

I. DISPOSICIONES GENERALES

MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

6823 *Resolución de 12 de marzo de 2010, de la Intervención General de la Seguridad Social, por la que se dictan instrucciones para el ejercicio de la función interventora y para la contabilización de las operaciones derivadas de la expedición de órdenes de pago a justificar.*

La Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, establece en su artículo 79.1 que, excepcionalmente, cuando no pueda aportarse la documentación justificativa de las obligaciones en el momento previsto en el apartado 4 del artículo 73, podrán tramitarse propuestas de pagos presupuestarios y librarse fondos con el carácter de a justificar.

Asimismo, el párrafo segundo de dicho artículo señala que podrá procederse a la expedición de libramientos a justificar cuando los servicios y prestaciones a que se refieran hayan tenido o vayan a tener lugar en el extranjero.

Dicho procedimiento excepcional de pago también está contemplado en los supuestos de tramitación de emergencia a que se refiere el artículo 97 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

En el ámbito de la Seguridad Social no se ha utilizado, hasta ahora, este procedimiento especial de pago y, en consecuencia, no se habían establecido las correspondientes normas reguladoras. No obstante, al objeto de alcanzar una gestión más eficiente de los fondos públicos se ha estimado conveniente establecer una regulación de los pagos a justificar, posibilitando la agilidad en la tramitación de estos gastos y del pago de las obligaciones que de ellos se deriven. Esta nueva regulación está contenida en la Resolución conjunta de las Entidades gestoras, la Tesorería General y la Intervención General, de 30 de diciembre de 2009, por la que se dictan instrucciones sobre la expedición de órdenes de pagos a justificar.

Con la presente Resolución se completaría el desarrollo normativo del libramiento de fondos a justificar en el ámbito de la Seguridad Social, al regularse en la misma todos los aspectos que afectan al procedimiento contable y a la rendición de las cuentas justificativas de los pagos realizados.

Por otra parte, el Real Decreto 706/1997, de 16 de mayo, por el que se desarrolla el régimen de control interno ejercido por la Intervención General de la Seguridad Social, no contiene normas sobre la fiscalización de las órdenes de pagos a justificar ni sobre la intervención de la cuenta justificativa de las mismas, por lo que resulta de aplicación lo dispuesto al efecto en los artículos 22, 24 y 25 del Real Decreto 2188/1995, de 28 de diciembre, que desarrolla el régimen de control interno ejercido por la Intervención General de la Administración del Estado, de conformidad con lo señalado por la disposición adicional tercera del mismo.

Estas circunstancias determinan la necesidad de que se impartan criterios de actuación, en el ejercicio de la función interventora, que posibiliten una acción coordinada y homogénea de todas las Intervenciones delegadas y que tales instrucciones se impartan con sujeción a lo establecido en la Circular 3/1996, de 30 de abril, de la Intervención General de la Administración del Estado.

Por todo ello, esta Intervención General de la Seguridad Social, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el artículo 3.2 del Real Decreto 706/1997, de 16 de mayo, el artículo 125.3 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, y en el artículo 2.2 del Real Decreto 622/1998, de 17 de abril, ha tenido a bien dictar las siguientes instrucciones:

Primera. *Ámbito de aplicación.*—La presente Resolución será de aplicación al desarrollo de la contabilidad de las operaciones originadas mediante la expedición de

órdenes de pago a justificar, que efectúen las Entidades Gestoras, Tesorería General y la Intervención General de la Seguridad Social, así como al ejercicio de la función interventora de los gastos y pagos que de tales actos se deriven.

Segunda. *Instrucciones relativas al ejercicio de la función interventora.*

2.1 Fiscalización previa de la aprobación del gasto y del compromiso del gasto.—La aprobación y compromiso del gasto en los supuestos de gastos que se hagan efectivos a través de órdenes de pago a justificar, deberá ser objeto de fiscalización previa cuando por su naturaleza o importe estén sometidos a dicho trámite. En estos casos, la fiscalización de los mismos se realizará, bien en régimen de fiscalización de requisitos básicos, cuando se trate de gastos sometidos a este régimen de fiscalización, bien en régimen ordinario en los casos de que el gasto de que se trate quede sujeto a este régimen de fiscalización.

2.2 Fiscalización de las órdenes de pago a justificar.

2.2.1 Las propuestas de órdenes de pago a justificar, acompañadas de su correspondiente documento contable ADOK u OK en su caso, se fiscalizarán mediante la verificación de los requisitos establecidos en el artículo 22 del Real Decreto 2188/1995 de 28 de diciembre, relativo a la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar, con las especialidades previstas en el artículo 24 del citado Real Decreto, en cuanto al régimen de reparos.

2.2.2 En la verificación de los mencionados preceptos, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) El requisito de que la propuesta se basa en resolución del órgano competente hay que entenderlo en la idea de que la propuesta de orden de pagos a justificar se dirige al órgano competente para su aprobación.

b) En cuanto a la existencia de crédito y que el propuesto es el adecuado hay que tener en cuenta que, en el supuesto de expedientes de contratación tramitados por el régimen excepcional de emergencia, la propuesta de pagos a justificar puede tramitarse, incluso sin que exista crédito, de forma extrapresupuestaria, de conformidad con la regla 33.1 de la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 1 de febrero de 1996, por la que se aprueba la instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado, en cuyo caso no es objeto de verificación el requisito relativo a la existencia de crédito.

c) Que las normas dictadas por los Directores de las Entidades gestoras, Servicios comunes e Interventora General de la Seguridad Social son las contenidas en la Resolución conjunta, de 30 de diciembre de 2009.

d) La comprobación, en la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar, de que el órgano pagador, a cuyo favor se libren las órdenes de pago, ha justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad, deberá tener presente que la cuenta se considera rendida desde la fecha en que se firma la misma por el jefe de la unidad administrativa responsable de la tramitación de los pagos a justificar, proponiendo su aprobación al órgano competente. Asimismo, el plazo de tres meses establecido en la instrucción séptima de la Resolución conjunta, de 30 de diciembre de 2009, para la justificación de libramientos anteriores, se computará desde la fecha de la percepción de los fondos hasta la fecha en que la cuenta se considere rendida.

e) En cuanto a la excepción a la formulación de reparo por falta de justificación de libramientos anteriores, a que se refiere el artículo 24 del Real Decreto 2188/1995, habrá de entenderse que cuando el Director General de la Entidad Gestora, Tesorería General o Intervención General de la Seguridad Social autorice un nuevo libramiento, sin haberse justificado el anterior o anteriores libramientos, deberá verificarse que tal autorización, en tanto que dirigida a evitar daños en el funcionamiento de los servicios, deberá ir referida a una concreta orden de pago específica; es decir, que tendrá que especificarse de modo concreto que esa orden de pago se autoriza para evitar daños al funcionamiento de los servicios, no siendo suficiente fórmulas genéricas que eludan con carácter general

el contenido del artículo 1.3 del Real Decreto 640/1987, de 8 de mayo, sobre pagos librados a justificar.

f) Por otro lado, cuando se libren fondos a justificar para atender gastos de emergencia, la propuesta de pago podrá tramitarse aunque no se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 22 del Real Decreto 2188/1995, de 28 de diciembre, relativos a la existencia de crédito adecuado y suficiente (como ya se ha expuesto en el apartado 2.2.b)) y al hecho de que los libramientos anteriormente percibidos por la unidad responsable se hayan justificado o se encuentren dentro del plazo legal para su tramitación. En estos casos debe tenerse en cuenta lo siguiente:

En el supuesto de no haberse justificado algún libramiento anterior y haber vencido el plazo establecido, ello no paralizará en ningún caso, cualquiera que sea el tiempo transcurrido, la emisión de nuevos libramientos a justificar a favor de la misma Unidad administrativa responsable de la tramitación de los pagos a justificar, de conformidad con la regla 33.2 de la mencionada orden de operatoria contable de 1 de febrero de 1996.

2.3 Intervención de la ordenación del pago.—Una vez aprobada la propuesta de orden de pago a justificar, previa fiscalización favorable, y validados los correspondientes documentos contables ADOK u OK, los documentos P y R serán remitidos a la Intervención para realizar la intervención formal y material del pago, de acuerdo con los requisitos establecidos en los artículos 26 y 28, respectivamente del Real Decreto 706/1997, de 16 de mayo.

2.4 Intervención de la cuenta justificativa.—La intervención de la cuenta justificativa de los pagos a justificar se llevará a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25 del Real Decreto 2188/1995, de 28 de diciembre, haciéndose constar el resultado del informe en la cuenta examinada, debiendo indicarse, al efecto, que la intervención de la cuenta supone la intervención a posteriori del reconocimiento de la obligación, pudiendo dar lugar a la emisión de informe favorable o desfavorable, pero en ningún caso dará lugar a la formulación de reparos.

La intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar se realizará examinando las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida.

A tal efecto, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de actuación:

2.4.1 El examen de las cuentas, que deberán ser presentadas con arreglo al modelo normalizado establecido por la Intervención General de la Seguridad Social en el apartado 3.3.2 de la presente resolución, tiene por objeto verificar la observancia del procedimiento previsto en el artículo 12 del Real Decreto 640/1987 para su rendición.

A tal efecto, en cada cuenta deberá comprobarse que:

Está debidamente firmada. Cuando la cuenta no se reciba debidamente firmada, por el órgano proponente para su aprobación, se devolverá por la Intervención para su firma.

Contiene un resumen cuadrado de la misma.

Incluye, en su caso, justificante acreditativo del reintegro del sobrante, salvo en los casos de pagos en el exterior en los que no es necesario efectuar el reintegro al compensarse éste con los siguientes libramientos.

Se rinde dentro del plazo establecido.

Existe correlación de la cuenta con el libramiento a que se refiere.

Comprende, debidamente relacionadas, facturas y documentos originales por importe igual al consignado en el resumen de la cuenta.

2.4.2 El examen de los justificantes se llevará a cabo con arreglo al siguiente procedimiento:

A) Extensión del examen.—El examen de los justificantes comprenderá la totalidad de los incorporados a la cuenta.

