I. Comunidad Autónoma

3. Otras disposiciones

Consejería de Hacienda y Administración Pública

1290 RESOLUCIÓN número 1/94, de la Intervención General, por la que se dictan instrucciones para la gestión de la contabilidad durante el periodo transitorio a que se refiere la Disposición Transitoria del Decreto 4/1994, de 21 de enero (B.O.R.M. n.º 23).

El Decreto n.º 4/94, de 21 de enero, establece en su disposición transitoria que en el periodo comprendido entre la fecha de su entrada en vigor y la que se determine mediante Orden de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, la contabilidad será gestionada en forma paralela en el sistema informático vigente y en el nuevo sistema.

La puesta en funcionamiento de un nuevo sistema informático en el que gestionar la contabilidad de un Organismo como la Comunidad Autónoma, trae consigo la necesidad de adoptar cuantas medidas sean precisas para evitar los desajustes que, en los momentos iniciales de cualquier cambio de operatoria, se generan en una organización.

Mas no es sólo esa elemental previsión la que demanda el dictado de la Instrucción. En el caso presente concurre otra circunstancia a tener en cuenta, y es que, no se trata sólo de un cambio de herramienta con la que gestionar la contabilidad, sino que se introducen modificaciones que, como en el tema de los ingresos y las operaciones extrapresupuestarias, implican una nueva concepción de su llevanza. También en la contabilidad de los créditos para gastos hay alteraciones procedimentales de gran trascendencia, cuya integración en los comportamientos actuales exige la adopción de especiales medidas para que se produzca de un modo lo más armónico posible.

Básicamente puede decirse que en materia de gastos, como no podía ser de otra manera, salvo que se contraviniera la Ley de Hacienda de la Región de Murcia, la contabilidad seguirá desarrollándose en las mismas fases que hasta ahora. La gran alteración que se produce está en el hecho de que, como una fase previa al primero de los actos de gestión económico-financiera de los créditos, se introduce la de Propuesta de Gasto, no contemplada en el sistema informático del CRI. Ello exige que, en el periodo transitorio a que se circunscribe esta Instrucción, se determine como han de reflejarse en el CRI los asientos que en el DUNE se producirán al confeccionar una Propuesta de Gasto.

Junto con lo anterior, el DUNE exige la identificación del tercero acreedor mediante la consignación del N.I.F., lo que supone una mejora notable con respecto al CRI, en el que el tercero se identificaba por el D.N.I.

La necesidad de que las facturas queden registradas en el sistema informático DUNE, debiendo utilizarse como referente necesario en los documentos que incluyan las fases de reconocimiento de la obligación y posteriores, implica una innovación que servirá para potenciar el control del gasto público, y que no tiene precedente equiparable en el sistema del CRI, aunque, por el momento, su utilización no es posible hasta tanto no se dicte la normativa que lo regule.

Respecto a los ingresos se originan, entre otras, las siguientes alteraciones:

a) En el DUNE se parte del concepto de "expediente", con lo que se posibilita la multiaplicación en los distintos conceptos del Presupuesto de Ingresos, mientras que el CRI se sustenta sobre el esquema "Presupuesto-Concepto-Contraído", por lo que este último es único por cada ingreso.

b) En el DUNE, cada operación contable puede ser corregida mediante su asiento inverso, mientras que en él CRI no es así.

c) En el DUNE, en los Libros de conceptos del Presupuesto de Ingresos existirá la columna de "Datas por insolvencia y otras causas" no existentes en los del CRI, que sólo las refleja en el "Estado de Tributos Cedidos". Asimismo, en el DUNE será posible obtener un listado diferenciando entre datas por insolvencia y por prescripción, cosa que no es posible en el CRI, además de que este último no informa en absoluto sobre esta segunda circunstancia.

d) En el DUNE está prevista la "rectificación contable" para casos de error de imputación, mientras que en el CRI, si el error se produce su corrección debe realizarse utilizando la vía del pago en formalización, lo que afecta al Diario de Pagos.

