

I.- DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Economía y Hacienda

Orden de 07-02-2005, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se dictan normas para el desarrollo y ejecución del Decreto 285/2004 de 28 de diciembre, sobre anticipos de caja fija y pagos a justificar.

El Decreto 285/2004, de 28 de diciembre, regula, en desarrollo de los artículos 65 y 66 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre, los sistemas de pagos a través de anticipos de caja fija y pagos a justificar.

Dicha norma prevé, a su vez, la regulación mediante Orden de la Consejería de Economía y Hacienda, de aspectos tales como la creación de Cajas Pagadoras, el contenido de los estados de situación de tesorería, las solicitudes de anticipos de caja fija y de pagos a justificar, los pagos a justificar realizados directamente a los acreedores conforme a lo previsto en el artículo 10.2 del citado Decreto, la estructura y contenido de las cuentas de reposición de anticipo y de las cuentas justificativas de los pagos a justificar, así como los procedimientos de gestión.

Junto a dicha regulación resulta necesario aprobar los modelos que se consideran imprescindibles para una gestión homogénea de los fondos librados con el carácter de anticipo de caja fija o a justificar.

Por otra parte, en la presente Orden se regulan las funciones de las Cajas Pagadoras y el procedimiento de gestión de los indicados fondos.

Por cuanto antecede y en virtud de lo dispuesto por la disposición adicional segunda del Decreto 285/2004, de 28 de diciembre, tengo a bien disponer:

I. Normas reguladoras de las cajas pagadoras.

I.1. Creación.

Las solicitudes de creación de Cajas Pagadoras, de apertura de la cuenta corriente asociada y de la solicitud del anticipo de caja fija se formularán conforme al modelo que figura como Anexo 1 a esta Orden e irán suscritas por el respectivo Consejero, titular del órgano administrativo diferenciando, Presidente, Director o Gerente del Organismo autónomo o de la Entidad de derecho público, o aquel órgano en quien se haya desconcentrado o delegado la competencia.

I.2. Funciones.

Las Cajas Pagadoras, bajo la supervisión de los titulares de los órganos directivos o de apoyo a las que se adscriban, ejercerán las siguientes funciones:

I.2.a. Contabilizar todas sus operaciones en el sistema de información económico y financiero conforme a las instrucciones que dicte la Intervención General.

I.2.b. Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y los pagos consiguientes son documentos auténticos y originales conforme con la normativa en cada caso aplicable y que estén debidamente autorizados.

I.2.c. Identificar la personalidad y legitimación de los perceptores mediante la documentación procedente en cada caso.

I.2.d. Efectuar los pagos que se ordenen conforme a los artículos 8 y 13 del Decreto 285/2004, de 28 de diciembre.

I.2.e. Custodiar los fondos que se les hayan confiado y velar por que los intereses generados por ellos sean ingresados en la Tesorería General.

I.2.f. Practicar los arqueos y conciliaciones bancarias que procedan.

I.2.g. Formular estados de situación de tesorería en las primeras quincenas de los meses de abril, julio, octubre y enero, referidos al último día del trimestre inmediato anterior y remitirlo a la Intervención correspondiente, conforme al artículo 4 y la disposición adicional primera del Decreto 285/2004, de 28 de diciembre.

I.2.h. Rendir las cuentas que correspondan, con la estructura determinada en esta Orden, a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos librados por el sistema de anticipos de caja fija, o en los plazos legalmente establecidos para los pagos librados a justificar.

I.2.i. Conservar y custodiar los talonarios y matrices de los cheques o, en su caso, las relaciones que hubieran servido de base a su expedición por

medios informáticos. En el supuesto de cheques anulados deberán proceder a su inutilización y conservación ulterior, a efecto de control.

Igualmente conservarán copia de las transferencias autorizadas y realizadas.

I.2.j. Recabar la aprobación de las cuentas justificativas del órgano gestor competente y archivarlas a disposición de la Intervención General y de la Sindicatura de Cuentas de Castilla-La Mancha.

I.2.k. Aquellas otras que, en su caso, se les encomiendan por los titulares de los órganos directivos o de apoyo a las que estén adscritas las Cajas Pagadoras o por la Intervención General.

I.3. Estados de situación de tesorería.

Los cajeros pagadores formularán los estados de situación de tesorería conforme al modelo que figura como Anexo-2 a esta Orden, que comprenderán la totalidad de ingresos y pagos que se realicen en el ámbito de la respectiva Caja Pagadora durante el período a que se refieren.

Una vez cumplimentados los estados de situación de tesorería se remitirán a la Intervención correspondiente junto con la siguiente documentación:

a) Arqueo de caja en efectivo, en el supuesto de haya sido autorizado por órgano competente, conforme al artículo 8.2 del Decreto 285/2004, de 28 de diciembre, según modelo que figura como Anexo-3.

b) Extracto de cuentas corrientes a la fecha en que se cierra el estado de situación de tesorería. Cuando los saldos no coincidan se adjuntará la correspondiente conciliación bancaria, conforme al modelo que figura como Anexo-4.

La Intervención correspondiente, en caso de no recibir los estados de situación de tesorería en el plazo de un mes desde que debieran ser formulados lo comunicará al titular de la Consejería, Organismo o Entidad a la que pertenezcan.

I.4. Fondos.-

Los saldos de las cuentas corrientes asociadas a Cajas Pagadoras tienen el carácter de fondos públicos integrantes de la Tesorería General y, en consecuencia estarán sometidos a las disposiciones de aplicación en la materia. Las citadas cuentas corrientes se aperturarán con la denominación que comprenda el nombre de la Conse-

jería, Organismo o Entidad correspondiente seguidas en su caso, del centro o servicio correspondiente y siempre acompañadas del subtítulo de "Caja Pagadora".

I.5. Censo de cajas pagadoras.

La Tesorería General llevará y mantendrá un censo de Cajas Pagadoras y de los Cajeros Pagadores adscritos a los mismos y de los funcionarios autorizados para la firma mancomunada de la disposición de fondos en las cuentas corrientes asociadas a las mismas.

II. Normas reguladoras de anticipos de caja fija.

II.1 Concepto.

El carácter permanente de las provisiones por anticipo de caja fija implica, por una parte, que la reposición de fondos, se realizará de acuerdo con las necesidades de tesorería de cada momento y, por otra, que no sea necesaria la cancelación de los anticipos al cierre de cada ejercicio.

II.2 Concesión de anticipos de caja fija.

La autorización de las cantidades a librar en concepto de anticipo de caja fija se realizarán, conforme al artículo 6 del Decreto 285/2004, de 28 de diciembre por el titular de la Consejería de Economía y Hacienda, previa solicitud ajustada al modelo citado como Anexo-1 a la presente Orden. Para la modificación de las cuantías autorizadas se utilizará el modelo que figura como Anexo-5.

En el supuesto, previsto en el precepto citado, de modificación de la cuantía del anticipo a propuesta de la Intervención General, se dará cuenta a la entidad afectada de dicha propuesta y sus motivos, para que en el plazo de diez días realice las alegaciones que considere convenientes.

Acordada la concesión del anticipo de caja fija o su ampliación, la Tesorería General expedirá la transferencia de fondos a favor de la Caja Pagadora mediante Anexo 6, dirigido a la Intervención General, acompañada como documentación justificativa la autorización del titular de la Consejería de Economía y Hacienda.

II.3 Reposición de fondos e imputación del gasto al presupuesto.

II.3.1 Las cuentas justificativas y de reposición de fondos de anticipos de

caja fija se ajustarán al modelo que figura como Anexo-7 a esta Orden.

II.3.2 Se rendirán tantas cuentas como las necesidades de tesorería aconsejen y la existencia de crédito presupuestario adecuado permita, sin limitación porcentual de los gastos a atender por este procedimiento, respecto a las correspondientes a los presupuestados en los respectivos capítulos del presupuesto de gastos.

En el mes de diciembre de cada ejercicio presupuestario habrá necesariamente que rendirse una cuenta, en las fechas que indiquen las sucesivas órdenes de cierre del ejercicio presupuestario.

II.3.3 Procedimiento de gestión.

Los gastos que hayan de atenderse con anticipos de caja fija deberán seguir la tramitación establecida para cada tipo de expediente de gasto y ser autorizados por los órganos o unidades administrativas competentes, dejando constancia documental de todo ello, como mínimo mediante el reflejo en un "páguese" suscrito por aquellas en las facturas, recibos o justificantes que soportan la reclamación o derecho del deudor.