Se entenderán como justificantes, a efectos de lo prevenido en el presente apartado, las facturas y cuantos documentos en general acrediten un gasto determinado y justifiquen su pago, referidos a una misma partida de la cuenta en que se integran.

B) Alcance del examen.—En el examen de los justificantes se verificará:

a) La adecuación de los gastos realizados y justificados al crédito del libramiento y a las atenciones específicas para cuya cobertura fueron librados los fondos. Cuando los gastos justificados correspondan a conceptos distintos de los del libramiento pero se respete el nivel de vinculación presupuestaria establecido en la Ley, el Interventor deberá considerar correcta dicha imputación. No obstante, en el informe se hará constar dicha circunstancia a fin de que, siempre que sea posible, se efectúen las oportunas operaciones de rectificación contable.

b) Constancia del importe pagado, del gasto realizado y la identificación del acreedor.

c) Conformidad con la prestación recibida.

d) El recibí del acreedor o documento que acredite el pago del importe correspondiente.

e) El procedimiento aplicable en la ejecución de gastos concretos y determinados, incluida la fiscalización previa de los que no se encuentran excluidos de la misma, de acuerdo con el artículo 18 del Real Decreto 706/1997, de 16 de mayo, y la fiscalización previa de las correspondientes órdenes de pagos a justificar. Detectada la omisión de fiscalización previa, no procederá plantear la aplicación del artículo 29 del Real Decreto 706/1997, de 16 de mayo, puesto que ya se ha realizado el pago al acreedor. En este caso la Intervención delegada hará constar dicha omisión en su informe sobre la cuenta justificativa, debiendo indicar los defectos esenciales que se habrían observado caso de haberse efectuado, en el momento procedimental oportuno, la preceptiva y omitida fiscalización previa.

2.4.3 Resultados del examen.—Cuando la cuenta no se reciba debidamente firmada por el órgano proponente para su aprobación, se devolverá por la Intervención para su firma.

Los resultados del examen se pondrán de manifiesto en los informes a que hace referencia el apartado siguiente.

2.4.4 Informes.—De acuerdo con lo previsto en los Reales Decretos 640/1987, de 8 de mayo; 725/1989, de 16 de junio, y 2188/1995, de 28 de diciembre, para cada cuenta justificativa de la inversión de fondos librados a justificar se realizará informe singular en el que se reflejarán los resultados del examen efectuado sobre la misma y sobre los justificantes de las distintas partidas que la integran.

El informe que se emita contendrá una opinión favorable o desfavorable acerca de la cuenta y de los documentos que justifiquen cada partida.

En este sentido, deberá emitirse informe favorable cuando no se observe defecto alguno al realizar las comprobaciones a que hacen referencia el apartado 2.4.1 y 2.4.2.B) anterior e informe desfavorable en caso contrario y, en particular, cuando se detecten defectos que impliquen la falta de justificación total o parcial de la cuenta o la posible existencia de responsabilidades previstas en los artículos 176 y siguientes de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, supuestos, estos últimos que requerirán, asimismo, la emisión de un informe especial con arreglo al procedimiento previsto en la instrucción 6.^a de la Circular 3/1996, de 30 de abril de la Intervención General de la Administración del Estado.

A estos efectos, deberá entenderse no justificada la cuenta, en todo caso, cuando la suma de los justificantes originales, incluido, en su caso, el del reintegro, sea inferior al importe del libramiento que justifica.

El informe, que en ningún caso tendrá efectos suspensivos respecto a la aprobación de la cuenta, será remitido por el Interventor junto con la correspondiente cuenta, que será aprobada, en su caso, por el órgano gestor.

Si en el informe se observan defectos o anomalías sólo procederá la aprobación de la cuenta cuando los mismos se corrijan en el sentido indicado por la Intervención. De dicha subsanación deberá darse conocimiento a la Intervención en el plazo de 15 días. No obstante si el órgano gestor decidiera aprobar la cuenta, a pesar de los criterios sustentados

por el interventor, remitirá la misma al Tribunal de Cuentas acompañada de dicho informe, todo ello de acuerdo con el criterio de la IGAE de 18 de marzo de 1991.

Tercera. *Instrucciones relativas a la función contable.*

3.1 Bases del sistema contable de pagos a justificar.—El registro contable de las operaciones derivadas de la expedición de órdenes de pago a justificar se llevará a cabo en las oficinas de contabilidad de las Intervenciones Delegadas, mediante la validación por el Sistema de Información Contable de la Seguridad Social (SICOSS) de los documentos de contabilidad principal a los que se hace referencia en el apartado siguiente de esta Resolución.

Asimismo, se establece un registro auxiliar al objeto de garantizar la totalidad de registro de las operaciones, y de facilitar suficiente información de cara a la justificación de los fondos que se hayan librado con el carácter de a justificar. Tal registro responderá al modelo normalizado que se recoge en el apartado 3.3.1 de la presente Resolución.

Las unidades administrativas responsables de los pagos a justificar (UAPJ) remitirán a las oficinas de contabilidad de las Intervenciones Delegadas la información relativa a aquellos perceptores y sus ordinales bancarios que no estén previamente incluidos en la base de datos de acreedores del SICOSS, para su correspondiente alta en la misma.

Las incorporaciones de datos de perceptores procedentes de otros sistemas informáticos, deberán ser previamente autorizadas por la Intervención General de la Seguridad Social, así como por la Entidad que tenga a su cargo la administración de las bases de datos a incorporar.

3.2 Documentos contables de los pagos a justificar.

3.2.1 Clases de documentos.—Se aprueban los modelos de los documentos contables relativos a los pagos a justificar, y de sus correspondientes inversos, que figuran en el Anexo I de esta Resolución y que se indican a continuación:

a) ADOK.480 de autorizaciones de gasto sobre créditos disponibles, compromisos de gasto, reconocimiento de obligaciones y propuestas de pago a justificar. Ejercicio corriente.

b) ADOK.490 de autorizaciones de gasto sobre créditos retenidos, compromisos de gasto, reconocimiento de obligaciones y propuestas de pago a justificar. Ejercicio corriente.

c) OK.620 de reconocimiento de obligaciones y propuestas de pago a justificar. Ejercicio corriente.

d) RPJ.950 de resumen contable de operaciones de pagos a justificar.

e) JPJ.930 de justificación de operaciones de pagos a justificar.

f) PJ.940 de ajustes de cuentas de imputación al cierre del ejercicio de pagos a justificar.

g) DRPJ.190 de resumen contable de derechos por reintegros de pagos a justificar.

h) KRPG.905 de propuestas de reintegros del presupuesto de gastos por operaciones de pagos a justificar. Ejercicio corriente.

i) FRPG.992 de formalización de reintegros del presupuesto de gastos por operaciones de pagos a justificar. Ejercicio corriente.

j) FRPG.998 de formalización de reintegros del presupuesto de gastos por operaciones de pagos a justificar. Ejercicio corriente.

3.2.2 Utilización, cumplimentación y validación de los documentos contables:

3.2.2.1 Documentos de propuestas de pago a justificar.—Para registrar las propuestas de pago a justificar formuladas a las cajas pagadoras se podrán utilizar los siguientes documentos contables:

ADOK.480 de autorizaciones de gasto sobre créditos disponibles, compromisos de gasto, reconocimientos de obligaciones y propuestas de pago a justificar. Ejercicio corriente.

ADOK.490 de autorizaciones de gasto sobre créditos retenidos, compromisos de gasto, reconocimientos de obligaciones y propuestas de pago a justificar. Ejercicio corriente.

OK.620 de reconocimiento de obligaciones y propuestas de pago a justificar. Ejercicio corriente.

Estos documentos se cumplimentarán por los servicios gestores en la forma establecida para los documentos relativos a operaciones del presupuesto de gastos, consignando como tercero al propio centro de gestión, y como ordinal bancario la cuenta bancaria de pagos a justificar del centro.

Estos documentos serán autorizados por los servicios gestores y por el Interventor delegado respectivo, en función de si el acto de fiscalización se soporta o no en un documento distinto al documento contable, y se validarán en las oficinas de contabilidad de las Intervenciones Delegadas correspondientes.

3.2.2.2 Documentos RPJ.950 de resumen contable de operaciones de pagos a justificar.—Estos documentos se utilizarán para registrar los movimientos relativos a los fondos librados a justificar.

Se cumplimentarán por los servicios de la Intervención en función de los antecedentes de que dispongan, que les servirán de justificante, a cuyos efectos podrán recabar de la UAPJ correspondiente, la información que precisen.

Estos documentos serán autorizados por el jefe de contabilidad y el Interventor delegado respectivo, que en el caso de las Intervenciones Delegadas Territoriales será el Interventor Delegado Jefe de Área de contabilidad.

El documento RPJ.950 consta de los siguientes apartados: ingresos por libramientos, otros ingresos, pagos, traspasos de fondos y reintegro de fondos, cuya cumplimentación se realizará consignando el código interno asignado a la cuenta bancaria de pagos a justificar autorizada en el centro de gestión, y los importes parciales que procedan.

3.2.2.3 Documentos JPJ.930 de justificación de operaciones de pagos a justificar.—Estos documentos se utilizarán para registrar la justificación de los fondos recibidos mediante la aprobación de la cuenta justificativa—Se cumplimentarán por los servicios de la Intervención, una vez aprobada la cuenta justificativa, que les servirá como justificante, y se autorizarán por el jefe de contabilidad y el Interventor delegado respectivo, que en el caso de las Intervenciones Delegadas Territoriales será el Interventor Delegado Jefe de Área de contabilidad.

Los servicios de la Intervención expedirán un documento JPJ.930 por tercero, al que se hará referencia en el mismo, en el caso de que una misma orden de pago a justificar se refiera a varios acreedores finales.

El documento JPJ.930 será generado automáticamente por el Sistema de Información Contable, mediante la introducción del NRGD del documento ADOK u OK en virtud del cual se libraron los fondos para efectuar los gastos que han sido objeto de justificación.

Su cumplimentación se realizará incorporando los siguientes datos:

DNI o NIF del interesado que será el del acreedor final.