La contabilidad de las operaciones extrapresupuetarias también sufre variaciones. Entre ellas se citan las siguientes:

a) En el sistema del CRI no es posible confeccionar una relación de deudores o acreedores porque, respecto a los primeros, el sistema no proporciona un relación de los que tienen esa condición, y respecto a los segundos, comoquiera que los pagos se pueden hacer sin imputarlos a los movimientos de ingreso a que corresponden, tampoco puede confeccionarse esa relación.

b) En el DUNE aparece la figura de la "Remesa", que permite hacer un único pago cuyo importe sea la suma de las cantidades detraídas de diferentes ingresos de una cuenta, ingresos que se verán minorados en esa misma cuantía. Lo anterior, como ya se dijo, es imposible en el CRI.

c) Los documentos contables de ingreso (OEMI) y pago (OEMP) quedan sometidos al proceso de consolidación, general para el sistema del DUNE, por lo que sustituirán a los actuales mandamiento de ingreso y "K", propuesta de pago extrapresupuestaria, del CRI, que no están sujetas a consolidación.

d) En el CRI, la aplicación de un ingreso a las cuentas o conceptos en los que deba aparecer definitivamente se hace a través de un proceso de formalización, lo que implica la realización de pagos e ingresos. En el DUNE, se hará a través de la denominada "Aplicación definitiva", generadora de un único documento "MADP" (Mandamiento de aplicación definitiva), que realizará asientos en sentido positivo o negativo en los conceptos o cuentas afectados, sin incidir en la gestión de caja.

Dada la necesidad de regular las distintas parcelas de la contabilidad en este período transitorio, se aborda en primer lugar la de la contabilidad del Presupuesto de gastos, toda vez que afecta a un mayor número de usuarios.

Por todas las consideraciones hechas y en virtud de la autorización que me confiere la disposición transitoria del Decreto número 4 /1994, de 21 de enero del B.O.R.M.

DISPONGO

Se aprueba la Instrucción de contabilidad que se acompaña como anexo a esta Resolución, por la que se regula la operatoria a seguir en la contabilización de las operaciones del Presupuesto de Gastos a realizar en el período a que se refiere la Disposición Transitoria del Decreto número 4 /1994, de 21 de enero, por el que se implanta un nuevo sistema de información contable en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Murcia a 31 de enero 1994.—El Interventor General, **Tomás Crespo Ramos.**

ANEXO

Instrucción de contabilidad número 1/94, de la Intervención General de la Comunidad Autónoma, por la que se regula la operatoria a seguir en la gestión de contabilidad del Presupuesto de Gastos en el periodo que establece la Disposición Transitoria del Decreto número 4/1994, de 21 de enero.

CAPITULO I

Normas generales.

Regla 1. Sujeción a contabilización en dos sistemas.

Todos los actos de gestión de la Administración Autonómica que deban ser objeto de contabilización, serán registrados en el sistema informático utilizado hasta ahora, y en el nuevo sistema que entra en funcionamiento.

Regla 2. Definiciones.

A los efectos de la presente Instrucción, los siguientes términos tendrán el significado que junto a cada uno se indica:

CRI: Sistema informático que hasta ahora ha servido de soporte a la contabilidad de la Comunidad Autónoma, y con el que se han elaborado las distintas cuentas de esta Administración.

DUNE: Sistema informático cuya utilización se inicia en el presente ejercicio y que, en el futuro, sustituirá al existente.

Validación: Autentificación de los documentos electrónicos por medios informáticos.

Consolidación: Acto por el que se ordena al DUNE que concluya la elaboración de un documento, quedando desde ese momento totalmente terminado y en condiciones de ser editado.

Regla 3. Criterios generales.

La doble contabilización de los actos se inspirará en los siguientes criterios:

1.°- Coetaneidad o máxima proximidad en el tiempo entre los asientos practicados en ambos sistemas. Los documentos contables deberán expedirse y contabilizarse, salvo casos excepcionales, en la misma fecha.

2.°- Valor auténtico de ambos sistemas, aunque el CRI se entenderá como referencia para la constatación del correcto funcionamiento del DUNE.

3.°- Periodificación semanal de las actuaciones para conciliación de la contabilidad.

4.°- Prioridad en la introducción de datos en el DUNE, y posterior inclusión, en la misma fecha, en el CRI.

5.°- Los documentos de DUNE deberán ser firmados y validados por todos las personas con competencia para ello. Los documentos del CRI sólo deberán ser firmados por el Interventor y por el funcionario que los siente en contabilidad.

6.°- Para que un documento sea sentado en contabilidad en el CRI la intervención deberá comprobar que su equivalente en el DUNE ha sido validado por los órganos competentes.

Regla 4. Ámbito de aplicación.

La presente Instrucción será aplicable a la Administración General y Organismos Autónomos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Regla 5. Competencias.

1.° Hasta que no se desarrolle el Decreto 4/94, de 21 de enero, y se creen las Oficinas de contabilidad de las Intervenciones Delegadas en las Consejerías, los Servicios de Gestión Presupuestaria continuarán ejecutando sus mismas funciones, correspondiéndoles la elaboración de los documentos contables en ambos sistemas informáticos.

2.° Los órganos equivalentes a servicios presupuestarios que estén conectados al DUNE, elaborarán el documento "Propuesta de Gasto" cuando sea preciso, que producirá por el propio sistema informático la expedición de una retención de crédito por tal motivo.

En aquellos Órganos en que no exista conexión con el sistema DUNE, sus propuestas de gasto podrán ser elaboradas por el Servicio de Gestión Presupuestaria de su corres-

pondiente Secretaría General, siendo remitidas posteriormente al órgano proponente para que sean firmadas por su titular, tras lo que se devolverán al Servicio para que, a su vista, sean validadas por su titular o funcionario que le sustituya.

3.°- Las Intervenciones Delegadas en las Consejerías y Organismos Autónomos ejercerán las mismas funciones contables que hasta ahora vienen desarrollando. La Intervención General asumirá, hasta la creación de la Intervención Delegada en la Dirección General de Finanzas, las funciones que a esta última le atribuye el Decreto.

CAPITULO II

Ejecución del presupuesto de gastos.

Regla 6. Documentos contables.

1.°- Con independencia de los justificantes que en cada caso sean exigibles, toda anotación contable en cualquiera de los dos sistemas deberá estar soportada en un documento contable.

2.°- Los distintos documentos contables, válidos para ambos sistemas, serán los que se establecieron por la Orden de Mecanización de la Contabilidad de 3 de febrero de 1987, de la Consejería de Hacienda y Administración P·blica.

No obstante lo anterior, para el DUNE podrán utilizarse, además de los anteriores:

a) Los documentos "RT" y "RC" que se unen como anexo a la presente Instrucción.

b) Aquellos que, siendo del mismo tipo que los que estableció la Orden citada, permiten realizar operaciones multiaplicación, cuando afecten a un n·mero variable de aplicaciones presupuestarias no superior a 9.999, o multitercero si existiera una pluralidad de personas afectadas, en cifra que tampoco supere los 9.999 perceptores.

c) El documento "Propuesta de Gasto", cuyo modelo se une como anexo a la presente Instrucción.

Regla 7. Operaciones de gestión del Presupuesto; Norma general.

La gestión económica y financiera de los créditos del Estado de Gastos del Presupuesto, se desarrollará en las fases que establece el artículo 45 de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia, debiendo anotarse en ambos sistemas todos los actos de gestión, de acuerdo con los criterios establecidos en la Regla 3 de esta Instrucción.

Regla 8. Propuesta de Gasto.

1.°- El documento de "Propuesta de Gasto", exclusivo del DUNE, deberá elaborarse por los órganos a que se refiere la Regla 5, siempre que haya de realizarse una actuación que lo implique.

2.°- Junto con la Propuesta de Gasto, el DUNE proporciona un certificado en el que se hace constar que por el sistema y para atenderla, se ha realizado una retención de crédito mediante un documento "RC". Dicho certificado deberá ser firmado por el Jefe del Servicio de Gestión Presupuestaria o, en caso de que se confeccione en una Dirección General, por el funcionario que autorice su titular.

3.°- Con el fin de que la contabilidad de ambos sistemas pueda ser conciliada y dado que la elaboración de una Propuesta de.Gasto en el DUNE implica la expedición automática de un documento de retención de crédito, en el CRI deberá elaborarse inmediatamente un documento "R".

En el campo de texto explicativo, se consignará el número de referencia que el DUNE haya asignado a la Propuesta de Gasto, seguido de las siglas DUNE, debiendo ser los demás datos del crédito e importe, coincidentes con la misma. La no expedición en el CRI del documento "R" con estos requisitos será causa para un rechazo y no validación por la Intervención.

En el supuesto de rechazo de una Propuesta de Gasto el Servicio de Gestión Presupuestaria procederá a la anulación del documento "R" mediante la expedición de un "R", expidiendo uno nuevo, que si responde a los requisitos exigidos, permitirá tanto la validación de la Propuesta de Gasto en el DUNE, como el sentado en contabilidad del documento "R" en el CRI.