Junto con la documentación señalada en el párrafo anterior se incorporarán a la cuenta los documentos justificativos de la realización efectiva de los pagos. Las obligaciones se considerarán satisfechas desde la fecha en que se hubiera efectuado la transferencia a la entidad y cuenta indicada por el acreedor.

III. Normas reguladoras de los pagos a justificar

III.1 Solicitudes de autorización de pagos a justificar.

Las solicitudes se ajustarán al modelo que figura como Anexo-8 y especificarán el tipo de expediente de gasto para el que se propone este sistema de pago, la justificación de porqué no puede ser atendido a través del procedimiento ordinario de pago, las aplicaciones presupuestarias a que se prevé imputar el gasto y el importe aproximado no limitativo para el período o expediente solicitado.

Asimismo, deberá especificar si la autorización se solicita de forma permanente, para un ejercicio presupuestario o para un expediente determinado. En el primer supuesto en la solicitud se reflejará el importe calculado anualmente, a satisfacer para ese tipo de expedientes.

III.2 Rendición de cuentas justificativas.

La rendición de cuentas justificativas para pagos a justificar se realizará conforme al modelo que figura como Anexo-9, en los plazos establecidos en el artículo 66.3 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha.

III.3 Procedimiento de gestión.

Los gastos que hayan de atenderse por el procedimiento de pagos a justificar deberán seguir la tramitación establecida para cada tipo de expediente de gasto y ser autorizados por los órganos o unidades administrativas competentes, dejando constancia documental de todo ello.

III.4 Pagos a justificar realizados directamente al acreedor.

III.4.1. En la solicitud de pagos a justificar, cuando se de este supuesto, deberá figurar el nombre, puesto de trabajo y datos identificativos de la persona responsable de los pagos a justificar, según figura en Anexo-8.

III.4.2. La persona designada deberá realizar las comprobaciones y rendir las cuentas señaladas para el cajero pagador en las letras b, c, h y j del apartado 1.2 de la presente Orden y será responsable de la custodia del cheque que le haya sido confiado por la Tesorería General, para su entrega al acreedor.

La cuenta justificativa correspondiente a los pagos a justificar que se haya encargado de tramitar deberá realizarse en los plazos máximos establecidos en el artículo 66.3 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha y se ajustará al modelo que figura como Anexo-10 a la presente Orden.

Disposición transitoria

De conformidad con lo dispuesto en la disposición transitoria primera del Decreto 285/2004, de 28 de diciembre, las Cajas Pagadoras llevarán la contabilidad de todas sus operaciones y seguirán los procedimientos de gestión conforme a lo establecido en la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 3 de febrero y 8 de septiembre de 1989, por las que se dictan normas en desarrollo del Decreto 6/1989, de 31 de enero, sobre pagos librados a justificar y anticipos de Caja Fija, en tanto se adaptan a lo establecido en el propio Decreto 285/2004, de 28 de diciembre.

Disposición adicional primera

Los órganos gestores que tengan conceptos presupuestarios autorizados a justificar conforme al Decreto 6/1989, de 31 de enero deberán presentar, en el plazo de un mes desde la publicación de la presente Orden, nueva solicitud ajustada al modelo que figura como Anexo-8.

Transcurrido dicho plazo sin su presentación, no se podrán librar nuevos pagos con el carácter a justificar, entendiéndose revocada la autorización concedida conforme a la normativa derogada.

Disposición adicional segunda

Se autoriza a la Intervención General de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para que dicte cuantas instrucciones requiere el desarrollo y aplicación de lo contenido en la presente Orden.