Importes de las aplicaciones presupuestarias y de los descuentos a practicar que correspondan a los pagos efectivamente realizados a los acreedores finales.

3.2.2.4 Documentos JPJ.940 de ajustes de cuentas de imputación al cierre del ejercicio de pagos a justificar.—Se utilizarán para recoger en la contabilidad patrimonial los gastos realizados con fondos librados a justificar, cuya cuenta justificativa se encuentre pendiente de aprobar a fin de ejercicio.

Su contabilización permite ajustar en el ejercicio corriente el gasto presupuestario con su correspondiente imputación en contabilidad patrimonial.

Se cumplimentarán por los servicios de la Intervención en función de una relación de dichos gastos que al efecto se recibirá de la correspondiente UAPJ, que les servirá de justificante.

El documento JPJ.940 será generado automáticamente por el Sistema de Información Contable, mediante la introducción del NRGD del documento ADOK u OK en virtud del cual se libraron los fondos a justificar.

Su cumplimentación se realizará incorporando los mismos datos establecidos en el apartado anterior para el documento JPJ.930.

Estos documentos se autorizarán por el jefe de contabilidad y el Interventor delegado respectivo, que en el caso de las Intervenciones Delegadas Territoriales será el Interventor Delegado Jefe de Área de contabilidad.

3.2.2.5 Documentos DRPJ.190 de resumen contable de derechos por reintegros de pagos a justificar. Ejercicio corriente.—Estos documentos, relativos al presupuesto de ingresos, se utilizarán para registrar el reconocimiento de derechos procedentes del reintegro de las cantidades no invertidas recibidas a justificar.

Se cumplimentarán por los servicios de la Intervención, y se autorizarán por el jefe de contabilidad e Interventor delegado respectivo, que en el caso de las Intervenciones Delegadas Territoriales será el Interventor Delegado Jefe de Área de contabilidad, en función de los documentos que previamente les habrá remitido la UAPJ, que les servirán de justificante.

Su cumplimentación se realizará incorporando los siguientes datos:

Código de cuenta: Se consignará la cuenta 5515 «Libramientos para pagos a justificar pendientes de pago», por el importe de las cantidades ingresadas en la cuenta de la Tesorería en concepto de reintegro.

Aplicaciones al presupuesto de recursos: Se consignará la aplicación que corresponda con arreglo a las siguientes opciones:

380 «Reintegros de ejercicios cerrados».

381 «Reintegros del presupuesto corriente».

Texto libre: Se especificará que se trata de sobrantes de pagos a justificar consignándose el NRGD del documento ADOK u OK por el que se libraron las cantidades reintegradas.

3.2.2.6 Documentos KRPJ.905 de propuestas de reintegros del presupuesto de gastos del ejercicio corriente por operaciones de pagos a justificar.—Estos documentos se utilizarán para registrar las propuestas de reintegros del presupuesto de gastos del ejercicio corriente, que resulten procedentes como consecuencia de la expedición de órdenes de pago a justificar, de conformidad con la normativa aplicable.

Se cumplimentarán por los servicios gestores consignando como documento de referencia el ADOK u OK de pagos a justificar que corresponda.

Estos documentos serán autorizados por los servicios gestores y por el Interventor delegado respectivo, que en el caso de las Intervenciones Delegadas Territoriales será el Interventor Delegado Jefe de Área de contabilidad, y se validarán en las oficinas de contabilidad de las Intervenciones Delegadas correspondientes.

3.2.2.7 Documentos FRPJ.992 de formalización de reintegros del presupuesto de gastos del ejercicio corriente por operaciones de pagos a justificar (minora autorizaciones de gasto, compromisos de gasto, reconocimientos de obligaciones, propuestas de pago, ordenaciones de pago y realizaciones de pago).—Estos documentos se utilizarán para registrar los reintegros del presupuesto de gastos del ejercicio corriente que procedan, como consecuencia de la expedición de órdenes de pago a justificar, y se expiden por todas las cajas pagadoras, minorando las fases de ejecución del gasto señaladas.

Se cumplimentarán por los servicios gestores y serán autorizados por tales servicios gestores y por el Interventor delegado respectivo, que en el caso de las Intervenciones Delegadas Territoriales será el Interventor Delegado Jefe de Área de función interventora.

3.2.2.8 Documentos FRPJ.998 de formalización de reintegros del presupuesto de gastos del ejercicio corriente por operaciones de pagos a justificar (minora reconocimientos de obligaciones, propuestas de pago, ordenaciones de pago y realizaciones de pago).—Estos documentos se utilizarán para registrar los reintegros

del presupuesto de gastos del ejercicio corriente que procedan, como consecuencia de la expedición de órdenes de pago a justificar, y se expiden por todas las cajas pagadoras, minorando las fases de ejecución del gasto señaladas.

Se cumplimentarán por los servicios gestores, y serán autorizados por tales servicios gestores y por el Interventor delegado respectivo, que en el caso de las Intervenciones Delegadas Territoriales será el Interventor Delegado Jefe de Área de función interventora.

3.2.2.9 Documentos inversos.—Existirán documentos inversos de los señalados en los apartados 3.2.2.1 a 3.2.2.6 anteriores, para la contabilización de anulaciones y rectificación de errores, que serán generados y registrados automáticamente por el sistema informático.

Los documentos inversos se autorizarán con las mismas firmas que las de los documentos que anulan o rectifican.

3.2.3 Anotaciones contables que se derivan de los documentos.

3.2.3.1 Documentos soporte de propuestas de pago a justificar ADOK.480, ADOK.490 y OK 620.—Estos documentos producirán las mismas anotaciones contables que los documentos ADOK.440, ADOK 450 u OK.610, respectivamente, en la parte que se refiere al subsistema de presupuesto de gastos del centro de gestión que expide el documento.

En el subsistema de contabilidad patrimonial, producirán las anotaciones que se indican a continuación:

Por el importe total íntegro del documento, cargo en la cuenta 5515 «Libramientos para pagos a justificar pendientes de pago» con abono a la cuenta 4000 «Acreedores por obligaciones reconocidas. Presupuesto de gastos corriente», y cargo en la cuenta 4000 «Acreedores por obligaciones reconocidas. Presupuesto de gastos corriente» con abono a la cuenta 4001 «Propuestas de pago expedidas. Presupuesto de gastos corriente».

3.2.3.2 Documentos RPJ.950, de resumen contable de operaciones de pagos a justificar.—Estos documentos producirán anotaciones contables en el subsistema de contabilidad patrimonial y en el subsistema de cuentas bancarias del centro de gestión que expide el documento.

a) En contabilidad patrimonial:

a1) Apartado ingresos por libramientos.—Por el importe que corresponda, se efectuará un cargo en la cuenta 5752 «Bancos e instituciones de crédito. Cuenta restringida de pagos. Pagos a justificar», con abono a la cuenta 5515 «Libramientos para pagos a justificar pendientes de pago».

a2) Apartado otros ingresos.—Por el importe que corresponda, se efectuará un cargo en las cuentas 5752 «Bancos e instituciones de crédito. Cuenta restringida de pagos. Pagos a justificar», o 5702 «Caja. Pagos a justificar», con abono a la cuenta 5510 «Provisiones de fondos para pagos a justificar pendientes de aprobación».

a3) Apartado pagos.—Por el importe que corresponda, se efectuará un cargo a la cuenta 5510 «Provisiones de fondos para pagos a justificar pendientes de aprobación» con abono a las cuentas 5702 «Caja. Pagos a justificar» ó 5752 «Bancos e instituciones de crédito. Cuenta restringida de pagos. Pagos a justificar».

a4) Apartado traspasos de fondos.—Por el importe que se traspasa, se efectuará un cargo en la cuenta 5702 «Caja. Pagos a justificar», con abono a la cuenta 5752 «Bancos e instituciones de crédito. Cuenta restringida de pagos. Pagos a justificar», o a la inversa, según el sentido del traspaso.

a5) Apartado reintegro de fondos.—Por el importe que se reintegre a la cuenta de recursos diversos de la Tesorería General de la Seguridad Social, se efectuará un cargo en la cuenta 5515 «Libramientos para pagos a justificar pendientes de pago», con abono a la cuenta 5752 «Bancos e instituciones de crédito. Cuenta restringida de pagos. Pagos a justificar».

b) En el subsistema de cuentas bancarias:

b1) Apartados de ingresos por libramientos y otros ingresos.—Por el importe que corresponda, anotación en la columna de debe en las cuentas de caja y banco donde están situados los fondos.

b2) Apartado pagos.—Por el importe que corresponda, anotación en la columna de haber en las cuentas de caja y banco donde están situados los fondos.

b3) Apartado traspaso de fondos.—Por el importe que se traspasa, anotación en la columna de debe en la cuenta de caja y en la columna de haber en la cuenta del banco donde están situados los fondos o viceversa, según el sentido del traspaso.

b4) Apartado reintegro de fondos.—Por el importe reintegrado, anotación en la columna de haber en la cuenta del banco donde están situados los fondos.

3.2.3.3 Documentos JPJ.930 de justificación de operaciones de pagos a justificar.—Estos documentos únicamente producirán anotaciones contables en el subsistema de contabilidad patrimonial del centro de gestión que los expide.—Por el importe total íntegro del documento, efectuará un cargo en las cuentas del grupo 6 ó 2, según la naturaleza del gasto realizado, determinada en función de la tabla de equivalencias del presupuesto de gastos con contabilidad general, teniendo en cuenta en su caso el código complementario, con abono a la cuenta 5510 «Provisiones de fondos para pagos a justificar pendientes de aprobación» por el importe líquido, y a la cuenta 5515 «Libramientos para pagos a justificar pendientes de pago» por el importe de los descuentos practicados.

3.2.3.4 Documentos JPJ.940 de ajustes de cuentas de imputación al cierre del ejercicio.—Estos documentos únicamente producirán anotaciones contables en el subsistema de contabilidad patrimonial del centro de gestión que los expide.

Por el importe total íntegro del documento, efectuará un cargo en las cuentas del grupo 6 ó 2, según la naturaleza del gasto realizado, determinada en función de la tabla de equivalencias del presupuesto de gastos con contabilidad general, teniendo en cuenta en su caso el código complementario, con abono a la cuenta 5516 «Gastos realizados con provisiones de fondos para pagos a justificar pendientes de aprobación» por el importe líquido, y a la cuenta 5515 «Libramientos para pagos a justificar pendientes de pago» por el importe de los descuentos practicados.

3.2.3.5 Documentos DRPJ.190 de resumen contable de derechos por reintegros de pagos a justificar.—Las anotaciones contables se realizan en el centro que expide el documento y en los SCTG o las DPTG, según corresponda.

a) En el subsistema de contabilidad patrimonial:

a1) En el centro que expide el documento.—Por el importe total del documento, cargo en la cuenta 5576 «Órdenes de cobro» con abono a la cuenta 5515 «Libramientos para pagos a justificar pendientes de pago» que será la que se consigne en el documento, por los importes parciales que correspondan.

a2) En los SCTG o en las DPTG.—Por el importe total del documento, cargo a la cuenta 430 «Deudores por derechos reconocidos. Ejercicio corriente», con abono a la cuenta 5576 «Órdenes de cobro».

b) En el subsistema del presupuesto de ingresos.—En los SCTG o las DPTG, por los importes parciales que correspondan a cada epígrafe, anotación en la columna de derechos reconocidos de cada uno de ellos.

3.2.3.6 Documentos KRPG.905 de propuestas de reintegros del presupuesto de gastos por operaciones de pagos a justificar. Ejercicio corriente.—Las anotaciones contables se realizan en el centro que expide el documento y en la correspondiente caja pagadora, una vez contabilizado el documento FRPG.992 ó FRPG.998.

3.2.3.7 Documentos FRPG.992 y FRPG.998 de formalización de reintegros del presupuesto de gastos del ejercicio corriente por operaciones de pagos a justificar.—Las anotaciones contables se realizan en los centros de gestión que expidieron las

correspondientes propuestas de reintegros por operaciones de pagos a justificar, y en las cajas pagadoras.

a) En el subsistema de la contabilidad patrimonial:

a1) En el centro de gestión que expidió la propuesta de reintegro.—Por el importe total íntegro del documento KRPG de referencia y de forma encadenada se realizan los siguientes asientos con signo negativo: cargo en la cuenta 4002 «Acreedores por pagos ordenados. Presupuesto de gastos corriente», con abono a la cuenta 5572 «Cuentas de enlace. Pagos realizados por cuenta de relaciones internas». Cargo en la cuenta 4001 «Propuestas de pago expedidas. Presupuesto de gastos corriente», con abono a la cuenta 4002 «Acreedores por pagos ordenados. Presupuesto de gastos corriente». Cargo en la cuenta 4000 «Acreedores por obligaciones reconocidas. Presupuesto de gastos corriente», con abono a la cuenta 4001 «Propuestas de pago expedidas. Presupuesto de gastos corriente». Cargo en la cuenta 5515 «Libramientos para pagos a justificar pendientes de pago» con abono a la cuenta 4000 «Acreedores por obligaciones reconocidas. Presupuesto de gastos corriente».

En el caso de que el documento de referencia del KRPG fuese un ADOK de pagos a justificar, se encadenan, además, los siguientes asientos, también con signo negativo: Cargo en la cuenta 004 «Presupuesto de gastos: Gastos autorizados», con abono a la cuenta 005 «Presupuesto de gastos: Gastos comprometidos». Cargo en la cuenta 0030 «Presupuesto de gastos: Créditos definitivos: Créditos disponibles», con abono a la cuenta 004 «Presupuesto de gastos: Gastos autorizados».

Con carácter simultáneo, por el importe total de los descuentos y conceptos extrapresupuestarios figurados en el documento KRPG de referencia, cargo en negativo en la cuenta 5579 «Cuentas de enlace. Formalización de ingresos por cuenta de relaciones internas», con abono en negativo, por cada descuento, a las cuentas que en cada caso corresponda en función de las tablas de equivalencias descuentos/conceptos extrapresupuestarios y conceptos extrapresupuestarios/cuentas del plan, y con abono en negativo, por cada concepto extrapresupuestario figurado en la parte inferior del documento KRPG de referencia, a las cuentas que en cada caso corresponda en función de la tabla de equivalencias conceptos extrapresupuestarios/cuentas del plan.

a2) En la caja pagadora.—Por el importe total íntegro del documento KRPG de referencia se realiza el siguiente asiento en negativo: cargo en la cuenta 5573 «Cuentas de enlace. Pagos en ejecución de operaciones en las entidades gestoras y servicios comunes por cuenta de relaciones internas», con abono a la cuenta 5579 «Cuentas de enlace. Formalización de ingresos por cuenta de relaciones internas».

b) En el subsistema del presupuesto de gastos.—En el centro que expidió la propuesta de reintegro y por los importes parciales que correspondan a cada epígrafe de aplicaciones presupuestarias expresados en el documento KRPG de referencia, anotación en negativo en las columnas de pagos realizados, pagos ordenados, propuestas de pago y obligaciones reconocidas.

Si el documento de referencia del KRPG era un ADOK de pagos a justificar, además se efectúa anotación en negativo en las columnas de disposiciones de crédito y autorizaciones de gasto.

c) En el subsistema de las operaciones extrapresupuestarias y relaciones internas:

c1) En el centro que expidió la propuesta de pago.—Por el importe total íntegro del documento KRPG de referencia, anotación en negativo en la columna de haber del concepto 50310 «Pagos realizados. Presupuesto de gastos. Ejercicio corriente».

Por el importe total de los descuentos y conceptos extrapresupuestarios figurados en el documento KRPG de referencia anotación en negativo en la columna de debe del concepto 51030 «Otros movimientos internos. Formalización de ingresos por cuenta de relaciones internas».

Por cada descuento figurado en el KRPG de referencia, anotación en negativo en la columna de haber del concepto que corresponda.

Por cada concepto extrapresupuestario figurado en la parte inferior del KRPG de referencia, anotación en negativo en su columna de haber.

c2) En la caja pagadora.—Por el importe total íntegro del documento, anotación en negativo en la columna de debe del concepto 50410 «Pagos en ejecución de operaciones de las entidades gestoras y servicios comunes. Presupuesto de gastos. Ejercicio corriente».

Por la suma de los descuentos y conceptos extrapresupuestarios, anotación en negativo en la columna de haber del concepto 51030 «Otros movimientos internos. Formalización de ingresos por cuenta de relaciones internas».

3.2.3.8 Documentos inversos.—Los documentos inversos de los contemplados en los apartados 3.2.3.1 a 3.2.3.6 anteriores, que sólo podrán expedirse en el mismo ejercicio que el documento ordinario, producirán las mismas anotaciones, pero de signo contrario.

3.3 Libros, cuentas justificativas y estado de situación de tesorería.

3.3.1 Libro auxiliar de órdenes de pago a justificar.—El libro auxiliar de órdenes de pago a justificar, cuyo modelo se recoge en el anexo II de esta resolución, se llevará en las oficinas de contabilidad de las Intervenciones Delegadas para ordenar, clasificar y sistematizar, de forma metódica y cronológica, todas las operaciones que se produzcan mediante la expedición de órdenes de pago a justificar, incluidas las correspondientes a su justificación.

Este registro reflejará, a nivel de cada centro de gestión, la situación de las órdenes de pago expedidas, los importes justificados mediante la aprobación de la cuenta justificativa, así como el saldo pendiente de aprobación.

En el libro auxiliar de órdenes de pago a justificar se registrarán diariamente por el orden en que se reciban, todos los libramientos de fondos que se han puesto a disposición de la respectiva UAPJ. Por cada orden de pago a justificar expedida, se registrará además de los datos propios del documento ADOK u OK origen del libramiento, los de aquellos otros documentos que estén relacionados con el mismo, incluidos los documentos relativos al ingreso de los fondos en la cuenta restringida, realización del pago, reintegro, en su caso, de las cantidades no invertidas, y aprobación de la cuenta justificativa.

Constará de cuatro partes cuyo contenido será el que se detalla a continuación:

a) Expedición de órdenes de pago a justificar. Recogerá los datos generales del libramiento. Por columnas expresará: N.º de operación, que será el NRGD del documento ADOK u OK de pagos a justificar por el que se libraron los fondos; fecha contable que será la fecha de validación del citado documento; aplicación presupuestaria; importe librado, con distinción del importe íntegro, descuentos practicados e importe líquido; fecha de recepción, que será la fecha en que efectivamente se hayan ingresado los fondos en la cuenta restringida de pagos a justificar; NRGD del documento RPJ, apartado ingresos, y fecha de validación del mismo. La suma de los importes librados representará, a nivel de centro de gestión, la totalidad de las órdenes de pago a justificar expedidas a lo largo del ejercicio.

b) Realización del pago. Recogerá los datos relativos a los pagos realizados a terceros. Por columnas expresará: Fecha de pago; importe del pago; NRGD del documento RPJ, apartado pagos, y fecha de validación del mismo.

c) Reintegro de cantidades no invertidas. Por columnas expresará: Fecha del reintegro, que será la de realización de la orden de transferencia de las cantidades no invertidas a la cuenta de recursos diversos de la TGSS; importe reintegrado; NRGD del documento RPJ, apartado reintegro de fondos, y fecha de validación del mismo; NRGD del documento DRPJ expedido para registrar el reconocimiento de derechos por reintegro de las cantidades no invertidas y fecha de validación del mismo.

d) Aprobación de la cuenta. Recogerá los datos relativos a las operaciones de rendición y aprobación de la cuenta justificativa. Por columnas expresará: Prórrogas, en el caso de haberse autorizado una ampliación del plazo legal inicialmente establecido para rendir la cuenta justificativa; fecha tope de rendición de la cuenta de acuerdo con los

plazos legalmente establecidos, incluida en su caso la prórroga; fecha de rendición de la cuenta justificativa; fecha tope de aprobación de la cuenta, que será de dos meses desde la fecha efectiva de rendición de la cuenta; fecha de aprobación de la cuenta justificativa; importe aprobado; NRGD del documento JPJ.930 de operaciones de justificación de pagos a justificar y fecha de validación del mismo. La suma de las columnas de importe aprobado reflejará el importe total justificado una vez aprobada la cuenta justificativa.

3.3.2 Cuentas justificativas.—Las cuentas justificativas se formarán y rendirán por los responsables de las UAPJ, con arreglo a los modelos que se aprueban en la presente resolución y que se adjuntan como:

- a) Anexo III: Cuenta de pagos a justificar.
- b) Anexo IV: Relación de justificantes de gasto.

Las cuentas justificativas se remitirán a la Intervención Delegada correspondiente para su preceptiva intervención, acompañada de las facturas y demás documentos originales o copia debidamente autenticada, que justifiquen la aplicación definitiva de los fondos librados.

Los justificantes que acrediten el pago realizado, deberán llevar estampillado el NRGD del documento ADOK u OK de pagos a justificar en virtud del cual se materializó la orden de pago, así como la fecha de realización del pago.

3.3.3 Estado de situación de tesorería.—En este estado se recogerá el detalle por banco y caja del resumen de las operaciones del período, con indicación de los saldos iniciales, cobros, pagos y saldos finales, todo ello referido al trimestre anterior, de acuerdo con el modelo que se aprueba en el anexo V de esta Resolución.

Este estado, que se confeccionará por las UAPJ, deberá acompañarse del extracto de la cuenta corriente bancaria a la fecha de cierre del estado. En el supuesto de que los saldos que figuren en los citados extractos bancarios no coincidan con el reflejado en dicho estado de situación, se adjuntará asimismo la correspondiente conciliación bancaria según modelo que se aprueba en el anexo VI esta Resolución.

En el caso de los Centros Asistenciales en el extranjero del I.S.M, el estado de situación de tesorería se acompañará igualmente del arqueo de caja, referido al último día del período, conforme al modelo que se aprueba en el anexo VII de esta Resolución.

3.4 Operatoria contable de pagos a justificar.

3.4.1 Expedición de propuestas de pago a justificar.—Por las propuestas de pago a justificar que se vayan efectuando, los servicios gestores expedirán los documentos ADOK u OK de pagos a justificar que resulten precisos, debiendo indicarse como clave de tipo de pago la de «pagos a justificar».

Tales documentos contables, acompañados de la propuesta de pago a justificar debidamente fiscalizada y aprobada, se remitirán a la oficina de contabilidad de la Intervención Delegada respectiva para su registro contable.

La validación de estos documentos por el SICOSS originará, en la Tesorería designada como caja pagadora, la orden formal y material del pago para el ingreso de los fondos a justificar en la cuenta bancaria autorizada a favor de la UAPJ del centro, que será la encargada de realizar el pago a los acreedores finales.

3.4.2 Ingresos procedentes de libramientos de fondos a justificar.—Diariamente, por los ingresos recibidos en la cuenta bancaria procedentes de libramientos de fondos a justificar, se emitirá un documento RPJ.950, apartado ingresos por libramientos, consignando las cifras que procedan en banco.

3.4.3 Realización del pago a los acreedores finales.—Por los pagos realizados diariamente a los acreedores finales, se emitirá un documento RPJ.950, apartado pagos, consignando las cifras que procedan en caja o banco.

3.4.4 Otros ingresos.—Por los ingresos recibidos diariamente que no procedan de libramientos de fondos a justificar, tales como reintegros de terceros o reintegros procedentes de impagados y retrocesiones bancarias de pagos realizados, se expedirá un

documento RPJ.950, apartado otros ingresos, consignando las cifras que procedan en caja o banco.

3.4.5 Traspasos de fondos entre el banco y la caja.—Por los traspasos realizados diariamente, se emitirá un documento RPJ.950, apartado traspasos de fondos, consignando la clave «E» en la cuenta receptora y la clave «S» en la cuenta que remite los fondos.

3.4.6 Reintegro de las cantidades no invertidas.—Cuando una UAPJ efectúe el reintegro de las cantidades no invertidas procedentes de libramientos a justificar, lo comunicará a la oficina de contabilidad de la respectiva Intervención Delegada para su registro contable.

A efectos de su contabilización, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

a) Por el importe reintegrado a la cuenta de recursos diversos de la Tesorería General, deberá emitirse un documento RPJ.950, apartado reintegro de fondos, y posterior documento DRPJ.190 para registrar el reconocimiento del derecho.

b) Por el ingreso que se materialice en las cuentas bancarias de la Tesorería General procedente del reintegro, deberán emitirse los pertinentes documentos OEI.310, y posterior documento FI.300, apartados FI.2 y FI.4 en los que se consignarán, respectivamente, por un lado, las mismas aplicaciones presupuestarias de ingresos que en el documento DRPJ.190, y por otro, el concepto 30110 «Ingresos materiales y virtuales pendientes de aplicación».

3.4.7 Operaciones de justificación.—Una vez aprobada la cuenta justificativa, se remitirá a la oficina de contabilidad de la Intervención Delegada para su registro contable, mediante la expedición del documento JPJ.930 en el caso de gastos del ejercicio corriente. En el caso de gastos reconocidos en el ejercicio anterior, deberá emitirse un documento CPAD.900 con indicación «D» y signo positivo en la cuenta 5516 «Gastos realizados con provisiones de fondos para pagos a justificar pendientes de aprobación», y «H» y signo positivo en la cuenta 5510 «Provisiones de fondos para pagos a justificar pendientes de aprobación».

La validación de los documentos JPJ.930 y CPAD.900 será realizada en la oficina de contabilidad de la Intervención Delegada, teniendo en cuenta que después de su validación, estos documentos no podrán ser anulados sin la conformidad expresa de la UAPJ, toda vez que ello determinará la anulación de la cuenta justificativa asociada.

3.4.8 Tratamiento contable de los descuentos.

3.4.8.1 Descuentos en la propuesta de pago a justificar.—En el documento ADOK u OK de propuesta de pago a justificar se consignarán los códigos extrapresupuestarios de descuento que procedan.

En estos casos, la cuenta 5515 «Libramientos para pagos a justificar pendientes de pago» presentará un saldo por el importe de los descuentos practicados pendientes de justificar, que se anulará en el momento de efectuar las operaciones de justificación, al consignar tales descuentos en el documento JPJ.930, o en su caso JPJ.940.

3.4.8.2 Descuentos practicados en el momento de efectuar el pago a los acreedores finales.—Si el descuento se practica en el momento de efectuar el pago a los acreedores finales, las cantidades retenidas por este concepto y que figurarán en la cuenta bancaria de pagos a justificar, deberán ser ingresadas en la cuenta de recursos diversos de la Tesorería General de la Seguridad Social para su posterior liquidación al acreedor legal. En la orden de transferencia deberá especificarse claramente que la misma corresponde a descuentos de pagos a justificar, identificándose el NRGD del documento ADOK u OK de pagos a justificar de procedencia así como el código del centro de gestión que corresponda, con el formato DESCUENTO_PJ_ADOK_AA/XXXXXXXXXX (N.º RGD)_EPPCG (Código Centro de Gestión).

La salida de fondos de la cuenta restringida de pagos a justificar que se derive de la operación anterior, se contabilizará mediante la expedición del documento RPJ.950, apartado pagos.

Una vez realizado el ingreso en la cuenta de recursos diversos y contabilizado el mismo mediante el documento OEI.310, se procederá a su aplicación definitiva por medio del documento FI.300, consignándose el código de descuento que proceda en el apartado FI3 en el centro de gestión correspondiente, y el 30110 en el apartado FI4.

El respectivo centro gestor deberá proceder al pago al legítimo titular del descuento, en el momento que corresponda.

3.4.9 Operaciones de rectificación, impagados y retrocesiones bancarias.

3.4.9.1 Rectificación de errores en la contabilización del documento contable de propuesta de pago a justificar.—Los errores que se produzcan en la contabilización del documento ADOK u OK de pagos a justificar, se corregirán conforme al procedimiento general establecido para las rectificaciones en contabilidad, si bien se utilizarán los documentos contables establecidos de manera específica para las operaciones que tienen su origen en los pagos a justificar.

No obstante lo anterior, en el proceso de rectificación de errores de aplicaciones presupuestarias de pagos ya realizados, cuando la regularización tenga lugar dentro del mismo ejercicio, se efectuarán, además de las operaciones de rectificación establecidas en el procedimiento general, las que se indican a continuación:

a) Si la regularización se efectuó antes de la justificación de los pagos, las oficinas de contabilidad en la Intervención efectuarán la imputación del gasto o la inversión cuando proceda, mediante la expedición del correspondiente documento JPJ que se generará a partir del documento ADOK u OK de pagos a justificar, en formalización, aplicado a los conceptos correctos del presupuesto de gastos.

Asimismo, cuando tenga lugar la aprobación de la cuenta justificativa, deberá emitirse, en todo caso, y al objeto de disminuir el saldo pendiente de aprobación, un documento CPAD.900 con indicación «H» y signo positivo en la cuenta 5510 «Provisiones de fondos para pagos a justificar pendientes de aprobación», y «H» y signo negativo en la cuenta 5515 «Libramientos para pagos a justificar pendientes de pago», siempre y cuando la aprobación de la cuenta justificativa se produzca dentro del mismo ejercicio; y con el indicativo «D» y signo positivo en la cuenta 5515 «Libramientos para pagos a justificar pendientes de pago» y «H» y signo positivo en la cuenta 5510 «Provisiones de fondos para pagos a justificar pendientes de aprobación» cuando la cuenta justificativa se apruebe en ejercicio posterior al de la regularización.

b) Si la regularización tiene lugar con posterioridad a la justificación de los pagos, las oficinas de contabilidad en la Intervención procederán a corregir la imputación del gasto o la inversión en contabilidad financiera mediante la expedición de un documento CPAD con indicativo «D» y signo positivo en la cuenta representativa que por naturaleza del bien le corresponda, y «D» y signo negativo en la cuenta equivalente a la aplicación presupuestaria a la que erróneamente se imputó el bien, siempre y cuando dicha regularización se produzca dentro del mismo ejercicio; y con indicativo «D» y signo positivo en la cuenta representativa del bien y «H» y signo positivo en la equivalente al epígrafe presupuestario incorrecto, cuando esta regularización se efectúe en ejercicio posterior al de la validación del documento ADOK u OK de pagos a justificar inicial.

3.4.9.2 Rectificación de errores que suponen reclamación de cantidades.—Si se detectara el abono de cantidades indebidas o excesivas, la UAPJ procederá a reclamar las citadas cantidades a los perceptores de las mismas, mediante su reintegro en la cuenta restringida de pagos a justificar del centro.—Producido el reintegro, la oficina de contabilidad en la Intervención Delegada expedirá un documento RPJ.950, apartado otros ingresos, para registrar el ingreso recibido, y posteriormente se actuará, en su caso, conforme al procedimiento establecido en el apartado 3.4.6 de esta resolución, relativo al reintegro de las cantidades no invertidas.

Si el pago indebido o excesivo se detectara con posterioridad a la justificación del pago, una vez validado el correspondiente documento JPJ.930 o en su caso JPJ.940, además de lo establecido en el párrafo anterior, se procederá a la tramitación del

correspondiente documento inverso JPJ/930 ó JPJ/940, y en su caso, la tramitación del JPJ.930 o JPJ.940 con los importes correctos.

Si no se produjera el reintegro, se procederá a su reclamación por el órgano competente, de acuerdo con el procedimiento de reclamación de deudas previsto en el Reglamento General de Recaudación de los Recursos del Sistema de la Seguridad Social, previa justificación de su importe, en su caso.

3.4.9.3 Impagados y retrocesiones bancarias de operaciones.—En el caso de reintegros procedentes de impagados y retrocesiones bancarias, se tramitará un documento RPJ.950, apartado otros ingresos, para registrar el ingreso en la cuenta bancaria de pagos a justificar.

Si procediera de nuevo el pago, por no haber decaído en su derecho los respectivos acreedores, el mismo se contabilizará con el correspondiente documento RPJ.950, apartado pagos. En caso contrario, las oficinas de contabilidad en la Intervención procederán conforme al procedimiento general establecido para dichas operaciones en contabilidad principal, si bien se utilizarán los documentos contables establecidos de manera específica para las operaciones que tienen su origen en los pagos a justificar.

3.4.10 Operaciones en fin de ejercicio.—Por el importe de los gastos y otras adquisiciones realizadas con fondos librados a justificar, que a fin de ejercicio se encuentren pendientes de aprobar la cuenta justificativa, se expedirá un documento JPJ.940, al objeto de ajustar en el ejercicio corriente el gasto presupuestario con su correspondiente imputación en contabilidad patrimonial.

3.5 Pagos a justificar para atender gastos de emergencia.—Cuando se libren fondos a justificar para atender gastos de emergencia, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, por la que se aprueba la Ley de Contratos del Sector Público, la propuesta de pago podrá contabilizarse aunque no se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 22 del Real Decreto 2188/1995, de 28 de diciembre, a verificar en el trámite de fiscalización previa.

En el caso de que no exista crédito suficiente, la propuesta de pago tendrá el carácter de no presupuestaria, aplicándose al código extrapresupuestario 10399 «Otros deudores». Cuando en un momento posterior, se apruebe el gasto, la aplicación al Presupuesto se efectuará mediante un documento ADOK u OK de pagos a justificar en formalización, con el fin de cancelar el correspondiente deudor extrapresupuestario.

La falta de presentación de la cuenta justificativa de este tipo de pagos no paralizará en ningún caso, cualquiera que sea el tiempo transcurrido, la emisión de nuevos libramientos a justificar a favor de la misma Unidad Administrativa. No obstante, la oficina de contabilidad remitirá trimestralmente a los centros gestores de los correspondientes gastos, informe sobre la situación deudora de las Unidades administrativas responsables de pagos a justificar que hubieran dejado transcurrir más de seis meses sin presentar la cuenta justificativa de los gastos de emergencia atendidos con los fondos recibidos para este fin.

3.6 Instrucciones contables específicas para los Centros Asistenciales en el extranjero del I.S.M (CASE).

3.6.1 Procedimiento contable de compensación de los ingresos y remanentes con nuevos libramientos de fondos:

3.6.1.1 Creación del concepto no presupuestario 20380 «Remanentes de libramientos a justificar y otros ingresos en el extranjero. I.S.M».—Recoge los ingresos producidos en los CASE que resulten compensables con nuevos libramientos de fondos a justificar, en virtud de la normativa aplicable. Este concepto se cancelará en el momento de formalizar el abono a la Seguridad Social de tales importes, para su aplicación al presupuesto de ingresos.

3.6.1.2 Operatoria contable.—La Unidad Central de pagos a justificar del I.S.M expedirá los oportunos documentos contables ADOK u OK para los libramientos de fondos a justificar a favor de los CASE, introduciendo como descuentos los importes pendientes

de compensar, que se imputarán al concepto no presupuestario 20380 «Remanentes de libramientos a justificar y otros ingresos en el extranjero. I.S.M».

Para la cuantificación en euros de los descuentos incluidos en el libramiento de fondos se aplicará el mismo tipo de cambio que para la cuantificación del importe íntegro del documento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.2 del Real Decreto 938/2005, de 29 de julio, por el que dictan normas sobre el seguimiento y aplicación contable de los fondos disponibles en los servicios en el exterior.

Con posterioridad a la validación del documento R, se expedirá documento OEK por el importe de los descuentos practicados aplicado al código no presupuestario 20380 «Remanentes de libramientos a justificar y otros ingresos en el extranjero. I.S.M» y con el código de descuento 30121 «R.L.P.T. Compensación en cuenta».

Para la aplicación definitiva de tales importes se deberá emitir el documento FI.300, apartados FI.2 y FI.4 en los que se consignarán, respectivamente, por un lado, las aplicaciones presupuestarias que correspondan a la naturaleza del ingreso, y por otro, el concepto 30121 «R.L.P.T. Compensación en cuenta».

3.6.2 Ajuste contable a fin de ejercicio en los CASE del I.S.M.—Con el fin de que queden debidamente registrados en la contabilidad del Sistema de la Seguridad Social los fondos existentes en las cuentas bancarias y cajas de efectivo en el exterior a 31 de diciembre de cada ejercicio, la Unidad Central de pagos a justificar del I.S.M remitirá a la respectiva oficina de contabilidad de la Intervención Delegada, antes del 1 de febrero del ejercicio siguiente, el «Estado de movimientos y situación de los fondos» de la cuenta de gestión, relativo al último mes de cada ejercicio, con los importes expresados en euros y aplicando el tipo de cambio que corresponda.

Con base en la información a que se refiere el punto anterior, la oficina de contabilidad procederá a actualizar los saldos contables de tesorería de cada CASE a 31 de diciembre del ejercicio que se cierra, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Se actualizarán los saldos de las cuentas 5752 «Bancos e instituciones de crédito. Cuenta Restringida de pagos. Pagos a justificar» y 5702 «Caja. Pagos a justificar».

El registro contable de esta operación requerirá la emisión conjunta de los documentos RPJ.950 y CP.AD.900.

El documento RPJ.950 en sus apartados ingresos o pagos, cargará o abonará la cuenta 5752 «Bancos e instituciones de crédito. Cuenta Restringida de pagos. Pagos a justificar», respectivamente, con contrapartida de la cuenta 5510 «Provisiones de fondos para pagos a justificar pendientes de aprobación», para ajustar el saldo de la cuenta bancaria afectada.

El documento CP.AD.900, dará aplicación al resultado, cargando la cuenta 668 «Diferencias negativas de cambio» o abonando la cuenta 768 «Diferencias positivas de cambio», respectivamente, por el importe de las diferencias negativas o positivas calculadas al cierre del ejercicio, cancelando el apunte de la cuenta 5510 «Provisiones de fondos para pagos a justificar pendientes de aprobación» que se consignará como contrapartida.

Cuarta. *Cancelación del fondo de maniobra en los CASE del I.S.M.*—Como consecuencia de la entrada en vigor del régimen de pagos a justificar, los fondos de maniobra existentes en los CASE se cancelarán paulatinamente, teniendo en cuenta que tales centros no deberán reintegrar ningún importe de dichos fondos, con el fin de limitar al mínimo indispensable el movimiento de divisas y los pagos transnacionales.

Dicha cancelación se llevará a cabo mediante el siguiente procedimiento contable:

a) Por los pagos realizados por los CASE con cargo al fondo de maniobra, que a la entrada en vigor del régimen de pagos a justificar se encuentren pendientes de justificación, se llevará a cabo la reducción del fondo por no reposición, a medida que se vayan aplicando tales pagos al presupuesto, de acuerdo con el procedimiento general establecido.

b) Por los saldos existentes en las cuentas bancarias y cajas de efectivo del fondo de maniobra a la fecha de entrada en vigor de los pagos a justificar, se efectuarán las siguientes operaciones:

b.1) Se expedirá un documento OEFM.390, apartado pagos, consignando los importes que procedan en caja y bancos, para registrar la salida de fondos de las cuentas de tesorería del fondo de maniobra con destino a las cuentas de tesorería de pagos a justificar.

b.2) Se expedirá un documento RPJ.950, apartado otros ingresos, para registrar el ingreso de tales saldos en las cuentas bancarias y cajas de efectivo de pagos a justificar.

b.3) En el primer libramiento de fondos a justificar que se lleve a cabo mediante la expedición del oportuno documento contable ADOK u OK de pagos a justificar, se consignará como descuento el concepto 40210 «Operaciones con cargo al fondo de maniobra pendientes de justificación» del centro, que producirá la reducción del fondo de maniobra por tales saldos.

Quinta. *Entrada en vigor.*—La presente resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 12 de marzo de 2010.—La Interventora General de la Seguridad Social, María Victoria Viguera García.



MINISTERIO
DE TRABAJO
E INMIGRACIÓN

ANEXO I DOCUMENTOS CONTABLES ADOK

CLAVE OPERACIÓN

480

SIGNO

0

PRESUPUESTO DE GASTOS Área contable 01 Ejercicio		AUTORIZACIONES-DISPOSICIONES R. OBLIGACIONES Y PROPUESTAS DE PAGO A JUSTIFICAR SOBRE CRÉDITOS DISPONIBLES				SENTADO EN CONTABILIDAD N.º R.G.D. Fecha Nº. del D.G.O. Ejercicio						
C. GESTIÓN EMISOR						Datos a rellenar por el Sistema Informático						
Nº Expediente:												
INTERESADO: DNI o NIF		O.B.	CTA.									
Nombre o R.S.												
ENDOSATARIO: DNI o NIF		O.B.	CTA.									
Nombre o R.S.												
DATOS PARA EL PAGO:		Tipo de pago:	Forma de pago:		Integro:							
Caja pagadora:												
Importe total (en letra):					Descuentos:							
					Líquido:							
Número de aplicaciones presupuestarias:		Núm. de Orden	APLICACIONES PRESUPUESTARIAS			Cód. Comp.	IMPORTES PARCIALES					
			FUNCIONAL	ECONÓMICA								
Número de descuentos a practicar:		1	A	G	PG	C	A	C	S	P	CC	
		2										
		3										
		4										
		5										
Núm. Orden	CÓDIGO DESCUENTO	DESCUENTOS A PRACTICAR						IMPORTES PARCIALES				
1												
2												
3												
4												
Texto libre:			Autorizado:			Intervenido y/o autorizado:						
			EL/LA _____,			EL/LA INTERVENTOR/A,						
Código Inversión		Fdo.:		Fdo.:								

Validación del documento:

EL/LA

Fdo.:



MINISTERIO
DE TRABAJO
E INMIGRACIÓN

CLAVE OPERACIÓN

490

SIGNO

0

ADOK

PRESUPUESTO DE GASTOS Área contable 01 Ejercicio		AUTORIZACIONES-DISPOSICIONES R. OBLIGACIONES Y PROPUESTAS DE PAGO A JUSTIFICAR SOBRE CRÉDITOS RETENIDOS				SENTADO EN CONTABILIDAD N.º R.G.D. Fecha N.º del D.G.O. Ejercicio		
C. GESTIÓN EMISOR						Nº Expediente:		Nº Referencia:		Datos a rellenar por el Sistema Informático
INTERESADO: DNI o NIF				O.B.		CTA.		
Nombre o R.S.								
ENDOSATARIO: DNI o NIF				O.B.		CTA.		
Nombre o R.S.								
DATOS PARA EL PAGO:		Tipo de pago: <input type="checkbox"/>		Forma de pago: <input type="checkbox"/>		Íntegro:		
		Caja pagadora:						
Importe total (en letra):						Descuentos:		
						Líquido:		
Número de aplicaciones presupuestarias:		Núm. de Orden		APLICACIONES PRESUPUESTARIAS			Cód. Comp.	
				FUNCIONAL ECONÓMICA				
				A	G	PG	C	
				A	C	S	P	
				CC				
Número de descuentos a practicar:		1					IMPORTES PARCIALES	
		2						
		3						
		4						
		5						
Núm. Orden	CÓDIGO DESCUENTO	DESCUENTOS A PRACTICAR					IMPORTES PARCIALES	
1								
2								
3								
4								
Texto libre:				Autorizado:			Intervenido y/o autorizado:	
				EL/LA _____,			_____/_____/_____ EL/LA INTERVENTOR/A,	
Código Inversión				Fdo.:			Fdo.:	

Validación del documento:

EL/LA

Fdo.:



MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

CLAVE OPERACIÓN

620

OK

SIGNO

0

PRESUPUESTO DE GASTOS Área contable 01 Ejercicio		RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES Y PROPUESTAS DE PAGO A JUSTIFICAR				SENTADO EN CONTABILIDAD	
C. GESTIÓN EMISOR						N.º R.G.D. Fecha	
Nº Expediente		Nº Referencia (Operaciones de seguimiento específico)				Nº. del D.G.O. Ejercicio	
INTERESADO: DNI o NIF		O.B.		CTA.		Datos a rellenar por el Sistema Informático	
Nombre o R.S.							
ENDOSATARIO: DNI o NIF		O.B.		CTA.			
Nombre o R.S.							
DATOS PARA EL PAGO:		Tipo de pago: <input type="checkbox"/>		Forma de pago: <input type="checkbox"/>		Íntegro:	
Caja pagadora:							
Importe total (en letra):						Descuentos:	
						Líquido:	
Número de aplicaciones presupuestarias:		Núm. de Orden		APLICACIONES PRESUPUESTARIAS			Cód. Comp.
				FUNCIONAL ECONÓMICA			
Número de descuentos a practicar:		1		A G PG C A C S P CC			IMPORTES PARCIALES
		2					
		3					
		4					
		5					
Núm. Orden	CÓDIGO DESCUENTO	DESCUENTOS A PRACTICAR				IMPORTES PARCIALES	
1							
2							
3							
4							
Texto libre:				Autorizado:		Intervenido y/o autorizado:	
				EL/LA _____,		EL/LA INTERVENTOR/A, _____	
Código Inversión				Fdo.:		Fdo.:	

Validación del documento:

EL/LA

Fdo.:



MINISTERIO
DE TRABAJO
E INMIGRACIÓN

CLAVE OPERACIÓN

950

SIGNO

0

RPJ

CONTABILIDAD PATRIMONIAL Área contable 04 Ejercicio C. GESTIÓN EMISOR N° Expediente Importe total (en letra):	RESUMEN CONTABLE DE OPERACIONES DE PAGOS "A JUSTIFICAR"	SENTADO EN CONTABILIDAD N.º R.G.D. Fecha N.º del D.G.O. Ejercicio Datos a rellenar por el Sistema Informático Importe total:
INGRESOS		
CÓDIGO CUENTA	POR LIBRAMIENTOS	IMPORTES PARCIALES
Códigos listado c/c bancarias SICOSS	Banco c/c de pagos a justificar	
OTROS INGRESOS		
CÓDIGO CUENTA	OTROS INGRESOS	IMPORTES PARCIALES
8 8 8 8 5	Caja de pagos a justificar Banco c/c de pagos a justificar	
Códigos listado c/c bancarias SICOSS		
PAGOS		
CÓDIGO CUENTA	PAGOS	IMPORTES PARCIALES
8 8 8 8 5	Caja de pagos a justificar Banco c/c de pagos a justificar	
Códigos listado c/c bancarias SICOSS		
E/S	CÓDIGO CUENTA	TRASPASOS DE FONDOS
	8 8 8 8 5	Caja de pagos a justificar Banco c/c de pagos a justificar
CÓDIGO CUENTA		REINTEGRO DE FONDOS
		Banco c/c de pagos a justificar
Texto libre:	Autorizado: _____ EL/LA JEFE/A DE CONTABILIDAD, Fdo.: _____	Autorizado: _____ EL/LA INTERVENTOR/A, Fdo.: _____

Validación del documento:	EL/LA Fdo.:
---------------------------	--------------------



MINISTERIO
DE TRABAJO
E INMIGRACIÓN

JPJ

CLAVE OPERACIÓN

930

SIGNO

0

CONTABILIDAD PATRIMONIAL Área contable 04 Ejercicio		JUSTIFICACION DE OPERACIONES. PAGOS A JUSTIFICAR			SENTADO EN CONTABILIDAD Nº. R.G.D. Fecha Nº. del D.G.O. Ejercicio Datos a rellenar por el Sistema Informático		
C. GESTION EMISOR							
Nº Expediente:							
INTERESADO: DNI o NIF							
Nombre o R.S.							
Importe total (en letra):					Integro:		
					Descuentos:		
					Líquido:		
Número de aplicaciones presupuestarias:	Núm. de Orden	APLICACIONES PRESUPUESTARIAS			Cód. Comp.	IMPORTES PARCIALES	
Número de descuentos a practicar:		FUNCIONAL A G PG	ECONOMICA C A C S P	CC			
	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
Núm. Orden	CODIGO DESCUENTO	DESCUENTOS A PRACTICAR				IMPORTES PARCIALES	
1							
2							
3							
4							
Texto Libre:				Autorizado: _____, / / ____ EL/LA JEFE/A DE CONTABILIDAD,		Autorizado: _____, / / ____ EL/LA INTERVENTOR/A,	
Código Inversión				Fdo.: _____		Fdo.: _____	

Validación del documento:	Nº. de predocumento:
EL/LA Fdo.:	



MINISTERIO
DE TRABAJO
E INMIGRACIÓN

JPJ

CLAVE OPERACIÓN

940

SIGNO

0

CONTABILIDAD PATRIMONIAL Área contable 04 Ejercicio		AJUSTES DE CUENTAS DE IMPUTACIÓN AL CIERRE DEL EJERCICIO DE PAGOS A JUSTIFICAR				SENTADO EN CONTABILIDAD Nº. R.G.D. Fecha Nº. del D.G.O Ejercicio Datos a rellenar por el Sistema Informático	
C. GESTION EMISOR							
Nº Expediente:							
INTERESADO: DNI o NIF <input style="width:150px;" type="text"/>							
Nombre o R.S.							
Importe total (en letra):						Integro:	
						Descuentos:	
						Líquido:	
Número de aplicaciones presupuestarias:	Núm. de Orden	APLICACIONES PRESUPUESTARIAS				Cod. Comp.	IMPORTES PARCIALES
Número de descuentos a practicar:		FUNCIONAL A G PG	ECONOMICA C A C S P	CC			
	1 2 3 4 5						
Núm. Orden	CÓDIGO DESCUENTO	DESCUENTOS A PRACTICAR				IMPORTES PARCIALES	
1 2 3 4							
Texto Libre:					Autorizado		Autorizado:
					_____/_____/_____ EL/LA JEFE/A DE CONTABILIDAD,		_____/_____/_____ EL/LA INTERVENTOR/A,
Código Inversión					Fdo.:		Fdo.:

Validación del documento:	Nº. de predocumento:
EL/LA	
Fdo.:	



MINISTERIO
DE TRABAJO
E INMIGRACIÓN

CLAVE OPERACIÓN

190

SIGNO

0

DRPJ

PRESUPUESTO DE INGRESOS Área contable 02 Ejercicio		RESUMEN CONTABLE DE DERECHOS POR REINTEGROS DE PAGOS A JUSTIFICAR	SENTADO EN CONTABILIDAD					
C. GESTIÓN EMISOR			N.º R.G.D. Fecha					
Nº Expediente			Nº. del D.G.O. Ejercicio					
Importe total (en letra):			Datos a rellenar por el Sistema Informático Importe total:					
Nº de cuentas <input type="text"/>		Nº de aplicaciones presupuestarias <input type="text"/>		CAJA RECAUDADORA				
Núm. Orden	CÓDIGO CUENTA	DESCRIPCIÓN CUENTA	IMPORTES PARCIALES					
1	5 5 1 5	Libramientos para pagos a justificar pendientes de pago						
2								
Núm. Orden	CLASIFICACIÓN ECONÓMICA						IMPORTES PARCIALES	
	C	A	C	S	P	CC	APLICACIONES AL PRESUPUESTO DE INGRESOS	
1								
2								
3								
Texto libre:								
Autorizado:					Autorizado:			
EL/LA JEFE/A DE CONTABILIDAD,					EL/LA INTERVENTOR/A,			
Fdo.:					Fdo.:			

Validación del documento:

EL/LA

Fdo.:



MINISTERIO
DE TRABAJO
E INMIGRACIÓN

CLAVE OPERACIÓN **905**

SIGNO **0**

KRPG

PRESUPUESTO DE GASTOS Área contable 01 Ejercicio		PROPUESTAS DE REINTEGROS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS POR OPERACIONES DE PAGOS A JUSTIFICAR. EJERCICIO CORRIENTE				SENTADO EN CONTABILIDAD N.º R.G.D. Fecha					
C. GESTIÓN EMISOR						N.º del D.G.O. Ejercicio					
Nº Expediente		Nº Referencia		Datos a rellenar por el Sistema Informático							
INTERESADO: DNI o NIF											
Nombre o R.S.											
ENDOSATARIO: DNI o NIF											
Nombre o R.S.											
CAJA EN LA QUE SE FORMALIZARÁ EL REINTEGRO				TIPO DE REINTEGRO	Integro:						
					Descuentos:						
Importe total (en letra):				Líquido:							
Número de aplicaciones presupuestarias:		Núm. de Orden	APLICACIONES PRESUPUESTARIAS			Cód. Comp.	IMPORTES PARCIALES				
Número de descuentos:			FUNCIONAL	ECONÓMICA							
		A	G	PG	C	A		C	S	P	CC
Número de aplicaciones extrapresupuestarias:		1									
		2									
		3									
		4									
Núm. Orden	CÓDIGO DESCUENTO	DESCUENTOS PRACTICADOS				IMPORTES PARCIALES					
1											
2											
3											
4											
Núm. Orden	CÓDIGO EXTRAPRESUP.	CONCEPTO EXTRAPRESUPUESTARIO				IMPORTES PARCIALES					
1											
2											
Texto libre:			Autorizado:			Autorizado:					
			EL/LA _____,			EL/LA INTERVENTOR/A, _____					
Código Inversión			Fdo.:			Fdo.:					

Validación del documento:

EL/LA

Fdo.:

ANEXO III

CUENTA DE PAGOS A JUSTIFICAR



**MINISTERIO
DE TRABAJO
E INMIGRACIÓN**

CENTRO DE GESTIÓN:	
ADOK N°	CUENTA N°
Ejercicio	

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

DEBE		
Fecha	Aplicación Presupuestaria	IMPORTE
TOTAL DEBE		
HABER		
Fecha	Aplicación Presupuestaria	IMPORTE
Cantidad no invertida, reintegrada el .../.../... según justificante de transferencia que se adjunta.		
TOTAL HABER		

<p>CONFORME: Se propone la aprobación de esta cuenta.</p> <p>Fecha</p> <p>El/La Jefe/a de la Unidad Administrativa,</p> <p>Fdo.:</p>	<p>Intervenida la presente cuenta, se adjunta informe en cumplimiento del artículo 25 del Real Decreto 2188/1995, de 28 de diciembre.</p> <p>Fecha</p> <p>EL/LA INTERVENTOR/A,</p> <p>Fdo.:</p>	<p>APROBADA: ___/___/___</p> <p>A ___ de _____ de _____</p> <p>El/La.....</p> <p>Fdo.:</p>
--	---	--

Instrucciones para la formación de la cuenta justificativa de pagos a “justificar”:

1. Cabecera:

En la cabecera figurarán el nombre del centro de gestión, y el NGRD del documento ADOK u OK de pagos a justificar en virtud del cual se libraron los fondos cuya aplicación se justifica.

También se consignará el periodo a que corresponden las obligaciones satisfechas y el número de la cuenta justificativa.

2. Cuerpo:

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

En el haber, se anotará la fecha de pago, las aplicaciones presupuestarias que correspondan a los gastos justificados y el importe líquido abonado. Asimismo, se consignará la cantidad no invertida ingresada en la Tesorería General de la Seguridad Social, que será justificada con la orden de transferencia acreditativa de su reintegro.

En el caso de los Centros Asistenciales en el Extranjero del I.S.M., se consignará en el haber de la cuenta el remanente del libramiento que se vaya a compensar con nuevos libramientos.

El importe total del debe habrá de ser igual al total del haber.

3. Pie:

En el pie de la cuenta justificativa existen tres espacios reservados para las firmas del Jefe de la Unidad Administrativa de pagos a justificar que rinde la cuenta, del Interventor Delegado que emite el informe y de la autoridad competente para aprobar la cuenta justificativa.

ANEXO IV PAGOS A JUSTIFICAR



**MINISTERIO
DE TRABAJO
E INMIGRACIÓN**

RELACIÓN DE JUSTIFICANTES DE GASTO

Cuenta justificativa número

CENTRO DE GESTIÓN:

Nº Justificante	Perceptor	Importes
TOTAL:		

ANEXO V

PAGOS A JUSTIFICAR

ESTADO DE SITUACIÓN DE TESORERÍA



MINISTERIO
DE TRABAJO
E INMIGRACIÓN

Fecha:

Ejercicio: PERIODO:

C.GESTIÓN:

CONCEPTO	BANCO	CAJA	TOTAL
1º EXISTENCIAS INICIALES			
2º ENTRADA DE FONDOS			
▪ POR LIBRAMIENTOS DE FONDOS			
▪ OTROS COBROS			
▪ POR MOVIMIENTOS INTERNOS			
TOTAL ENTRADAS			
3º SALIDA DE FONDOS			
▪ PAGOS A TERCEROS			
▪ POR REINTEGROS DE FONDOS			
▪ POR MOVIMIENTOS INTERNOS			
TOTAL SALIDAS			
4º EXISTENCIAS FINALES			

Conforme,

El /La

El/La Jefe/a de la Unidad Administrativa,

Fdo.:

Fdo.:



MINISTERIO
DE TRABAJO
E INMIGRACIÓN

ANEXO VI PAGOS A JUSTIFICAR CONCILIACIÓN BANCARIA

DATOS DEL BANCO

Ejercicio: **ENTIDAD BANCARIA :** _____
C.GESTIÓN: _____ **Nº C/C:** _____
COD. INTERNO DE LA CUENTA: _____

Saldo en Bancos según extracto bancario al _____				Signo	IMPORTE
COBROS POR LIBRAMIENTOS A JUSTIFICAR NO REGISTRADOS POR EL BANCO					
Fecha s/libros	Fecha s/bancos	Concepto	Importe		
				+	
PAGOS EFECTUADOS POR EL BANCO NO REGISTRADOS POR PAGOS A JUSTIFICAR					
Fecha s/libros	Fecha s/bancos	Concepto	Importe		
				+	
COBROS EFECTUADOS POR EL BANCO NO REGISTRADOS POR PAGOS A JUSTIFICAR					
Fecha s/libros	Fecha s/bancos	Concepto	Importe		
				-	
PAGOS A JUSTIFICAR EFECTUADOS NO REGISTRADOS POR EL BANCO					
Fecha s/libros	Fecha s/bancos	Concepto	Importe		
				-	
Saldo en Bancos según libros al _____					

En _____, _____ de _____ de _____

El /La Jefe/a de la Unidad Adiministrativa,

Fdo.. _____



MINISTERIO
DE TRABAJO
E INMIGRACIÓN

ANEXO VII
PAGOS A JUSTIFICAR
ARQUEO DE CAJA

Ejercicio: _____

C GESTIÓN: _____

IMPORTE

Saldo en Caja s/ libros _____

.....

REPRESENTADO POR:

Efectivo:

DIVISA LOCAL

.....	Billetes de 500	.....
.....	Billetes de 200	.....
.....	Billetes de 100	.....
.....	Billetes de 50	.....
.....	Billetes de 20	.....
.....	Billetes de 10	.....
.....	Billetes de 5	.....
.....	Monedas de 2	.....
.....	Monedas de 1	.....
.....	Monedas de 50 cent	.....
.....	Monedas de 20 cent	.....
.....	Monedas de 10 cent	.....
.....	Monedas de 5 cent	.....
.....	Monedas de 2 cent	.....
.....	Monedas de 1 cent	.....

.....

Cheques:

<u>Banco</u>	<u>Numeración</u>	<u>Importe</u>
.....
.....
.....

.....

Vales de caja:

<u>Naturaleza</u>	<u>Importe</u>
.....
.....
.....

.....

TOTAL EXISTENCIAS EN DIVISA LOCAL

.....

Tipo de cambio:

.....

TOTAL EXISTENCIAS EN EUROS

.....

CERTIFICO

Que no existen fondos, valores o documentos en mi poder distintos de los reseñados en el presente arqueo.

En..... a de..... de.....

El/La Jefe/a de la Unidad Administrativa,