Idéntico comportamiento habrá de observarse cuando interpuesto un reparo por la Intervención el órgano que gestiona los créditos desista de la ejecución del gasto que se le proponía en el documento de Propuesta de Gasto.

4.°- No será necesaria su elaboración en los siguientes casos:

a) Cuando lo que se deba contabilizar sean obligaciones derivadas de gastos de personal que se satisfacen mediante la confección de nóminas mensuales y que tienen como perceptores a los Habilitados de las Consejerías u Organismos.

b) En el supuesto de obligaciones derivadas de cuotas sociales a cargo de la Comunidad o sus Organismos.

c) En el caso de los gastos que, de acuerdo con el artículo 14 de la Ley de Presupuestos para 1994, tengan la consideración de gasto menor.

5.°- Cuando el órgano que deba autorizar los gastos sea el Consejo de Gobierno, el documento "Propuesta de Gasto" será firmado y validado por el Consejero que haya de elevarla a dicho órgano. Una vez cumplimentado lo anterior se remitirá, junto con todo el expediente, a la Intervención General para que proceda a su fiscalización, la cual lo devolverá a la Consejería proponente una vez firmada y validada si la fiscalización fuese de conformidad.

Paralelamente, se emitirán en el CRI los documentos "R" que sean necesarios, a los que se dará el mismo tratamiento previsto en el apartado 3.° de esta Regla, absteniéndose los Interventores Delegados de firmarlos y sentarlos en contabilidad en el caso de que tal conducta les fuera solicitada por la Consejería proponente. Desarrollándose, en este caso, ambas actuaciones en la Intervención General, una vez que se haya fiscalizado de conformidad el gasto propuesto.

Regla 9. Autorización, Disposición, Reconocimiento de la Obligación y Propuesta de pago.

Todas las fases a que se refiere esta Regla serán registradas en los dos sistemas informáticos siguiendo la normativa vigente, teniendo en cuenta que, cada documento contable del DUNE será debidamente firmado y validado por los órganos competentes en cada caso y que al mismo deberán acompañarse los expedientes en que se soporten los actos administrativos y los justificantes que motiven su expedición.

Por el contrario, los documentos contables del CRI, sólo serán firmados por el Interventor y el funcionario que los siente en contabilidad.

El destino que debe darse al original y las copias será el siguiente:

- El original y la copia de color amarillo de los documentos contables del CRI quedarán unidas al expediente del que traigan su causa. Lo mismo se hará con el original y una copia del documento del DUNE.

- La copia de color rosa del documento del CRI será archivada por el Servicio de Gestión Presupuestaria, junto con una copia del documento del DUNE.

- La copia de color blanco del documento del CRI, junto con una copia del documento del DUNE la archivará la Intervención Delegada.

Lo anterior es válido para todos los documentos contables citados salvo para aquellos que por incluir la fase "K" se envíen a la Ordenación de Pagos para su pago. En este caso, únicamente el original del documento, sin los expedientes, se remitirá a dicho Centro, siendo el destino de las copias el mismo indicado anteriormente. Los justificantes, original y copias que existan, serán objeto de archivo en el expediente, de cuya custodia será responsable la Secretaría General de la Consejería.

Regla 10. Modificaciones presupuestarias.

Para la tramitación de las modificaciones del Estado de Gastos del Presupuesto en ambos sistemas se seguirán las normas establecidas en la Orden de 2 de enero de 1991, con las particularidades que se señalan en las siguientes Reglas.

La Dirección General de Presupuestos, una vez autorizadas las correspondientes modificaciones de crédito, deberá expedir, junto a los documentos contables del CRI, los correspondientes al DUNE, remitiéndolos junto con el expediente a la Intervención General.

Regla 11. Transferencias de crédito.

Los documentos contables que retienen crédito en el DUNE son del tipo "RT", por lo que, además de los documentos "R" que se elaboren en el CRI y que se unan al expediente se incorporarán los documentos "RT" que sean necesarios. Los documentos "R" del CRI no serán firmados y sentados en contabilidad por la Intervención si comprueba que no han sido firmados y validados los "RT".

En los documentos "R" que se elaboren para proponer una Transferencia de crédito se observará la misma norma establecida en el párrafo segundo del número 3.º de la Regla 8 de la presente Instrucción para su confección, oponiéndose la Intervención a sentarla en contabilidad si no es así, lo que impedirá la continuación en la tramitación del expediente.

Regla 12. Generaciones de crédito.

A los expedientes de Generación de crédito que se propongan al amparo de lo establecido en el artículo 42.2 de la Ley de Hacienda deberá unirse el certificado del Jefe del Servicio de Contabilidad de la Intervención General, o de la Intervención Delegada en los Organismos Autónomos, acreditativo de que el compromiso de aportación de la otra Administración ha sido registrado en el correspondiente concepto del Presupuesto de Ingresos, con expresión del número de contraído en el CRI y del número de expediente en el DUNE.

Acordada la Generación, por la Dirección General de Presupuestos se expedirá el documento "G" en ambos sistemas.

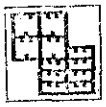
Regla 13. Ordenación de pagos.

1.º- Una vez que las Intervenciones Delegadas validen los documentos que incluyen la fase "K" en el DUNE, y sienten en contabilidad sus equivalentes en el CRI, solicitarán del DUNE la elaboración de un "Índice de propuestas de pago". Junto con él se elaborará otro índice, éste manual, relacionando los documentos del CRI. Ambos índices firmados por el Interventor, junto con los documentos tal y como establece la Regla 9 se remitirán a los órganos competentes para su ordenación. Además, el Índice del DUNE deberá ser objeto de envío electrónico a los citados órganos.

2.º- La Ordenación de Pagos de la Comunidad y las de los Organismos Autónomos deberán contabilizar y expedir los correspondientes documentos contables en ambos sistemas, debiendo firmarse todos, tanto los del CRI como los del DUNE, salvo la Relación de transferencias que elabore este último.

Los documentos correspondientes al DUNE, tanto el Sealamiento provisional como el definitivo, deberán ir unidos a los del CRI. La Ordenación de Pagos comunicará a las Entidades Financieras el nuevo formato del Señalamiento definitivo, en papel y en disco, para que no existan inconvenientes y sea atendido sin dilación.

Ordenado el pago en los dos sistemas, por la Ordenación de Pagos se remitirá a las Entidades Financieras los originales de los documentos expedidos por el DUNE, una vez firmados por los órganos competentes, acompañando, en su caso, el disco. Las copias serán archivadas en la Intervención General, junto con el original y las copias del "Señalamiento" del CRI, en el que por los servicios de la Dirección General de Finanzas se estamparán las siguientes diligencias tanto en la "Orden de Pago" como en la "Relación de transferencias": "Diligencia para hacer constar que la presente Orden de pago se corresponde fielmente con la número de los Señalamiento definitivos expedidos por el nuevo sistema informático", consignando a continuación la fecha y la firma de quien la realice.



RT

Nº Documento:
Nº Duplicado:
Fecha Edición:

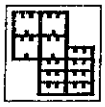
RETENCION
PARA
TRANSFERENCIAS

PRESUPUESTO: Página:

SECCIÓN:	
SERVICIO:	
PROGRAMA:	
CONCEPTO:	
EXPLICACIÓN DEL DOCUMENTO:	
PROYECTO :	

Importe Propuesto:

EL ORGANO PROPONENTE	INTERVENIDO
AUTORIZADO: EL CONSEJERO	CONTABILIZADO



RC

Nº Documento:
Nº Duplicado:
Fecha Edición:

RETENCION
DE
CREDITO

PRESUPUESTO: Página:

SECCIÓN:	
SERVICIO:	
PROGRAMA:	
CONCEPTO:	
EXPLICACIÓN DEL DOCUMENTO:	
PROYECTO :	

Importe Propuesto:

EL ÓRGANO PROPONENTE	INTERVENIDO
AUTORIZADO: EL CONSEJERO	CONTABILIZADO

PROPUESTA DE GASTO

Al amparo de la retención de crédito efectuada bajo la referencia según la certificación que se acompaña, se propone la realización del siguiente gasto:

ORGANO PROPONENTE	
INTERVENIDO	AUTORIZADO EL GASTO

CERTIFICO

Que ha sido practicada una retención de crédito por el importe y con cargo a la partida abajo detallados, con número de referencia , para efectuar el gasto a que se refiere la propuesta formulada bajo el mismo número.

Presupuesto:
Sección:
Servicio:
Programa:
Centro de gasto:
Concepto:
Importe propuesto:

Disponible al consolidar el documento a la fecha:

Disponible al máximo nivel de desagregación:
Disponible a nivel de vinculación: