incluido, sin perjuicio de la limitación cuantitativa establecida para los pagos individualizados en relación con los anticipos de caja fija.

Artículo 66. Tramitación de gastos correspondientes a la indemnización por razón del servicio, cursos de formación y asistencia a tribunales.

Con carácter general, la tramitación de gastos correspondientes a la indemnización por razón de servicio, cursos de formación y asistencia a tribunales, se efectuará a través del procedimiento de anticipo de caja fija. Solo excepcionalmente y de forma motivada podrán tramitarse mediante proceso de gestión presupuestaria.

En este último caso, una vez dictado el acto administrativo correspondiente se validará el apunte contable A o AD. Una vez recibidos los justificantes de gasto se validará el apunte contable O para su intervención o toma de razón en contabilidad.

Subsección 3ª. Especialidades en la tramitación de transferencias y subvenciones.

Artículo 67. Transferencias y subvenciones nominativas.

1. En el supuesto de transferencias o subvenciones nominativas no sujetas a fiscalización previa, una vez dictado el acuerdo de concesión por el órgano competente, el órgano gestor validará el apunte ADO o AD, en función de que se prevean uno o varios libramientos en el ejercicio, vinculándolo a la documentación administrativa procedente y, en su caso, la justificación del cumplimiento de las condiciones estipuladas, que se remitirá a la unidad competente para su toma de razón en contabilidad.

2. Caso de haberse formulado un apunte contable AD, una vez acreditado el cumplimiento de las condiciones a que se sujete el reconocimiento de la obligación, se validará el correspondiente apunte contable O de reconocimiento de la obligación, al que se vinculará la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones estipuladas.

Artículo 68. Tramitación de subvenciones.

1. Antes de la aprobación de la convocatoria o actos de efecto equivalente, el órgano gestor validará un apunte contable A, por el importe de los créditos presupuestarios que se prevén conceder, vinculándolo a la documentación administrativa que proceda para la emisión, en su caso, del informe de fiscalización. La convocatoria o acto de naturaleza equivalente, una vez firmado, se remitirá a la unidad competente, junto con el resto de la documentación acreditativa que proceda, para su toma de razón en contabilidad.

2. En aquellas subvenciones de carácter excepcional que se instrumenten directamente mediante resolución o convenio, en las que se identifique a la entidad beneficiaria y el importe de la subvención concedida, se validará el

apunte contable AD, vinculándolo a la documentación administrativa que proceda para la emisión, en su caso, del informe de fiscalización. Una vez firmada la resolución o suscrito el convenio, se remitirán a la unidad competente, junto con el resto de la documentación acreditativa procedente, para su toma de razón en contabilidad.

3. Si las bases reguladoras de la concesión prevén que la persona beneficiaria justifique en el momento de la solicitud o, en su caso, con anterioridad a la concesión, la realización de la actividad objeto de la misma, el órgano gestor validará un apunte contable DO, que remitirá a la Intervención vinculándolo con la propuesta definitiva de resolución y el resto de la documentación exigida, en orden a su fiscalización. La resolución de concesión de la subvención, una vez firmada, se remitirá a la unidad competente, junto con el resto de la documentación acreditativa que proceda, para su toma de razón en contabilidad.

En el caso de que las bases reguladoras prevean que la justificación de la actividad a fomentar se realice con posterioridad a la concesión de la subvención, el órgano gestor validará un apunte contable D, que vinculará a la propuesta definitiva de resolución y remitirá a la Intervención en orden su fiscalización. La resolución de concesión de la subvención, una vez firmada, se remitirá a la unidad competente, junto con el resto de la documentación acreditativa que proceda, para su toma de razón en contabilidad.

4. Cuando se cumplan las condiciones estipuladas en el acuerdo de concesión o convenio, o en el momento establecido en las normas de cada subvención, el órgano gestor validará el apunte contable O, que vinculará con la justificación del cumplimiento de las condiciones estipuladas y se remitirá a la unidad competente para efectuar la intervención del reconocimiento de la obligación y su toma de razón en contabilidad.

Subsección 4ª. Variaciones de activos financieros.

Artículo 69. Adquisición, ampliación de capital, suscripción, fusión, o cualquier otro tipo de operación materializada en acciones, obligaciones, bonos u otros activos financieros con terceros.

1. En el caso de la adquisición y suscripción de este tipo de títulos o ampliación de capital y de acuerdo con lo regulado en la legislación vigente en materia de patrimonio de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, el órgano gestor de los programas del presupuesto que financiará la adquisición de los títulos, validará un apunte contable A que remitirá a la Intervención competente para su fiscalización. Este apunte contable servirá de certificado de existencia de crédito y se vinculará al expediente administrativo correspondiente.

2. Después de aprobado el expediente de gasto y acordada por el órgano competente la operación, el órgano gestor generará un apunte contable D o DO, según el caso, que remitirá a la Intervención competente, junto con el acuerdo de aprobación.

3. Caso de haberse formulado un apunte contable D, una vez acreditado el cumplimiento de las condiciones a que se sujete el reconocimiento de la obligación, se validará el correspondiente apunte contable O de reconocimiento de la obligación, al que se vinculará la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones estipuladas y que será remitido a la unidad competente para su toma de razón en contabilidad.

Artículo 70. Concesión y reintegro de anticipos a funcionarios.

Las concesiones y reintegros de anticipos a funcionarios se gestionarán junto con las nóminas centralizadas o a través de habilitados y tendrán el mismo tratamiento que cualquier otro concepto que la componga. Con carácter general, los reintegros tendrán la consideración de descuentos en la nómina al objeto de su posterior formalización al presupuesto de ingresos.

Artículo 71. Concesión de préstamos.

1. Previamente a la adopción del acuerdo de concesión del préstamo o acto jurídico equivalente, el órgano gestor validará un apunte contable A por el importe de los créditos presupuestarios que se prevén conceder, vinculándolo a la documentación administrativa que proceda para la emisión, en su caso, del informe de fiscalización.

2. Cuando posteriormente se formalice el oportuno contrato de préstamo, el órgano gestor generará el apunte contable D. No obstante, cuando el procedimiento así lo requiera se generará el apunte contable mixto AD.

3. De acuerdo con las estipulaciones del contrato, el órgano gestor generará un apunte contable O por el importe a entregar al prestatario, que se remitirá a la Intervención competente junto con el cuadro de amortización del préstamo y las condiciones y vencimientos de las liquidaciones de intereses.

Subsección 5ª. Variaciones de pasivos financieros y gastos financieros.

Artículo 72. Amortización de deuda y vencimiento de los rendimientos explícitos.

1. En el momento de creación de la deuda, ya sea por emisión de títulos u operaciones de préstamo, es decir cuando se produzca el ingreso y éste se aplique al presupuesto de ingresos, el órgano gestor deberá generar los apuntes contables AD plurianuales por el reembolso de capitales y por el vencimiento de los rendimientos explícitos. Los apuntes contables AD se remitirán a la unidad competente para su toma de razón en contabilidad.

2. Al vencimiento de los rendimientos explícitos de las deudas y en el momento de la amortización de las mismas, el órgano gestor generará los apuntes contables O de reconocimiento de las obligaciones, que se remitirán a la unidad competente para su toma de razón de contabilidad.

3. En el caso de que la deuda devengue rendimientos explícitos a tipos de interés variable, por la variación existente a treinta y uno de diciembre, el órgano gestor generará los apuntes contables AD complementarios positivos o negativos necesarios para ajustar los importes.

Artículo 73. Deudas a corto plazo cuya normativa disponga su aplicación al presupuesto por la variación neta producida durante el ejercicio.

A fin de ejercicio, se deberá proceder a la imputación al presupuesto de la variación neta resultante de las emisiones y amortizaciones efectuadas a lo largo de todo el ejercicio. A estos efectos, deberá contabilizarse, dependiendo de la situación que puede presentarse, alguno de los siguientes apuntes contables:

A) Si el importe de los valores de emisión de las deudas emitidas en el ejercicio coincide con el importe de los valores de emisión de las deudas amortizadas en el ejercicio, no procederá generar más apuntes.

B) Si el importe de los valores de emisión de las deudas emitidas en el ejercicio es superior al importe de los valores de emisión de las deudas amortizadas en el ejercicio, se generará, por la diferencia entre ambos valores, una propuesta de apunte extrapresupuestario de pago en formalización aplicado al concepto no presupuestario en el que han sido registradas durante el ejercicio las emisiones y las amortizaciones y un apunte de reconocimiento de derechos con ingreso simultáneo en formalización en el concepto que corresponda del presupuesto de ingresos.

C) Si el importe de los valores de emisión de las deudas emitidas en el ejercicio es inferior al importe de los valores de emisión de las deudas amortizadas en el ejercicio, se generará, por la diferencia entre ambos valores, un apunte contable ADO en formalización aplicado al concepto que corresponda del presupuesto de gastos y con retención total al concepto no presupuestario en el que han sido registradas durante el ejercicio las emisiones y las amortizaciones.

Sección 4ª. Operaciones de Ejecución del Presupuesto de Ingresos

Artículo 74. Fases y anotaciones contables de la ejecución del presupuesto de ingresos.

El registro contable de la ejecución del presupuesto de ingresos se desarrolla a través de los procesos contables de previsión y de gestión, mediante la tramitación de los correspondientes expedientes administrativos y sus anotaciones contables.

Subsección 1ª. Apertura y modificación del presupuesto de ingresos.

Artículo 75. Apertura del presupuesto de ingresos.

1. Una vez realizada la apertura de la contabilidad y simultáneamente a la apertura del presupuesto de gastos, se procederá a realizar la apertura del presupuesto de ingresos, quedando registradas contablemente las previsiones iniciales.

2. Si al inicio del ejercicio no se hubiese aprobado aún la correspondiente Ley de Presupuestos, se procederá a la prórroga automática de los presupuestos del ejercicio anterior, en los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha.

3. Aprobados los nuevos presupuestos, se llevarán a cabo los ajustes necesarios para adecuar el presupuesto inicialmente cargado en la prórroga al presupuesto finalmente aprobado por las Cortes de Castilla-La Mancha.

Artículo 76. Modificación de las previsiones de ingreso.

En virtud del principio de equilibrio presupuestario, el registro contable de la modificación de las previsiones de ingreso siempre estará originado por la tramitación y registro de un expediente contable de modificación del presupuesto de gastos. La modificación, tanto al alza como a la baja, de las previsiones se llevará cabo a través del citado expediente de modificación presupuestaria.

Subsección 2ª. Operativa de los ingresos.

Artículo 77. Delimitación.

Mediante las fases contables asociadas a la gestión presupuestaria, se anotarán en la contabilidad los actos por los que cualesquiera entes o personas, públicas o privadas, se obliguen, mediante norma, programa, conferencia sectorial, acuerdo o concierto con la entidad, a financiar total o parcialmente un gasto determinado, de forma pura o condicionada, de tal modo que, cumplidas por la entidad las obligaciones que, en su caso, hubiesen asumido en el correspondiente documento, el compromiso de ingreso dé lugar a un derecho de cobro exigible.

Artículo 78. Documentación justificativa y datos.

A los apuntes contables se vinculará la documentación que justifique el derecho de cobro y, en su caso, el cobro del mismo.

Artículo 79. Gestión contable.

La gestión contable de los ingresos incluirá las fases de reconocimiento de derechos y de extinción de los mismos.

Sección 5ª. Fases de la Gestión de Ingresos

Subsección 1ª. Reconocimiento del derecho.

Artículo 80. Delimitación.

1. Mediante la fase de reconocimiento de los derechos se reflejarán contablemente los derechos de cobro reconocidos o liquidados a favor de la entidad que se aplicarán al presupuesto en curso.

2. Los derechos de cobro presupuestarios se registran en el momento en el que se dicten los correspondientes actos de liquidación que los cuantifiquen. En los ingresos que no tengan liquidación, en particular las transferencias y subvenciones de los capítulos 4 y 7, se reconocerán los ingresos en el momento de que se tenga constancia del acto por el que se reconoce el pago a la entidad beneficiaria.

Artículo 81. Documentación justificativa y datos.

Al apunte contable se vincularán los documentos que justifiquen el nacimiento del derecho.

Artículo 82. Tramitación contable.

Para registrar un derecho de cobro, la Tesorería General o el órgano gestor correspondiente crearán un apunte en fase contable R, de reconocimiento de derechos, que incluya la/s posición/es presupuestaria/s, el importe, el deudor y demás datos de cumplimentación obligatoria, para su remisión a las unidades de Intervención u órganos con competencia para la toma de razón.

Subsección 2ª. Extinción de los derechos.

Artículo 83. Delimitación.

Los derechos reconocidos se extinguen mediante su cobro, por cancelación, anulación de la liquidación y por compensación, conforme a lo dispuesto en los artículos siguientes.

Artículo 84. Cancelación de los derechos.

1. La cancelación de derechos supone la extinción de derechos de cobro válidamente liquidados como consecuencia de la aceptación de cobros en especie, la adjudicación de bienes por parte de la entidad en pago de las deudas, la insolvencia probada del deudor, la prescripción del derecho al cobro o cualquier otro legalmente prevista.
2. Al apunte contable se vincularán los documentos que justifiquen la cancelación del derecho.
3. Para registrar una cancelación de derechos de cobro, la Tesorería General u Órgano correspondiente tramitará un expediente de cancelación, acompañado del oportuno apunte contable que incluya la/s posición/es presupuestaria/s, el importe, el deudor y demás datos de cumplimentación obligatoria, para su remisión a las unidades de Intervención u órganos con competencia para la toma de razón.

Artículo 85. Anulación de derechos.

1. Mediante esta modalidad de extinción se registra la baja total o parcial de un derecho previamente contabilizado como consecuencia de actos o resoluciones que declaren su invalidez. Asimismo, los derechos pendientes de cobro contabilizados que sean objeto de aplazamiento o fraccionamiento serán anulados, registrándose nuevos derechos por cada vencimiento que resulte exigible en el ejercicio en curso.
2. Al apunte contable se anexarán los documentos que justifiquen la anulación del derecho.
3. Para registrar una anulación de derechos de cobro, la Tesorería General u Órgano correspondiente tramitará un expediente de anulación de derechos, acompañado del apunte contable oportuno que incluya la/s posición/es presupuestaria/s, el importe, el deudor y demás datos de cumplimentación obligatoria, para su remisión a las unidades de Intervención u órganos con competencia para la toma de razón.

Artículo 86. Recaudación de derechos con contraído previo.

1. A través de esta modalidad de extinción se reflejará la aplicación de las entradas materiales de fondos o en formalización en la tesorería de la entidad, procedentes de la realización efectiva de derechos previamente registrados, mediante apuntes contables en fase R.
2. El apunte contable en fase de cobro compensará un derecho de cobro y, en su caso, podrá compensar un mandamiento de ingreso previamente registrado en el sistema, justificando documentalmente en el expediente el derecho al que se aplica el cobro, si en el propio apunte de cobro no constase dicha información.

Artículo 87. Recaudación de derechos sin contraído previo.

1. A través de modalidad de extinción se reflejará la aplicación de las entradas materiales de fondos o en formalización en la tesorería de la entidad, procedentes de la realización efectiva de derechos que no han sido previamente registrados.
2. Los soportes documentales serán los mismos que los utilizados para el registro individual de derechos y sus ingresos asociados, compensándose el apunte contable con el correspondiente mandamiento de Ingreso registrado.
3. La Tesorería General u órgano gestor correspondiente tramitará un apunte contable en fase RI de Reconocimiento de Derechos sin Contraído Previo para su remisión a las unidades de Intervención u órganos con competencia para la toma de razón.
4. El apunte en fase RI compensará un apunte de cobro y, en su caso, podrá compensar un mandamiento de ingreso (MI) previamente registrado en el sistema, justificándose documentalmente en el expediente tanto el reconocimiento del derecho como su cobro, si en el propio documento de cobro no constase dicha información.

Subsección 3ª. Devoluciones de ingresos.**Artículo 88. Delimitación.**

Mediante esta fase contable se registrarán los acuerdos por los que se declara el derecho a la devolución de cualquier ingreso realizado en las cuentas de la tesorería de la entidad.

Artículo 89. Documentación justificativa y datos.

Al apunte contable creado se anexarán los documentos que justifiquen la anulación de un derecho ya ingresado.

Artículo 90. Tramitación contable.

Para el registro contable de las devoluciones de ingresos los servicios de tesorería u órganos correspondientes tramitarán un apunte contable de devolución de ingresos, tanto si el ingreso a devolver es de presupuesto corriente o de presupuestos cerrados, con cargo a la partida en que se acreditó el ingreso en el momento de reconocerse el derecho.

Subsección 4ª. Gestión contable de derechos mediante sistemas integrados.

Artículo 91. Gestión contable de derechos presupuestarios a través de sistemas integrados.

1. Los sistemas integrados remitirán al sistema económico-financiero resúmenes contables para su procesamiento y contabilización de manera automatizada o manual.

2. Los apuntes y anotaciones contables que se generarán son los descritos en los artículos anteriores, entre otras:

- A) Reconocimiento de derechos presupuestarios
- B) Cobros de derechos presupuestarios
- C) Reconocimientos y cobros simultáneos de derechos presupuestarios
- D) Anulaciones de liquidaciones
- E) Cancelaciones de derechos presupuestarios
- F) Devoluciones de ingresos indebidos.

3. Una vez realizadas las anotaciones contables, el sistema económico-financiero remitirá la información necesaria al sistema integrado para su correcta e inequívoca identificación.

Sección 6ª. Operaciones no Presupuestarias

Artículo 92. Operaciones extrapresupuestarias.

1. Las operaciones extrapresupuestarias son aquellas operaciones de contenido económico, financiero o patrimonial, que deben ser registradas contablemente y que se realizan bien de forma auxiliar o complementaria al presupuesto, o bien de forma independiente al mismo.

2. Las operaciones extrapresupuestarias se anotarán en contabilidad mediante la tramitación por la Tesorería General, órganos gestores competentes o Intervención correspondiente, del correspondiente expediente administrativo acompañado del apunte contable oportuno.

Artículo 93. Estructura de las cuentas extrapresupuestarias.

La estructura de la cuenta extrapresupuestaria se compondrá de la unión de distintos elementos que permiten identificar la naturaleza de la operación y será coincidente con la estructura de la cuenta del Plan General de Contabilidad Pública de aplicación a la entidad contable.

Artículo 94. Clases de cuentas extrapresupuestarias.

Las cuentas extrapresupuestarias pueden ser cuentas acreedoras, cuentas deudoras o cuentas depósitos y garantías.

Artículo 95. Cuentas acreedoras.

1. Las cuentas acreedoras son aquellas en las que se registran operaciones, independientes o auxiliares a la ejecución del presupuesto, que generan débitos a cargo de la entidad.

2. Con carácter general, el nacimiento de los débitos a que se refiere el párrafo anterior se producirá como consecuencia de la percepción de ingresos, materiales o en formalización, sin que exista un reconocimiento presupuestario previo

del derecho. La cancelación de los débitos correspondientes se realizará mediante la realización de pagos a través de apuntes contables no presupuestarios, tramitados por la Tesorería General u órganos gestores competentes.

3. También se registrarán en este tipo de cuentas aquellos ingresos que, por su naturaleza o forma de tramitación, en el momento de su recepción no puedan imputarse al presupuesto, con independencia de que posteriormente se realice su aplicación definitiva mediante la tramitación de los correspondientes apuntes contables de ingresos, si así procediese.

Artículo 96. Cuentas deudoras.

1. Las cuentas deudoras son aquellas en las que se registran operaciones, independientes o auxiliares a la ejecución del presupuesto, que generan derechos de cobro a favor de la entidad.

2. Con carácter general, el nacimiento de los créditos a que se refiere el párrafo anterior se producirá como consecuencia de la realización de pagos, sin que exista un reconocimiento presupuestario de la obligación. La cancelación de los créditos se llevará a cabo mediante la tramitación del correspondiente apunte contable de mandamiento de ingresos, materiales o en formalización, tramitado por la Tesorería General u órganos gestores competentes.

Artículo 97. Cuentas de depósitos y garantías.

1. Las cuentas de depósitos y garantías estarán constituidas por el metálico, los títulos valores, y demás documentos que, de acuerdo con la normativa vigente, hayan de depositarse en las cajas de la entidad para su custodia, como garantía de deudas a favor de la entidad o por cualquier otra causa.

2. El reflejo contable tanto de la constitución como de la devolución de depósitos y garantías se llevará a cabo mediante la tramitación del correspondiente apunte contable, tramitado por la Tesorería General u órganos gestores competentes.

Sección 7ª. Operaciones de Contabilidad General

Artículo 98. Operaciones de contabilidad general.

Las operaciones de contabilidad general son aquellas operaciones que, no teniendo repercusión presupuestaria, son necesarias para reflejar adecuadamente la imagen fiel del patrimonio, de la situación económica-financiera y del resultado económico patrimonial.

Artículo 99. Contabilización de operaciones de contabilidad general.

Las operaciones de contabilidad general se registran en el sistema de contabilidad por las unidades encargadas de elaborar las cuentas anuales de la entidad mediante la tramitación de los oportunos apuntes contables.

Disposición adicional primera. Gerencias del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha.

1. Lo dispuesto en el artículo 63.4 de la presente Orden no resultará de aplicación a las Gerencias del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha, en tanto no se aprueben, por la Consejería competente en materia de hacienda, normas específicas a seguir, por tales Gerencias, en relación con su gestión presupuestaria y contable.

2. Asimismo, las limitaciones establecidas en el artículo 65.2 de la presente Orden no serán de aplicación a las Gerencias del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha, en tanto no se aprueben las normas específicas mencionadas en el apartado anterior.

Disposición adicional segunda. Habilitación a la Intervención general.

1. Se habilita a la Intervención General para dictar las instrucciones que resulten necesarias para la interpretación y aplicación de la presente Orden.

2. Asimismo, se faculta a la Intervención General, en el ámbito de sus competencias, para dictar las resoluciones que requieran la ejecución de la presente Orden y, en particular, para establecer la codificación correspondiente a los distintos tipos de apuntes y anotaciones contables.

Disposición derogatoria única. Derogación.

Queda derogada la Orden de 29 de enero de 2007, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se aprueba la instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del presupuesto de gastos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, así como cuantas disposiciones de igual o inferior rango se pongan a lo dispuesto en el presente orden.

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente orden entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Toledo, 8 de febrero de 2023

El Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas
JUAN ALFONSO RUIZ MOLINA