Toledo, 7 de febrero de 2005

La Consejera de Economía y Hacienda
MARÍA LUISA ARAÚJO CHAMORRO

ANEXO 1**CONSEJERÍA/ORGANISMO/ENTIDAD:****I. SOLICITUD DE CREACIÓN DE CAJA PAGADORA:**

De conformidad con lo establecido en el artículo 2 del Decreto 285/2004, de 28 de diciembre, de anticipos de caja fija y pagos a justificar, se solicita la creación de la siguiente Caja Pagadora:

- SERVICIOS CENTRALES
- SERVICIOS PERIFÉRICOS
- DELEGACIÓN PROVINCIAL DE: AB CR CU GU TO
- CENTRO: LOCALIDAD:
- GERENCIA (SESCAM): LOCALIDAD:

DATOS DEL CAJERO PAGADOR:

APELLIDOS Y NOMBRE: NIF:
PUESTO DE TRABAJO: CÓDIGO DE PUESTO:

II. SOLICITUD DE APERTURA DE CUENTA CORRIENTE: (artículo 2 del Decreto 285/2004, de 28 de diciembre, de anticipos de caja fija y pagos a justificar)**DATOS BANCARIOS:**

ENTIDAD BANCARIA: CÓDIGO:
SUCURSAL: CÓDIGO:
NUMERO DE CUENTA: DIGITO CONTROL:

FIRMAS AUTORIZADAS

CARGO:	CARGO:
APELLIDOS Y NOMBRE:	APELLIDOS Y NOMBRE:
N.I.F.:	N.I.F.:
CARGO:	CARGO:
APELLIDOS Y NOMBRE:	APELLIDOS Y NOMBRE:
N.I.F.:	N.I.F.:
CARGO:	CARGO:
APELLIDOS Y NOMBRE:	APELLIDOS Y NOMBRE:
N.I.F.:	N.I.F.:

III. SOLICITUD DEL ANTICIPO DE CAJA FIJA (art. 6 del Decreto 285/2004, de 28 de diciembre):

GASTO ANUAL PREVISTO (A)	Nº REPOSICIONES PREVISTAS (B)	IMPORTE ANTICIPO SOLICITADO (A/B)

En a de de 200-.

EL/LA

Fdo.:

EXCMO/A. SR/A. CONSEJERO/A DE ECONOMÍA Y HACIENDA

ANEXO 2

ESTADO DE SITUACION DE TESORERIA				
CONSEJERIA/ORGANISMO	CAJA PAGADORA DE:	CÓDIGO CAJERO	CÓDIGO SOCIEDAD	LIBRO DE CAJA
SALDO CONTABLE A:				PERIODO
			En banco	Caja Metálico
				Total

INGRESOS:

A) LIBRAMIENTOS DE FONDOS A JUSTIFICAR			
B) ANTICIPO DE CAJA FIJA			
C) INTERESES DE CUENTA CORRIENTE			
D) REINTEGROS POR PAGOS IMPROCEDENTES			
E) OTROS:			
TOTAL INGRESOS			

PAGOS:

A) POR CUENTA DE FONDOS A JUSTIFICAR			
B) POR CUENTA DE ANTICIPO DE CAJA FIJA			
C) INTERESES INGRESADOS EN TESORERÍA GENERAL			
D) REINTEGROS RECIBIDOS, INGRESADOS EN TESORERÍA GENERAL			
E) RETENCIONES EN PAGOS A JUSTIFICAR INGRESADAS EN TESORERÍA GRAL.			
F) DEVOLUCIONES DE CANTIDADES NO INVERTIDAS			
G) OTROS:			
TOTAL PAGOS			

SALDO CONTABLE A:

En _____ a _____ de 2000.			
EL CAJERO PAGADOR			

Vº Bº .EL (SGT, Delegado Provincial, Presidente/Director)

ANEXO 3

CONSEJERÍA/ORGANISMO/ENTIDAD		ARQUEO DE CAJA	
CAJA PAGADORA:		FECHA:	
CÓDIGO CAJERO:		NOMBRE Y APELLIDOS DEL CAJERO:	

Existencia inicial en Caja _____
 Cobros del día pendientes de depositar/registrar _____
 Existencia final de Caja _____

Representado por	IMPORTE	NUMERO	
Efectivo			
		Billetes de €	500
			200
			100
			50
			20
			10
			5
		Monedas de €	2
			1
			0,5
			0,2
			0,1
			0,05
			0,02
			0,01

Cheques			
Banco	Numeración	Importe	
_____	_____	_____	

Justificantes		
Naturaleza	Importe	
_____	_____	

Anticipos	
_____	_____

Certifico: Total existencia
 Que no existen fondos, valores o documentos en mi poder distintos de los reseñados en el presente arqueo.
En _____ a _____ de _____ 200-.
El Cajero Pagador

ANEXO 4

CONSEJERÍA/ORGANISMO/ENTIDAD	FECHA		Conciliación bancaria
CAJA PAGADORA DE:	Banco:		
CÓDIGO CAJERO:	Nº de cuenta:		
LIBRO DE CAJA:	Tipo de cuenta:		

Saldo bancario a fecha:				Signo	Importe
Cobros efectuados por la Caja Pagadora no registrados por el Banco					
Fecha contable	Fecha Banco	Concepto	Importe		
				+	
Pagos efectuados por el Banco no registrados por la Caja Pagadora					
Fecha contable	Fecha Banco	Concepto	Importe		
				+	
Cobros efectuados por el Banco no registrados por la Caja Pagadora					
Fecha contable	Fecha Banco	Concepto	Importe		
				-	
Pagos efectuados por la Caja Pagadora no registrados por el banco					
Fecha contable	Fecha Banco	Concepto	Importe		
				-	

Saldo contable a fecha: _____ = _____

En _____ a _____ de _____ de 200__
El Cajero Pagador

ANEXO 5**SOLICITUD DE AUTORIZACION DE LA MODIFICACIÓN DEL ANTICIPO
DE CAJA FIJA**

En virtud de lo dispuesto en el artículo 6.3 del Decreto 285/2004, de 28 de diciembre, se solicita la autorización de la modificación del anticipo de caja fija siguiente:

CONSEJERÍA/ORGANISMO/ENTIDAD:**CAJA PAGADORA DE:****CÓDIGO CAJERO:****CÓDIGO SOCIEDAD:****LIBRO DE CAJA:****Importe del anticipo de caja fija autorizado con anterioridad:****Modificación propuesta para el anticipo (+/-):****Nuevo anticipo de caja fija a autorizar:****Memoria justificativa:**

En _____, a _____ de _____ de 200_.

EL/LA-----.

EXCMO/A. SR/A. CONSEJERO/A DE ECONOMIA Y HACIENDA

ANEXO 6**LIBRAMIENTO DE ANTICIPO DE CAJA FIJA**

EJERCICIO:	TIPO DE DOCUMENTO: LIBRAMIENTO DE ANTICIPO DE CAJA FIJA	NÚMERO DE DOCUMENTO:
-------------------	---	-----------------------------

SOCIEDAD FI	
--------------------	--

CONCEPTO	
-----------------	--

CAJA PAGADORA:

Nº ACREEDOR:
NIF:
NOMBRE:

IMPORTE DEL ANTICIPO:

TESORERÍA GENERAL	INTERVENIDO/TOMA DE RAZÓN

ANEXO 7

ADO
REPOSICIÓN ANTICIPO DE
CAJA FIJA

CUENTA DE REPOSICIÓN DE FONDOS DE ANTICIPO DE CAJA FIJA

CONSEJERÍA/ORGANISMO:

CAJA PAGADORA DE:

CÓDIGO CAJERO:

Nº DOCUMENTO:

CÓDIGO SOCIEDAD:

Nº EXPEDIENTE CONTABLE:

LIBRO DE CAJA:

EJERCICIO:

TEXTO:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	ACREEDOR	CIF/NIF - Nº ACREEDOR	Nº FACTURA	IMPORTE		
				Bruto	Retención	Neto
TOTAL APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:						

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	ACREEDOR	CIF/NIF - Nº ACREEDOR	Nº FACTURA	IMPORTE		
				Bruto	Retención	Neto
TOTAL APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:						

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	ACREEDOR	CIF/NIF - Nº ACREEDOR	Nº FACTURA	IMPORTE		
				Bruto	Retención	Neto
TOTAL APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:						

TOTAL CUENTA DE REPOSICIÓN

CUENTA JUSTIFICATIVA DE LAS OBLIGACIONES SATISFECHAS CON CARGO AL ANTICIPO DE CAJA FIJA DEL EJERCICIO DE REFERENCIA, PARA SU REPOSICIÓN. IMPORTE NETO DE LA CUENTA

SE ADJUNTAN DOCUMENTOS ORIGINALES QUE JUSTIFICAN LA APLICACIÓN DEFINITIVA DE LOS FONDOS LIBRADOS.

EL CAJERO PAGADOR	APROBADA	TOMA DE RAZÓN El Interventor
Fecha:	Fecha:	Fecha:

ANEXO 8**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PAGOS A JUSTIFICAR**

En virtud de lo regulado en el artículo 11 del Decreto 285/2004, de 28 de diciembre, se solicita la autorización de la tramitación de expedientes de gasto por el sistema de pagos a justificar, cuyas características son las siguientes:

CONSEJERÍA/ORGANISMO:

- A FAVOR DE CAJA PAGADORA:
 A FAVOR DE ACREEDOR DIRECTO:

DATOS DEL ACREEDOR DIRECTO:

Apellidos y Nombre/Razón Social:

N.I.F./C.I.F.:

Código acreedor:

DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA JUSTIFICACIÓN:

Apellidos y Nombre:

N.I.F.:

Puesto de trabajo o cargo:

CARÁCTER DE LA SOLICITUDPERMANENTE: ANUAL: PUNTUAL:

EJERCICIO:

EXPEDIENTE DE REFERENCIA:

TIPO DE EXPEDIENTE

- EXPROPIACIONES CONTRATO PATRIMONIAL DE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES
 CONTRATO PRIVADO OBRAS DE EMERGENCIA
 OTROS: _____

JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE
TOTAL	

En _____, a _____ de _____ de 200_.
 EL/LA

EXCMO/A. SR/A. CONSEJERO/A DE ECONOMÍA Y HACIENDA.

ANEXO 9**J****JUSTIFICACIÓN DE
GASTOS
CAJA PAGADORA****CUENTA DE PAGOS A JUSTIFICAR****CONSEJERÍA/ORGANISMO:****CAJA PAGADORA DE:****CÓDIGO CAJERO:****CÓDIGO SOCIEDAD:****LIBRO DE CAJA:****Nº EXPEDIENTE ADOJ:****EJERCICIO:****TEXTO:****IMPORTE DEL LIBRAMIENTO RECIBIDO-ADOJ:**

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	CÓDIGO ACREEDOR	CIF/NIF - Nº ACREEDOR	Nº FACTURA	IMPORTE		
				Bruto	Retención	Neto
TOTAL APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:						

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	CÓDIGO ACREEDOR	CIF/NIF - Nº ACREEDOR	Nº FACTURA	IMPORTE		
				Bruto	Retención	Neto
TOTAL APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:						

TOTAL PAGOS**CANTIDADES NO INVERTIDAS (Reintegros a Presupuesto)****CANTIDADES RETENIDAS EN PAGOS A JUSTIFICAR****DIFERENCIA**

CUENTA JUSTIFICATIVA DE LAS OBLIGACIONES SATISFECHAS CON CARGO AL EXPEDIENTE DE REFERENCIA:
SE ADJUNTAN DOCUMENTOS ORIGINALES QUE JUSTIFICAN LA APLICACIÓN DE LOS FONDOS LIBRADOS.

EL CAJERO PAGADOR	INTERVENIDO/ TOMA DE RAZÓN	APROBADA
Fecha:	Fecha:	Fecha:

ANEXO 10

JUSTIFICACIÓN DE GASTOS ACREEDOR DIRECTO

EJERCICIO:	Nº DE EXPEDIENTE:
TIPO DE DOCUMENTO: Gastos justificados	Nº DOCUMENTO PRESUPUESTARIO:
	Nº DOCUMENTO ADO QUE JUSTIFICA:

SOC. FI	
----------------	--

SECCIÓN:	
ÓRGANO GESTOR:	
PROVINCIA:	
CENTRO:	

CONCEPTO:	
------------------	--

ACREEDOR	
Nº ACREEDOR	
N.I.F.	
NOMBRE	

ORG. GESTOR	P. PRESUPUESTARIA	FONDO	ELEM. PEP	FACTURA	TEXTO	IMPORTE

TOTAL FACTURA	
----------------------	--

EL RESPONSABLE	INTERVENIDO/TOMA DE RAZÓN:	APROBADO:
Fecha:	Fecha:	Fecha: