

# I. Disposiciones generales

## MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA

**665** *ORDEN de 23 de diciembre de 1986 por la que se aprueba la Instrucción de Contabilidad de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera.*

Excelentísimos e ilustrísimos señores:

La Ley General Presupuestaria de 4 de enero de 1977 asigna al Ministerio de Economía y Hacienda la competencia para organizar la contabilidad pública, al servicio de un conjunto de fines, que superan ampliamente los que tradicionalmente se le habían asignado en las antiguas Leyes de Administración y Contabilidad, como lógica respuesta a los profundos cambios experimentados en la Hacienda Pública moderna.

El cumplimiento de los objetivos que a la contabilidad pública se le atribuyen, se lleva a efecto, como una de las primeras medidas y en ejecución de lo establecido en el apartado a) del artículo 125 de la citada Ley General Presupuestaria, con la aprobación con carácter provisional del Plan General de Contabilidad Pública mediante Orden de este Ministerio de 14 de octubre de 1981, que sería después revisado y publicado en versión definitiva por Resolución de 11 de noviembre de 1983, de la Intervención General de la Administración del Estado.

Pero la implantación del Plan aprobado tenía que llevarse a efecto aprovechando las grandes ventajas que ofrecen para el tratamiento masivo de datos los modernos equipos informáticos, para cuya finalidad se creó en el Ministerio de Economía y Hacienda el Centro Informático del Presupuesto y el Plan, con la misión prioritaria de desarrollar los procesos y sistemas de información relacionados con las diversas fases de la programación, gestión, contabilidad y rendición de cuentas del Presupuesto y gasto público.

Una vez que el Ministerio ha dispuesto de la infraestructura y medios adecuados, se implanta en la Administración del Estado un nuevo sistema de información contable, mediante el Real Decreto 324/1986, de 10 de febrero. Entre sus diversos principios, destaca por una parte el de integración de toda la información que en el sistema se recoge, sin perjuicio, por otra parte, de que ello se lleve a efecto estableciendo la descentralización de las funciones de gestión contable en cada centro responsable de la gestión económica.

Seguindo este criterio, se clasifican y enumeran las Oficinas Contables que integran la organización descentralizada, entre las que figura la Oficina de Contabilidad de la Intervención Delegada en la Dirección General del Tesoro y Política Financiera.

Dadas las especiales características y diversidad de funciones atribuidas a este Centro Directivo, el desarrollo contable de sus operaciones requiere el establecimiento de un plan de cuentas de particular aplicación al mismo, en el que se comprendan las cuentas que permitan reflejar las singulares operaciones que se originan en este Centro Directivo, y las normas reguladoras de su funcionamiento.

En su virtud, este Ministerio, a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado, de conformidad con lo dispuesto en la disposición final primera del Real Decreto 324/1986, de 10 de febrero, y en uso de las facultades que tiene atribuidas por el artículo 124 de la Ley General Presupuestaria, ha tenido a bien disponer:

Artículo único: Se aprueba la Instrucción de Contabilidad que figura como anexo a esta Orden, cuyas normas se aplicarán a la contabilización de todas las operaciones financieras, económicas y de gestión presupuestaria que en los ejercicios 1986 y sucesivos se hayan realizado o se realicen en la Dirección General del Tesoro y Política Financiera y que, de acuerdo con lo establecido en el

artículo 8.º del Real Decreto 324/1986, de 10 de febrero, corresponde llevar y desarrollar a la Oficina de Contabilidad de la Intervención Delegada en la misma.

### DISPOSICION DEROGATORIA

Quedan derogadas las siguientes Ordenes en todas aquellas normas contables que se opongan a las contenidas en la Instrucción de Contabilidad que se aprueba por esta Orden:

Orden de 15 de julio de 1975, sobre normas de contabilidad y gestión de Deuda Pública.

Orden de 6 de diciembre de 1978, sobre normas provisionales de la Contabilidad de la Administración del Estado.

Orden de 24 de julio de 1984, por la que se dictan normas para la aplicación de lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley 44/1983, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado, en relación con la contabilidad pública.

Orden de 8 de noviembre de 1984, por la que se regula el control contable de metales preciosos propiedad del Tesoro.

En general, quedan derogadas cuantas disposiciones se opongan a las normas contenidas en la Instrucción de Contabilidad que se aprueba por esta Orden.

Lo que comunico a VV. EE. y VV. II. para su conocimiento y demás efectos.

Madrid, 23 de diciembre de 1986.

SOLCHAGA CATALAN

Excmos. e Ilmos. Sres. ...

### ANEXO

#### Instrucción de Contabilidad de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera

### INDICE

#### Preámbulo

#### TITULO I. EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL TESORO Y POLÍTICA FINANCIERA

- Capítulo 1.º Principios generales del sistema.
- Capítulo 2.º Ambito de aplicación.
- Capítulo 3.º Sistema de información contable.
- Capítulo 4.º Competencias.
- Capítulo 5.º Fines del sistema de información contable.

#### TITULO II. DOCUMENTOS Y LIBROS

- Capítulo 1.º Documentos contables.
  - Sección 1.ª Normas generales.
  - Sección 2.ª Documentos de Contabilidad del Presupuesto de Gastos.
  - Sección 3.ª Documentos de Contabilidad del Presupuesto de Ingresos.
  - Sección 4.ª Documentos de Contabilidad de Administración de Recursos de otros Entes Públicos.
  - Sección 5.ª Documentos de Contabilidad de Anticipos de Tesorería (artículo 65 Ley General Presupuestaria).
  - Sección 6.ª Documentos de Contabilidad de otras operaciones no presupuestarias.
  - Sección 7.ª Documentos de Contabilidad de Ordenación de Pagos.
  - Sección 8.ª Documentos de Contabilidad de Valores.

Sección 9.<sup>a</sup> Documentos de Contabilidad de la Deuda Interior del Estado a medio y largo plazo.

Sección 10.<sup>a</sup> Documentos de Contabilidad de la Deuda Interior del Estado a corto plazo.

Sección 11.<sup>a</sup> Documentos de la Contabilidad del Crédito Oficial.

Sección 12.<sup>a</sup> Documentos de Contabilidad de la Caja General de Depósitos.

Sección 13.<sup>a</sup> Documentos generales de Contabilidad.

Capítulo 2.<sup>o</sup> Libros de Contabilidad.

Sección 1.<sup>a</sup> Normas generales.

Sección 2.<sup>a</sup> Libros de Contabilidad Principal.

Sección 3.<sup>a</sup> Libros de Contabilidad Auxiliar.

### TÍTULO III. OPERACIONES CONTABLES

Capítulo 1.<sup>o</sup> Apertura de la Contabilidad.

Capítulo 2.<sup>o</sup> Contabilidad del Presupuesto de Gastos corriente.

Sección 1.<sup>a</sup> Situación de créditos definitivos.

Sección 2.<sup>a</sup> Modificación de créditos.

Sección 3.<sup>a</sup> Desglose de aplicaciones presupuestarias.

Sección 4.<sup>a</sup> Operaciones de gestión del Presupuesto de Gastos.

Sección 5.<sup>a</sup> Operaciones de cierre del Presupuesto de Gastos.

Capítulo 3.<sup>o</sup> Contabilidad del Presupuesto de Ingresos corriente.

Sección 1.<sup>a</sup> Reconocimiento de derechos a cobrar.

Sección 2.<sup>a</sup> Anulación de derechos.

Sección 3.<sup>a</sup> Recaudación de derechos.

Sección 4.<sup>a</sup> Devolución de ingresos indebidos.

Sección 5.<sup>a</sup> Operaciones de regularización de la Contabilidad del Presupuesto de Ingresos.

Capítulo 4.<sup>o</sup> Contabilidad de Gastos e Ingresos de presupuestos cerrados.

Sección 1.<sup>a</sup> Normas generales.

Sección 2.<sup>a</sup> Contabilidad de gastos del presupuesto cerrado anterior.

Sección 3.<sup>a</sup> Contabilidad de gastos de presupuestos cerrados previos al anterior.

Sección 4.<sup>a</sup> Contabilidad de ingresos del presupuesto cerrado anterior.

Sección 5.<sup>a</sup> Contabilidad de ingresos de presupuestos cerrados previos al anterior.

Capítulo 5.<sup>o</sup> Contabilidad de la Ordenación de Pagos.

Sección 1.<sup>a</sup> Recepción de propuestas de pago.

Sección 2.<sup>a</sup> Expedición de órdenes de pago.

Sección 3.<sup>a</sup> Anulación de propuestas de pago en tramitación.

Sección 4.<sup>a</sup> Anulación de órdenes de pago expedidas.

Capítulo 6.<sup>o</sup> Contabilidad de la administración de recursos de otros Entes Públicos.

Sección 1.<sup>a</sup> Recursos locales recaudados en la Dirección General del Tesoro y Política Financiera.

Sección 2.<sup>a</sup> Recursos locales e institucionales de atribución objetiva recaudados en las Delegaciones de Hacienda.

Sección 3.<sup>a</sup> Entregas a cuenta a Corporaciones Locales y otras Instituciones.

Sección 4.<sup>a</sup> Liquidaciones definitivas a Corporaciones Locales.

Capítulo 7.<sup>o</sup> Contabilidad de otras operaciones extrapresupuestarias.

Sección 1.<sup>a</sup> Otros deudores no presupuestarios.

Sección 2.<sup>a</sup> Otros acreedores no presupuestarios.

Sección 3.<sup>a</sup> Pagos pendientes de aplicación.

Sección 4.<sup>a</sup> Ingresos pendientes de aplicación.

Capítulo 8.<sup>o</sup> Contabilidad de los movimientos de Tesorería.

Sección 1.<sup>a</sup> Movimientos internos de Tesorería.

Sección 2.<sup>a</sup> Remesas de efectivo.

Sección 3.<sup>a</sup> Transferencias virtuales de Delegaciones.

Sección 4.<sup>a</sup> Operaciones por cuenta de otras oficinas.

Capítulo 9.<sup>o</sup> Contabilidad de la Deuda Interior del Estado a medio y largo plazo.

Sección 1.<sup>a</sup> Emisión de Deuda Interior del Estado.

Sección 2.<sup>a</sup> Asunción de Deuda del Estado.

Sección 3.<sup>a</sup> Amortización por reembolso de Deuda del Estado.

Sección 4.<sup>a</sup> Amortización por reembolso de deudas asumidas por el Estado.

Sección 5.<sup>a</sup> Conversión de Deuda del Estado.

Sección 6.<sup>a</sup> Vencimiento, cancelación y pago de intereses de Deuda del Estado.

Sección 7.<sup>a</sup> Reintegros de Deuda del Estado.

Sección 8.<sup>a</sup> Prescripción de Deuda del Estado.

Sección 9.<sup>a</sup> Rehabilitación de Deuda del Estado.

Sección 10.<sup>a</sup> Operaciones de control de efectos.

Capítulo 10.<sup>o</sup> Contabilidad de la Deuda Interior del Estado a corto plazo.

Sección 1.<sup>a</sup> Pagarés del Tesoro.

Sección 2.<sup>a</sup> Pagarés de política monetaria.

Capítulo 11.<sup>o</sup> Contabilidad de las operaciones del crédito oficial.

Sección 1.<sup>a</sup> Emisión de cédulas para inversiones.

Sección 2.<sup>a</sup> Intereses de cédulas para inversiones.

Sección 3.<sup>a</sup> Amortización de cédulas para inversiones.

Sección 4.<sup>a</sup> Prescripción de intereses y capitales de cédulas para inversiones.

Sección 5.<sup>a</sup> Rehabilitación de intereses y capitales de cédulas para inversiones.

Sección 6.<sup>a</sup> Dotaciones al Instituto de Crédito Oficial.

Sección 7.<sup>a</sup> Anticipos del Tesoro a la cuenta de Crédito Oficial.

Sección 8.<sup>a</sup> Aplicación a presupuesto de los intereses netos.

Capítulo 12.<sup>o</sup> Contabilidad de la Deuda Exterior del Estado.

Capítulo 13.<sup>o</sup> Contabilidad de la moneda metálica en circulación.

Sección 1.<sup>a</sup> Emisión de moneda metálica.

Sección 2.<sup>a</sup> Moneda metálica en Caja.

Sección 3.<sup>a</sup> Recogida de moneda metálica.

Capítulo 14.<sup>o</sup> Contabilidad de metales preciosos.

Capítulo 15.<sup>o</sup> Contabilidad de la Caja General de Depósitos.

Capítulo 16.<sup>o</sup> Las cuentas de orden.

Capítulo 17.<sup>o</sup> Operaciones de fin de ejercicio.

Sección 1.<sup>a</sup> Normas generales.

Sección 2.<sup>a</sup> Regularización del resultado del ejercicio.

Sección 3.<sup>a</sup> Traspaso de la variación del neto patrimonial a Central Contable.

Sección 4.<sup>a</sup> Traspaso de las actualizaciones de metales preciosos a Reservas.

Sección 5.<sup>a</sup> Cierre de la Contabilidad.

### TÍTULO IV. ESTADOS A RENDIR E INFORMACIÓN A ENVIAR POR LA DIRECCIÓN GENERAL DEL TESORO Y POLÍTICA FINANCIERA

Capítulo 1.<sup>o</sup> Normas generales.

Capítulo 2.<sup>o</sup> Información a rendir al Tribunal de Cuentas a través de la Intervención General de la Administración del Estado.

Capítulo 3.<sup>o</sup> Información a la Central Contable.

Capítulo 4.<sup>o</sup> Información al Director general del Tesoro y Política Financiera.

Disposición transitoria primera.

Disposición transitoria segunda.

Disposición transitoria tercera.

Disposición transitoria cuarta.

Disposición transitoria quinta.

Disposición transitoria sexta.

Disposición transitoria séptima.

### PREAMBULO

#### 1. Breve itinerario histórico de la Dirección General del Tesoro

Al igual que ha ocurrido con otras Instituciones de la Administración financiera española, la organización del Tesoro Público y los principios de su actuación quedaron perfilados a mediados del pasado siglo. Prescindiendo de otros antecedentes más remotos, se puede asegurar que es con la primera Ley de Administración y Contabilidad de 20 de febrero de 1850 cuando en el Estado español se comienza con un Tesoro Público debidamente regulado y que centraliza efectivamente los recursos públicos. Sus perfiles respon-

den, como no podía ser de otra manera, a la concepción tradicional del Tesoro, siendo desempeñadas sus funciones por la entonces Dirección General del Tesoro.

Por Real Orden de 10 de diciembre de 1895 se aprueba el Reglamento Interior de la Dirección General del Tesoro Público. En su artículo 1.º se dispone que «es el centro encargado de cubrir las obligaciones y servicios públicos con los ingresos naturales del presupuesto, y con los fondos adquiridos por medio de operaciones bancarias, cuando aquellos no sean suficientes.»

Continúa el citado artículo diciendo que además tenía a su cargo:

Los servicios de la antigua Dirección General de Loterías, que se le agregaron por Real Decreto de 24 de julio de 1889 (con posterioridad, la Administración de Loterías se desgaja de la Dirección General del Tesoro, actualmente integra un Organismo autónomo).

Los de la suprimida Dirección General de Depósitos, en virtud de lo dispuesto en la Ley de 5 de agosto de 1893.

Los de recaudación de contribuciones, impuestos, rentas y derechos del Estado, con arreglo al Real Decreto de 15 de agosto de 1893 (actualmente, la gestión recaudatoria en vía ejecutiva ha pasado a depender de la Dirección General de Recaudación, creada por Real Decreto 1327/1986, de 13 de junio).

Del análisis del resto de los artículos del citado Reglamento Interior, en donde se regula con todo detalle la organización del Centro directivo y los deberes y atribuciones del Director general, Secciones y Negociados, se deduce, más en concreto, otra serie de funciones, tales como:

El Director general del Tesoro, por delegación del Ministro de Hacienda, es el Ordenador general de Pagos, del cual dependen las ordenaciones secundarias que se consideren necesarias. Por el Real Decreto de 24 de mayo de 1891 se aprueba el Reglamento Orgánico de la Ordenación de Pagos del Estado, actualmente vigente, si bien profundamente modificado.

La distribución temporal y espacial de fondos.

Acordar y autorizar diariamente los pagos que por todos los conceptos hayan de verificarse por la Tesorería Central.

La acuñación, recogida y reacondición de moneda metálica.

Servicio de pagos en el exterior. El Director general del Tesoro disponía la apertura de créditos en el Banco de España para la realización de pagos en el extranjero.

Gestión de la Deuda flotante del Tesoro.

El Reglamento Orgánico de la Administración Central de la Hacienda, aprobado por Real Decreto de 13 de octubre de 1903, mantiene sustancialmente la misma configuración y funciones para la Dirección General del Tesoro y Ordenación General de Pagos que las establecidas en el Reglamento Interior de 1895, si bien destacando que la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, en la parte referente a moneda, las ordenaciones secundarias de pagos y la Tesorería Central dependerán de dicho Centro.

Durante la dictadura del General Primo de Rivera y mediante el Real Decreto de 21 de junio de 1924 se produce una profunda reorganización de los servicios centrales y provinciales del Ministerio de Hacienda.

En su artículo 1.º cita, entre otros, a los siguientes Organismos centrales:

Dirección General de Tesorería y Contabilidad.

Tesorería-Contaduría Central.

Caja General de Depósitos.

Ordenaciones de pagos por obligaciones de los distintos Departamentos ministeriales.

Entre los aspectos más trascendentes de la reforma es de destacar la supresión de la Intervención General de la Administración del Estado, siendo asumidas sus funciones fiscalizadoras e interventoras por el Tribunal Supremo de la Hacienda Pública, creado por el Real Decreto de 19 de junio de 1924, y sus funciones contables, por los Servicios de Tesorería, tanto a nivel central como periférico, que pasaron a denominarse Tesorería-Contadurías.

Así, la nueva Dirección General denominada de Tesorería y Contabilidad, asume las atribuciones encomendadas a la, hasta entonces, Dirección General del Tesoro, junto con las presupuestarias y contables que tenía atribuidas la Intervención General.

La Tesorería-Contaduría Central asume los servicios hasta entonces encomendados a la Tesorería Central y a la Intervención Central. En concreto, los servicios de la Tesorería-Contaduría Central serían las Operaciones del Tesoro y los pagos e ingresos con cargo al Presupuesto y a la Caja de Depósitos.

Por último, la Caja de Depósitos queda constituida como establecimiento independiente, sin otro lazo de unión con el Tesoro que la cuenta llamada de «suplementos».

Esta situación se mantuvo hasta la caída de la Dictadura, ya que por Real Decreto-ley de 4 de febrero de 1930 se deroga el de 19 de

junio de 1924, suprimiendo el Tribunal Supremo de la Hacienda Pública y restableciendo el Tribunal de Cuentas del Reino, la Intervención General de la Administración del Estado y la Dirección General del Tesoro.

En plena guerra civil se reorganizan los servicios del Ministerio de Hacienda mediante Ley de 30 de enero de 1938; se establece como uno de los Servicios Nacionales el del Tesoro, al cual correspondía:

La ordenación general de pagos y

Todo lo referente a operaciones de fondos del Erario Público; La recaudación voluntaria y ejecutiva de las contribuciones, impuestos, rentas y derechos del Estado;

Los servicios de la Caja General de Depósitos.

Por Decreto de 7 de agosto de 1939 y Orden de 8 de noviembre del mismo año, se regula la función de la ordenación de pagos del Estado, al tiempo que se crea la Ordenación Central de Pagos dependiente de la Dirección General del Tesoro Público que asume los servicios que, hasta entonces, tenían a su cargo las cuatro ordenaciones de los Ministerios civiles.

En 1944, por Decreto de 30 de marzo, se crea la Delegación Central de Hacienda mediante la integración de la Caja General de Depósitos, la Intervención Central y la Tesorería Central de Hacienda. Este nuevo órgano permanece independiente de la Dirección General del Tesoro hasta el año 1957, ya que por Decreto de 10 de mayo, se refunden la Dirección General de Deuda Pública y Clases Pasivas con la del Tesoro, así como la Delegación Central, creándose la Dirección General del Tesoro, Deuda Pública y Clases Pasivas. Así pues, en este momento el Centro directivo del Tesoro Público español asume otras funciones que tradicionalmente se venían manteniendo independientes, tales como las relativas a la gestión de la Deuda Pública y al servicio de las Clases Pasivas del Estado.

Como quiera que la gestión de la Deuda Pública es una función que actualmente sigue teniendo encomendada el Centro directivo objeto de estudio, se considera interesante citar algún precedente histórico sobre la misma.

La Dirección General de la Deuda del Estado se crea en el año 1847, mediante el Real Decreto de 11 de junio y en base a la Real Caja de Amortización y a la Dirección General de Liquidación de la Deuda Pública, que existían desde 1824, año en que se mandó formar el Gran Libro de la Deuda, en donde debían inscribirse todos los créditos reconocidos y liquidados contra el Estado.

A la Dirección General de la Deuda del Estado le correspondía todo lo referente al reconocimiento y liquidación de créditos, emisión de valores, amortización de capitales y pagos de intereses. En el año 1903 se refunde con la Dirección General de Clases Pasivas, en una sola Dirección, denominada de la Deuda y Clases Pasivas.

Retomando el devenir histórico de la Dirección General del Tesoro, nos encontramos que en 1966 y mediante Orden de 3 de marzo se estructura dentro de la Dirección General del Tesoro, Deuda Pública y Clases Pasivas, la Oficina de Financiación Exterior, a la que se le encomienda, con carácter general, el estudio y tramitación de los asuntos relacionados con la participación del ahorro exterior en la financiación de inversiones en España y, de manera particular, la gestión de las operaciones de crédito con el exterior, tanto activas como pasivas, del Sector Público.

El Decreto de 25 de enero de 1968 por el que se reorganiza el Ministerio de Hacienda, crea la Dirección General del Tesoro y Presupuestos a la que se le asigna las competencias atribuidas a las Direcciones Generales del Tesoro, Deuda Pública y Clases Pasivas, de Presupuestos y de Seguros, Direcciones que habían sido suprimidas por el Decreto 2764/1967, de 27 de noviembre, de reorganización de la Administración Civil del Estado. Esta situación se mantiene hasta el año 1976, ya que mediante el Decreto 2289/1976, de 1 de octubre, los tres Centros afectados se restablecen con las denominaciones de Dirección General del Tesoro, de Presupuestos y de Seguros.

Por último, por el Real Decreto 3774/1982, de 22 de diciembre, se establece la configuración que está actualmente vigente, mediante la refundición en una sola Dirección General, de las Direcciones Generales de Política Financiera y del Tesoro, con la denominación de Dirección General del Tesoro y Política Financiera, si bien la Subdirección General de Clases Pasivas pasa a depender de la Dirección General de Gastos de Personal, de reciente creación.

## 2. Análisis de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera a través del concepto y funciones del Tesoro Público

Se podría definir la Dirección General del Tesoro y Política Financiera diciendo que es el Centro directivo del Tesoro Público español; es decir, se puede asociar este Centro con la dimensión institucional del Tesoro Público. Ahora bien, es preciso destacar

que no todas las funciones que conforman el actual Tesoro Público son realizadas por el citado Centro directivo y, por el contrario, determinadas funciones que tiene encomendadas no se comprenden en el concepto de Tesoro Público.

La Ley General Presupuestaria de 1977 define en su artículo 2.º, desde un ángulo estrictamente patrimonialista, la Hacienda Pública como «conjunto de derechos y obligaciones de contenido económico cuya titularidad corresponde al Estado o a sus Organismos autónomos».

El Tesoro Público, desde esa misma concepción patrimonialista, queda definido en el artículo 106 de la forma siguiente: «Constituyen el Tesoro Público todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos, de la Administración del Estado y de los Organismos autónomos, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias.»

A los efectos que ahora interesan, como es el de situar a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera dentro del modelo contable de la Administración del Estado, la concepción patrimonialista recogida en la Ley General Presupuestaria facilita enormemente el análisis. Este puede trasladarse al campo del Balance que muestra la situación patrimonial del Estado. A cada masa patrimonial o, en su caso, elemento patrimonial se le podrá asociar un órgano o unidad administrativa al que, de acuerdo con la normativa vigente, le corresponde la gestión.

Si el patrimonio del Estado lo constituyen los activos reales, más los activos financieros, menos los pasivos financieros, el Tesoro Público, de acuerdo con el artículo 106 citado, lo integran los activos financieros; es decir, es una parte del activo de la Hacienda. En términos contables comprende todas las masas patrimoniales del activo, menos el inmovilizado material, inmaterial y las extinciones; el concepto es tan amplio como vaga la expresión del citado artículo.

El concepto del artículo 106 se puede perfilar más al analizar las funciones encomendadas al Tesoro Público que, de acuerdo con el artículo 108, son las siguientes:

- Recaudar los derechos y pagar las obligaciones del Estado.
- Servir al principio de unidad de Caja mediante la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y extrapresupuestarias.
- Distribuir en el tiempo y en el territorio las disponibilidades dinerarias para la puntual satisfacción de las obligaciones del Estado.
- Contribuir a que el sistema financiero nacional tenga el conveniente grado de liquidez en cada coyuntura.
- Intervenir en los mercados de capitales, dinero, valores y divisas cuando las circunstancias lo aconsejen y para contribuir al funcionamiento normal de los mismos.
- Responder de los avales contraídos por el Estado según las disposiciones de esta Ley.
- Realizar las demás que se deriven o relacionen con las anteriormente numeradas.

En esta numeración están recogidas tanto las funciones tradicionales como las modernas que la doctrina atribuye al Tesoro Público.

Las funciones que se pueden calificar como «tradicionales», parten del principio contable presupuestario clásico de «Unidad de Caja», que exige la centralización de las corrientes monetarias de la actividad financiera pública, para, una vez centralizadas, proceder a la redistribución espacio-temporal de los flujos de ingresos y pagos públicos. En este grupo se encuentran las tres primeras funciones encomendadas al Tesoro Público por la Ley.

Las funciones «modernas» están relacionadas con la gestión del crédito público y constituyen formas de intervención del Estado de carácter regulador, esto es, son funciones de política económica. Se engloban en este grupo las reflejadas en los apartados d) y e).

La reorganización llevada a cabo en el Ministerio de Economía y Hacienda por el citado Real Decreto 3744/1982, fue desarrollada por el Real Decreto 2335/1983, de 14 de agosto, el cual, en su artículo 21, dispone que la Dirección General del Tesoro y Política Financiera estará integrada por las unidades, con nivel orgánico de Subdirección General, que desempeñarán las funciones siguientes:

- Subdirección General del Tesoro, que tendrá a su cargo:
  - La gestión de Tesorería del Estado.
  - Pagos en el exterior.
  - Banca y avales.
  - Recaudación de tributos.
  - Ordenación de pagos.
- Subdirección General de Deuda Pública, que tendrá a su cargo:

Los servicios de emisión, canje y cancelación relacionados con la Deuda Pública.

El análisis y estadísticas de mercados y de las operaciones financieras del sector público, con exclusión de los referentes al sector exterior.

c) Caja General de Depósitos, que tendrá a su cargo:

La recepción, custodia y devolución de depósitos.

d) Subdirección General de Financiación Exterior, que tendrá a su cargo:

El estudio de la evolución de los mercados exteriores de capital, el estudio informe de las posibilidades de dichos mercados en cada momento.

Confección de propuestas sobre operaciones concretas de endeudamiento exterior del Tesoro.

Preparación y negociación del programa de endeudamiento exterior del Estado.

Realización de los trámites necesarios para canalizar la participación del ahorro exterior en inversiones en España.

e) Subdirección General de Financiación Interior y Mercado de Capitales, que se encargará de las funciones relativas a:

Bolsas de Comercio y Mercado de Valores.

Fondo de inversiones.

Emisiones.

Secretaría del Consejo Superior de Bolsa.

En general, el estudio e informe sobre los problemas de financiación interior que sean de la competencia del Ministerio.

f) Subdirección General de Entidades Financieras, que tendrá a su cargo:

Las funciones relativas a la Banca, Cajas de Ahorro y demás instituciones financieras que sean de la competencia del Ministerio.

g) Además de las Subdirecciones citadas, existen, con categoría de Subdirección General, la Intervención Delegada, el Centro Informático Contable y la Secretaría General, cuyas funciones no se detallan por ser órganos de control interno, auxiliares o de apoyo.

En el cuadro que se acaba de exponer, se pueden considerar comprendidas la totalidad de las funciones tanto tradicionales como modernas a que se ha hecho referencia.

Las tradicionales funciones de «Centralizar los fondos públicos» y de «Distribución temporal y espacial» de los mismos, son, básicamente, las asignadas a la Subdirección del Tesoro.

Las modernas funciones relativas al «Control cuantitativo y cualitativo del crédito» no pueden ser asignadas en particular a alguna de las Subdirecciones citadas ya que, de alguna manera, todas participan, en mayor o menor grado, en su realización. Ahora bien, si se tiene en cuenta que uno de los instrumentos que se utilizan para el control cuantitativo del crédito son los Bonos del Tesoro o Pagars de política monetaria y que el control cualitativo se realiza mediante las dotaciones al Crédito Oficial financiadas preferentemente con emisiones de Deuda del Estado (Cédulas para inversiones), se puede afirmar que es en la Subdirección de Deuda Pública en donde, con mayor intensidad, se dan estas funciones modernas.

Por último, se ha de señalar que, de acuerdo con la doctrina más generalmente aceptada, la gestión de la Deuda del Estado destinada a la financiación de los gastos públicos en general, no se comprende dentro del concepto de Tesoro Público, si a esto se añade que las emisiones de Deuda del Estado para la financiación del Crédito Oficial y las de Deuda del Tesoro como instrumento de política monetaria, generan inexorablemente débitos o pasivo exigible (a corto, medio o largo plazo, según la modalidad de la emisión), se configura la Dirección General del Tesoro y Política Financiera como el Centro Gestor del endeudamiento público.

### 3. La Dirección General del Tesoro y Política Financiera en el marco del nuevo sistema de información contable de la Administración el Estado

El Real Decreto 324/1986, de 10 de febrero, por el que se implanta en la Administración del Estado un nuevo sistema de información contable y se reestructura la función de ordenación de pagos, establece en su artículo 4.º las oficinas que integran la organización contable descentralizada; entre ellas se encuentra la Oficina de Contabilidad de la Intervención Delegada en la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, a la que, de acuerdo con el artículo 8.º del mismo Real Decreto, compete llevar y desarrollar:

- La contabilidad financiera o externa del Centro.
- La contabilidad especial de la Deuda Pública del Estado, en sus distintas modalidades, así como el seguimiento, en términos financieros, de la ejecución de la Sección presupuestaria de la misma en el Presupuesto de gastos del Estado.
- La contabilidad especial de la Ordenación General de Pagos del Estado.
- La contabilidad especial de la Caja General de Depósitos.

La metodología que se ha seguido para el diseño contable descentralizado regulado por el citado Real Decreto 324/1986, presenta, como una de sus primeras fases de estudio, de «identificación y localización de las operaciones de naturaleza económica, financiera o patrimonial susceptibles de contabilización». Dada la singularidad e importancia de las operaciones que se realizan en el ámbito de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, se ha configurado este Centro como uno de los Centros Contables en donde la contabilidad se ha descentralizado respecto, ya no sólo de la Central Contable, sino de la propia del Ministerio de Economía y Hacienda.

El análisis de las referenciadas operaciones ha permitido fijar las notas o perfiles más sobresalientes que caracterizan a la Dirección general del Tesoro y Política Financiera y, de acuerdo con ellas, se ha diseñado el Sistema de Información Contable regulado por la presente Instrucción. Estos perfiles son los siguientes:

Centro Gestor del endeudamiento público.  
Central Financiera.  
Tesorería.

Como Centro Gestor del endeudamiento público, a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera le corresponde todos los servicios de emisión, canje y cancelación relacionados con el endeudamiento, tanto interior como exterior, ya sean a corto, medio y largo plazo, ya se trate de empréstitos o de préstamos recibidos. Como quiera que las operaciones derivadas de los servicios citados son normalmente presupuestarias, tiene a su cargo la ejecución de la Sección presupuestaria de la Deuda Pública en el Presupuesto de Gastos del Estado, por lo que, a estos efectos se configura como un «Centro Gestor del Gasto Público».

Como Central Financiera, el Centro Gestor del Tesoro Público español. Es en este perfil en donde realmente se concentra la totalidad de las notas que definen al Tesoro Público, de tal forma que, como se dejó indicado anteriormente, representa la dimensión institucional del Tesoro Público. Por tanto, desde este punto de vista, la Dirección General del Tesoro y Política Financiera es el órgano que asegura la correcta aplicación de ingresos al pago de las obligaciones.

Ahora bien, como es conocido, el ámbito del Tesoro Público desborda el marco de las operaciones presupuestarias para ser, además un instrumento al servicio de la política económica.

Por último, en la Dirección General del Tesoro y Política Financiera se realizan una serie de pagos e ingresos que le configuran como una Tesorería más en la red que integra el servicio de Tesorería de la Administración del Estado. Se trata de una Tesorería singular que tradicionalmente se ha venido denominando Tesorería Central. La singularidad se encuentra en que a través de ella se ejecutan las operaciones de distribución temporal y espacial de fondos y, además, se ejecutan los pagos domiciliados en Madrid derivados de la ejecución del Presupuesto de Gastos, siendo el volumen total de estos pagos muy superior al del resto de todas las Cajas Pagadoras juntas.

#### 4. Estructura y contenido de la instrucción de Contabilidad de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera

El artículo 2.º del tantas veces citado Real Decreto 324/1986, determina que los principios y asignación de competencias del nuevo Sistema de Información Contable serán desarrollados por el Ministerio de Economía y Hacienda, a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado. En su virtud, y con el fin de regular la contabilidad de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera se ha elaborado la presente Instrucción de Contabilidad cuya estructura y contenido se pasa a comentar.

La Instrucción presenta una estructura normalizada respecto a la de las Instrucciones Contables para los Centros Gestores del Gasto y para las Delegaciones de Hacienda; es decir, se divide en cuatro Títulos y cuatro anexos. Los títulos se estructuran en base a Capítulos y Secciones.

El Título I, denominado «El Sistema de Información Contable de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera», contiene las reglas destinadas a definir, de manera general dicho sistema. En la Regla 7 se establece que estará integrado por los siguientes subsistemas:

De Contabilidad Principal.  
De Ingresos.  
De Presupuestos de Gastos.  
De Ordenación de Pagos.  
De Pagos.  
De Endeudamiento.

El sistema se soporta informáticamente (Regla 6) y, de alguna manera, cada uno de los subsistemas citados se corresponden con módulos informáticos (con sus entradas, procesos, salidas, puntos de relación, etc.), que abarcan la totalidad de las operaciones

definidas en el Título III, satisfacen los fines que se prevén en la Regla 12 y permiten obtener los Estados e informes definidos en el Título IV. Este planteamiento integral presenta la excepción de la contabilidad de la Caja General de Depósitos, que a nivel de desarrollo se seguirá llevando en la Central de la Caja General de Depósitos, si bien sus operaciones se integrarán en la Contabilidad Principal mediante un asiento resuntivo mensual (Regla 366).

El Título II está dedicado a regular los «Documentos y Libros de Contabilidad». No presenta particularidad sustancial alguna respecto a lo establecido en la Instrucción Contable de los Centros Gestores de Gastos y de las Delegaciones de Hacienda; únicamente cabría destacar que en este centro, al concurrir las operaciones de unos y otros, y, además las de endeudamiento, Crédito Oficial, moneda metálica, etc., que son de su exclusiva competencia, el número de los documentos contables que se regulan es sensiblemente superior.

El Título III, denominado «Operaciones Contables», está dedicado a regular con todo detalle la forma de contabilizar todas y cada una de las operaciones que se pueden dar en el ámbito de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera.

Las operaciones que se realizan como consecuencia de la gestión del endeudamiento, están reguladas en los Capítulos siguientes:

Capítulo 2.º: Contabilidad del Presupuesto de Gastos corriente.

Capítulo 3.º: Contabilidad del Presupuesto de Ingresos corriente, por lo que se refiere a las operaciones de emisión, préstamos obtenidos, etc. (variaciones de «pasivo financiero»).

Capítulo 4.º: Secciones 2.ª y 3.ª, relativas a la contabilidad de Presupuestos de Gastos cerrados.

Capítulos 9.º y 10: Contabilidad especial de la Deuda Pública.

En las contabilidades reguladas en los Capítulos 2.º, 3.º y 4.º citados, se registran las operaciones de la Deuda Pública que deben imputarse al Presupuesto de Gastos o Ingresos, según su naturaleza; es decir, se tratan las operaciones desde la óptica presupuestaria, mientras que en los Capítulos 9.º y 10 se regulan los efectos contables que dichas operaciones deben producir en la contabilidad especial o de desarrollo de la Deuda Pública. Ambos campos de actuación quedan perfectamente coordinados en la presente Instrucción, de tal manera que el sistema no va a permitir que se produzca disociación entre las informaciones que dichas parcelas contables suministren.

Las diferencias básicas entre ambos subsistemas son las siguientes:

Mientras que en el campo presupuestario la unidad de cuenta es la «aplicación o concepto presupuestario», en el campo de la contabilidad especial de la Deuda Pública, la unidad de cuenta está constituida por el «Código de la Deuda».

Como norma general, todas las operaciones presupuestarias han de producir efectos contables en la especial de Deuda Pública, mientras que las operaciones a registrar en esta contabilidad especial no tienen que ser necesariamente presupuestarias.

Dicho lo anterior, estamos ya en condiciones de exponer un breve esquema de las operaciones del endeudamiento.

Desde la óptica del Presupuesto de Gastos, las operaciones son las definidas en la Instrucción Contable para los Centros Gestores del Gasto Público, es decir, créditos iniciales, modificaciones de créditos, autorización y compromisos de gasto, reconocimiento de obligaciones y propuestas de pago.

Desde la óptica del Presupuesto de Ingresos, las operaciones son las definidas en la Instrucción Contable para las Delegaciones de Hacienda, aunque prácticamente limitadas a las precisas para reflejar las emisiones.

Por último, desde la óptica de la contabilidad especial de Deuda Pública, en la instrucción se distinguen operaciones de acuerdo con las clasificaciones siguientes:

a) Por razón de su plazo de amortización:

A medio y largo plazo.  
A corto plazo.

b) Por razón de su origen:

Exterior.  
Interior.

c) A su vez, en la interior se distinguen:

Emitida por el propio Estado.  
Asumida por otros Entes públicos.

En general, se regulan las operaciones siguientes:

Emisión y asunción.  
Amortización por reembolso.

Conversión.  
Vencimiento, cancelación y pagos de intereses.  
Reintegros.  
Prescripción.  
Rehabilitación.  
Control de efectos.

Expuestas brevemente las operaciones que se pueden producir como consecuencia de la gestión del endeudamiento público, se va a pasar a estudiar como quedan reguladas el resto de operaciones, es decir, las que se realizan en la Dirección General como «Central Financiera» y como «Tesorería».

Ambos aspectos se van a analizar conjuntamente, ya que, si bien, en su visión como «Tesorería» podría desvincularse de la «Central Financiera», ésta siempre necesitará una Tesorería para poder cumplir como tal. Por otro lado, y como quiera que ambos aspectos integran el concepto de Tesoro Público, sus operaciones se van a analizar con base a un esquema funcional.

De acuerdo con el anteriormente reseñado artículo 108 de la Ley General Presupuestaria, las funciones del Tesoro Público se pueden clasificar en tradicionales y modernas. Entre las funciones tradicionales se recogían las siguientes:

Recaudación de derechos.  
Pago de obligaciones.  
Centralización de fondos y valores.  
Distribución temporal y espacial de fondos.

Entre las funciones modernas se encuentran las siguientes:

Control de la liquidez del sistema financiero: Control cuantitativo.

Intervención en el mercado de capitales y valores: Control cualitativo.

Intervención en el mercado de divisas: Control de los cambios exteriores.

La presente instrucción regula, con carácter general, la contabilidad de las operaciones de recaudación de derechos realizadas por la Tesorería de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, y que se refieren a los tributos liquidados por dicho Centro y a todos aquellos créditos que no esté expresamente previsto se ingresen en las Cajas de otros órganos recaudadores.

En concreto, y dado que el mencionado Centro directivo no admite ingresos de contribuyentes, aquéllos que son objeto de contabilidad se refieren a:

Ingresos derivados de descuentos efectuados en los pagos que realiza la Dirección General del Tesoro y Política Financiera.

Ingresos presupuestarios propios de la Administración Central realizados en efectivo, tales como el cánón de la Compañía Telefónica Nacional de España, los derechos de custodia de depósitos, los derivados de comisiones por avales concedidos, dividendos y participaciones en beneficios de Empresas públicas y Organismo autónomos, los derivados de emisiones de Deuda Pública y de préstamos, etc.

Ingresos por administración de recursos de otros Entes públicos.  
Ingresos derivados de operaciones extrapresupuestarias recibidos en efectivo.

La instrucción dedica capítulos diferentes a la contabilidad de los ingresos presupuestarios según correspondan al presupuesto de ejercicio corriente (capítulo 3.º), o a presupuestos cerrados (Secciones 4.ª y 5.ª del capítulo 4.º), regulando con carácter general las siguientes operaciones:

Reconocimientos de derechos a cobrar.  
Anulación de derechos.  
Recaudación de derechos, distinguiendo ingresos en efecto e ingresos derivados de descuentos en pagos.  
Devolución de ingresos indebidos.

La contabilidad de los ingresos derivados de administración de recursos de otros Entes públicos se regula en la Sección 1.ª del capítulo 6.º, contemplando las mismas operaciones enumeradas en el apartado anterior, excepto la anulación de derechos.

La contabilidad de los ingresos extrapresupuestarios se recoge en el capítulo 7.º, regulándose las siguientes operaciones:

Cancelación de créditos generados a favor del Tesoro Público.  
Nacimiento de débitos a cargo del Tesoro Público.

Las operaciones que se realizan como consecuencia del pago de obligaciones se refieren a:

Ordenación de pagos de las obligaciones reconocidas con cargo a los Presupuestos Generales del Estado.

Pagos domiciliados en la provincia de Madrid y derivados de la ejecución del Presupuesto de Gastos del Estado. Entre ellos cabe

destacar los de la Deuda Pública, los de subvenciones a Organismos autónomos y Empresas públicas y pagos a grandes Empresas de obras públicas, además de los propios de los servicios centrales de la Administración del Estado.

Pagos por administración de recursos de otros Entes públicos.  
Pagos derivados de operaciones extrapresupuestarias.

Por último, y en relación con los pagos de carácter extrapresupuestario, sólo decir que su contabilidad se recoge en el capítulo 7.º de la instrucción, contemplando las siguientes operaciones:

Cancelación de débitos a cargo del Tesoro Público.  
Nacimiento de créditos a favor del Tesoro Público.

Como ya se ha referido anteriormente, la centralización de fondos es una función que sirve al principio contable-presupuestario de «Unidad de Caja». En este sentido, existe a favor del Tesoro Público una única cuenta abierta en el Banco de España con movimiento en todas las provincias por los ingresos y pagos efectuados en las mismas.

La Dirección General del Tesoro y Política Financiera tiene a su cargo la centralización de la información relativa a la situación de la cuenta en cada provincia. En base a esta información exige a aquellas provincias con «superávit» el envío de fondos al Centro. El tratamiento contable de las operaciones derivadas de esta función se regula en la Sección 2.ª del capítulo octavo.

La centralización de valores es una función que se concreta en la custodia de las acciones propiedad del Estado. El reflejo contable de esta operación se efectúa mediante asientos de orden recogidos en el capítulo 16 de la presente instrucción.

La distribución temporal de fondos consiste en acomodar, a lo largo del ejercicio presupuestario, las corrientes de ingresos y pagos, evitando problemas de liquidez a corto plazo.

Anualmente se aprueba un «Plan de Disposición de Fondos», en cumplimiento del artículo 77 de la Ley General Presupuestaria, en el que se determinan los límites máximos de disposición de créditos en cada uno de los periodos temporales en que divide el ejercicio presupuestario. La Dirección General del Tesoro y Política Financiera controla el cumplimiento del plan aprobado, en orden a una mejor gestión de la Tesorería del Estado, de acuerdo con sus funciones como Ordenador General de Pagos. Las operaciones realizadas en este sentido no tienen reflejo contable.

Otros instrumentos utilizados al servicio de la distribución temporal de fondos son, de acuerdo con el artículo 112 de la Ley General Presupuestaria, los anticipos del Banco de España y el producto de la emisión de Deuda del Tesoro. La Deuda del Tesoro a corto plazo, considerada exclusivamente con fines de tesorería, comprende los «Pagares del Tesoro», conocidos tradicionalmente como «Deuda flotante».

La Dirección General del Tesoro y Política Financiera, conocida la necesidad de tesorería de las Cajas pagadoras de las provincias, procede a la remisión de fondos, en cumplimiento de la función que tiene atribuida de distribución espacial de fondos. El tratamiento contable de las operaciones derivadas de esta función se regula en la Sección 2.ª del capítulo 8.º, relativa a remesas de efectivo.

El instrumento básico de que se sirve este Centro Directivo para controlar la liquidez del sistema financiero son los «Bonos del Tesoro» (artículo 114 de la Ley General Presupuestaria). Se trata de Deuda Pública a corto plazo destinada exclusivamente a fines de política monetaria. El producto de su emisión se ingresa en una cuenta especial abierta a favor del Tesoro Público en el Banco de España, de cuyo saldo sólo se puede disponer para su reembolso. La contabilidad de las operaciones relativas a la emisión y amortización de este tipo de Deuda se regula por la presente instrucción en la Sección 2.ª del Capítulo 10, referente a Pagares de política monetaria.

La intervención en el mercado de capitales tiene por objeto alterar la distribución del crédito en el mismo, canalizándolo a determinados sectores. El instrumento fundamental que se utiliza es el Crédito Oficial. La Dirección General del Tesoro y Política Financiera emite un tipo especial de Deuda denominado Cédulas para inversiones; de esta forma absorbe del mercado de fondos prestables un cierto volumen de saldos. La redistribución de los fondos se realiza mediante dotaciones al Crédito Oficial.

La contabilidad de las operaciones realizadas en relación con las Cédulas para inversiones se regula en las Secciones 1.ª a 5.ª del capítulo 11, y de las operaciones referentes a la redistribución de fondos en las Secciones 6.ª a 8.ª del mismo Capítulo.

Tanto la intervención en el mercado de valores como la intervención en el mercado de divisas son funciones que desempeña la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, sin que ello produzca anotación alguna en la contabilidad del mencionado Centro directivo.

Por último, es de señalar que este Centro directivo objeto de estudio tiene a su cargo otras funciones que normalmente no son consideradas al estudiar el Tesoro Público; entre otras cabe destacar:

Emisión y recogida de moneda metálica.  
Gestión de metales preciosos.

El ejercicio de la primera función enumerada provoca las operaciones de acuñación de moneda, la aplicación del beneficio al Presupuesto de Ingresos, control de la moneda metálica en circulación y su recogida. La contabilidad de estas operaciones se regula en el capítulo 13.

Corresponde a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera la gestión y contabilización de los depósitos de oro y plata propiedad del Tesoro Público, custodiados en el Banco de España y en otras Instituciones financieras, la normativa contable referente a la adquisición, canje y enajenación de metales preciosos se recoge en el Capítulo 14 de la presente instrucción.

El Título IV regula los estados a rendir y la información que, como mínimo, ha de suministrar el sistema, es decir, las salidas del sistema contable.

El nuevo sistema contable, además de servir al objetivo de la contabilidad pública de «formar las cuentas que se han de rendir», satisface los fines de «suministrar información económica y financiera para la toma de decisiones».

En este sentido, los destinatarios de los productos o salidas del sistema contable son:

Tribunal de Cuentas.  
Central contable.  
Director general del Tesoro y Política Financiera.

En cuanto a la documentación que este Centro directivo debe rendir al Tribunal de Cuentas constituye «una unidad indivisible» que no puede ser considerada como unidades aisladas sino como partes integrantes de un todo que permite analizar la gestión del Centro.

Este conjunto de documentos está regulado en el Capítulo 2.º del mencionado Título y está integrado por:

Los estados principales, entre los que cabe destacar, además de los propios de un Departamento ministerial y de una Delegación de Hacienda, el Estado de la Ordenación de Pagos, el Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos de acciones conjuntas Estado-Comunidades Europeas, el Estado demostrativo de la Deuda Pública y el Estado de efectos de la Deuda Pública.

Los anexos, cuyo objeto es ampliar la información contenida en los Estados principales.

Los documentos contables acreditativos de las operaciones registradas, acompañados de sus justificantes. Es de destacar que algunos de estos se remiten anualmente, a diferencia del resto, que tiene periodicidad mensual.

En relación a la información a suministrar a la Central contable, el Capítulo 3.º del Título IV establece la obligatoriedad de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera de enviar la información de su gestión a la Intervención General de la Administración del Estado, en unos supuestos diariamente, y en otros, semanal o mensualmente. Este envío de información lo será a través de la red de teleproceso que comunica el equipo de proceso de datos de la Oficina Contable de este Centro directivo con el de la Central contable radicado en el Centro informático del Presupuesto y el Plan. Con ello se hace posible que dicha oficina disponga permanentemente de información agregada a nivel nacional, cumpliendo con uno de los objetivos básicos del nuevo sistema.

Respecto a la información a suministrar al Director general del Tesoro y Política Financiera, recogida en el Capítulo 4.º del Título IV, se prevé la obtención, además de la información ya señalada, otra serie de información adicional mediante las adecuadas pantallas de consulta, con el objeto de que el Director de este Centro pueda llevar a cabo la adecuada toma de decisiones en las materias cuya gestión tiene encomendada.

Finalmente, señalar que el Sistema de Información Contable de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera permite el desarrollo de las competencias atribuidas a este Centro por el Real Decreto 324/1986, de 10 de febrero, observándose los principios en que el mismo se inspira.

La aprobación de esta Instrucción, cuya estructura y contenido se ha analizado brevemente, culmina un primer ciclo de normas contables, alcanzándose el cumplimiento de los objetivos que con carácter general pretende el nuevo Sistema de Información Contable de la Administración del Estado.

## TITULO PRIMERO

El Sistema de Información contable de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera

### CAPITULO PRIMERO

#### PRINCIPIOS GENERALES DEL SISTEMA

Regla 1. *Sujeción al régimen de contabilidad pública.*-La Dirección General del Tesoro y Política Financiera, como Órgano de la Administración del Estado, queda sometida al régimen de contabilidad pública en los términos previstos en la Ley General Presupuestaria y en el Real Decreto 324/1986, de 10 de febrero.

La sujeción al régimen de contabilidad pública lleva consigo la obligación de rendir cuentas de sus operaciones, cualquiera que sea la naturaleza de éstas, al Tribunal de Cuentas por conducto de la Intervención General de la Administración del Estado.

Regla 2. *Adaptación al Plan General de Contabilidad Pública.*-La contabilidad de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera se desarrollará de acuerdo con las normas contenidas en la presente Instrucción y con las que se dicten en desarrollo de la misma, debiendo ajustarse al Plan General de Contabilidad Pública adaptado a las operaciones de este Centro directivo que se aprueba por esta Instrucción y que se acompaña como anexo IV.

Regla 3. *Sistema de partida doble.*-Todos los actos u operaciones de carácter administrativo, civil o mercantil, con repercusión financiera, patrimonial o económica en general, tendrán su expresión contable por medio de asientos en el Libro Diario General de Operaciones, en el que se registrarán por orden cronológico de realización según los principios de la partida doble.

Estos asientos tendrán como justificantes los documentos que originen las operaciones, que, como norma general, serán los que se indican en el Capítulo I del Título II de la presente Instrucción.

Regla 4. *Periodo contable.*-El periodo contable coincidirá con el ejercicio presupuestario.

Las cuentas, estados y documentos que hayan de rendirse al Tribunal de Cuentas a través de la Intervención General de la Administración del Estado, se formarán y enviarán por periodos mensuales.

### CAPITULO II

#### AMBITO DE APLICACIÓN

Regla 5. *Ambito de aplicación.*-Las disposiciones contenidas en la presente Instrucción son de aplicación obligatoria a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera para reflejar sus operaciones de contenido patrimonial o económico, con el fin de obtener, además de la cuenta de la Administración General del Estado, la información precisa para el cumplimiento de los fines establecidos en la regla número 12.

### CAPITULO III

#### SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE

Regla 6. *Concepto.*-Los asientos contables y el tratamiento de la información necesaria para la formación de los estados y documentos que deban elaborarse para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General Presupuestaria, en las normas contenidas en la presente instrucción, o en las que se dicten en desarrollo de la misma, se obtendrán por procedimientos y medios informáticos que garanticen la concordancia, exactitud y automatismo de las anotaciones efectuadas con las cuentas, estados y documentos elaborados.

Regla 7. *Subsistemas.*-El Sistema de Información Contable de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera estará formado por los siguientes subsistemas:

a) Subsistema de Contabilidad Principal: Tratará los asientos contables de partida doble obtenidos como consecuencia de otros subsistemas, o bien por entrada directa, para obtener información puramente contable.

b) Subsistema de Ingresos: A través de él se tratarán los ingresos presupuestarios y extrapresupuestarios que se realicen en la Dirección General del Tesoro y Política Financiera.

c) Subsistema de Presupuesto de Gastos: A través de él se tratarán los créditos de la Sección Presupuestaria de Deuda Pública, gestionados por la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, en sus distintas fases de ejecución.

d) Subsistema de Ordenación de Pagos: Tratará las propuestas de pago recibidas de los Centros Gestores del Presupuesto de Gastos y las órdenes de pago expedidas a las Cajas Pagadoras.

e) Subsistema de Pagos: Tratará todos los pagos que se realicen por la Dirección General del Tesoro y Política Financiera.

f) Subsistema de Endeudamiento: A través de él se realizará la contabilidad especial del endeudamiento público.

Regla 8. *Tablas de relación.*—Las garantías de concordancia, exactitud y automatismo a que se refiere la regla 6, se consiguen a través de dos tablas de relación:

- a) De operaciones contables.
- b) De clasificaciones económicas.

La tabla de operaciones contables contiene codificadas todas las operaciones que se realizan en la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, indicando el asiento que han de producir en Contabilidad Principal.

La tabla de clasificaciones económicas contiene la interrelación entre la clasificación orgánica y económica de la Sección Deuda Pública del Presupuesto de Gastos, y entre los distintos conceptos del Presupuesto de Ingresos, de Operaciones del Tesoro y de Administración de recursos de otros Entes Públicos, con las cuentas de contabilidad principal.

Dichas tablas se aprueban por la presente Instrucción, tal como se reproducen en el anexo III.

Regla 9. *Transmisión de la información.*—La Oficina de Contabilidad de la Intervención Delegada en la Dirección General del Tesoro y Política Financiera enviará diariamente a la Intervención General de la Administración del Estado, por medios informáticos, información de las operaciones que realice. A partir de esta información, la Intervención General de la Administración del Estado obtendrá los documentos resuntivos que se precisen para el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley General Presupuestaria y demás normativa vigente.

## CAPITULO IV

### COMPETENCIAS

Regla 10. *Competencias de la Intervención General de la Administración del Estado.*—Corresponden a la Intervención General de la Administración del Estado, en materia de contabilidad de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, las siguientes funciones:

#### 1. Como Centro Directivo de la Contabilidad Pública.

a) Aprobar las posibles modificaciones del «Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera» y de las tablas de relación a que se refiere la regla 8.

b) Promover el ejercicio de la potestad reglamentaria en orden a la determinación de la estructura, justificación, tramitación y rendición de las cuentas y demás documentos relativos a la contabilidad de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, pudiendo dictar las circulares e instrucciones a que se refiere el artículo 18 de la Ley de Régimen Jurídico de la Administración Civil del Estado.

c) La interpretación de las normas contenidas en la presente Instrucción.

d) Inspeccionar la contabilidad de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera y realizar comprobaciones mediante procedimientos de auditoría contable.

#### 2. Como Centro Gestor de la Contabilidad Pública.

a) Examinar, formular, en su caso, observaciones y preparar las cuentas que hayan de rendirse al Tribunal de Cuentas.

b) Recabar la presentación de las cuentas, estados y demás documentos sujetos a su examen crítico.

c) Vigilar e impulsar la actividad de la Oficina de Contabilidad de la Intervención Delegada en la Dirección General del Tesoro y Política Financiera.

Regla 11. *Competencias de la Oficina de Contabilidad.*—A la Oficina de contabilidad de la Intervención Delegada de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera le compete llevar y desarrollar:

a) La contabilidad financiera o externa del Centro.

b) La contabilidad especial de la Deuda Pública del Estado, en sus distintas modalidades, así como el seguimiento, en términos financieros, de la ejecución de la Sección «Deuda Pública» de los Presupuestos Generales del Estado.

c) La contabilidad especial de la Ordenación General de Pagos del Estado.

d) La contabilidad especial de la Caja General de Depósitos.

## CAPITULO V

### FINES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE

Regla 12. *Fines del sistema de información contable.*—El sistema de información contable de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera estará organizado de manera que permita cumplir los siguientes fines:

a) Establecer el Balance de situación a que se refiere la regla 390 de la presente Instrucción.

b) Determinar los resultados desde el punto de vista económico-patrimonial.

c) Registrar la ejecución de sus Presupuestos, poniendo de manifiesto:

#### c.1) Por lo que se refiere al Presupuesto de Gastos:

Los créditos iniciales.

Las modificaciones de crédito.

Los créditos definitivos.

Los gastos autorizados.

Los gastos comprometidos.

Las obligaciones reconocidas a pagar.

Las propuestas de pago remitidas.

Las órdenes de pago recibidas.

Los pagos realizados.

#### c.2) Por lo que se refiere al Presupuesto de Ingresos:

Los derechos reconocidos a cobrar.

Los ingresos realizados.

d) Registrar la ejecución de las operaciones derivadas de su función de Ordenación Central de Pagos:

Propuestas de pago recibidas.

Órdenes de pago expedidas.

e) Registrar los movimientos y la situación del Tesoro Público.

f) Registrar las operaciones de administración de los recursos de otros Entes públicos gestionados por la Hacienda Pública.

g) Proporcionar los datos necesarios para la formación y rendición de la Cuenta General del Estado, así como de las cuentas, estados y documentos que deben elaborarse o remitirse al Tribunal de Cuentas.

h) Facilitar los datos y demás antecedentes que sean precisos para la confección de las cuentas económicas del Sector Público y las Nacionales de España.

i) Rendir la información económica y financiera que sea necesaria para la toma de decisiones, tanto en el orden político como en el de gestión.

j) Posibilitar el ejercicio de los controles de legalidad, financiero y de eficacia.

k) Suministrar información para posibilitar el análisis de los efectos económicos de la actividad desarrollada por la Administración General del Estado.

l) Posibilitar el inventario y control de los metales preciosos, el control de la moneda metálica en circulación, el endeudamiento público, las dotaciones al Crédito Oficial, los avales y garantías del Estado y los depósitos realizados en la Caja General de Depósitos.

## TITULO II

### Documentos y libros

## CAPITULO PRIMERO

### DOCUMENTOS CONTABLES

#### SECCION I.ª NORMAS GENERALES

Regla 13. *Documentos contables.*—Todo hecho susceptible de producir el nacimiento, modificación o cancelación de derechos o de obligaciones, y en general, todo aquel que deba dar lugar a anotaciones contables o informaciones complementarias, estará soportado en un documento contable, que servirá como justificante de dichas anotaciones. Los modelos de estos documentos serán los que se recogen en el anexo I de esta Instrucción.

Regla 14. Todos los documentos soporte que no sean producidos mecánicamente por el sistema, se extenderán necesariamente a máquina cumplimentando debidamente todos los datos que procedan según la operación a que se refieran.

Regla 15. *Procedimiento de anotación contable.*—Los datos contables se tomarán del correspondiente documento, produciendo el Sistema de Información Contable las anotaciones o asientos correspondientes, tal como se establecen en el título III de la



presente Instrucción, y modificando consecuentemente la situación de los archivos del sistema, manteniéndolos permanentemente actualizados.

#### SECCION 2.ª DOCUMENTOS DE CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

**Regla 16. Concepto.**—Son documentos de contabilidad del Presupuesto de Gastos aquellos que sirven de soporte a las anotaciones contables que tienen lugar en la Dirección General del Tesoro y Política Financiera como consecuencia de hechos económico-contables motivados por las operaciones de modificación y ejecución del Presupuesto de Gastos.

Las agrupaciones a que pueden afectar dichos documentos son:

Ejercicio corriente.  
Ejercicio anterior.  
Ejercicios previos al anterior.  
Anticipos de Tesorería (artículo 65 y Ley General Presupuestaria).

**Regla 17. Clases.**—Los documentos de contabilidad del Presupuesto de Gastos podrán ser los siguientes:

MC o de modificación de créditos.  
RC o de retención de créditos.  
De desglose.  
A o de autorización de gastos.  
D o de compromiso de gastos.  
O o de reconocimiento de obligaciones.  
K o de propuesta de pago.  
Mixtos.  
P o de orden de pago.  
Anexo para multiplicación.

**Regla 18. Estructura.**—La estructura de los documentos citados en la regla anterior, con excepción de los de desglose, responde al siguiente esquema:

a) **Cabecera.**—Contiene el indicador de la operación para la cual se utiliza y los datos referentes a:

Clave de fase, que se corresponde con las tres últimas cifras del código numérico de la operación, según la tabla de operaciones contables del anexo III.

Código identificativo de su signo (positivo o negativo).

Además contiene espacios para consignar:

La agrupación a que se refiere el documento, tal como se especifica en la regla 16.

El literal completo de la operación.

Número de referencia (sólo para aquellas operaciones en que sea requerido), número del expediente, número de aplicaciones a las que afecta la operación (con un máximo de 20) y ejercicio económico-contable.

b) **Parte central.**—Contiene espacios para los datos siguientes:

Oficina contable.  
Año del presupuesto.  
Sección (código numérico y literal).  
Servicio, centro de coste, programa, subprograma, clasificación económica, importe íntegro de la operación y cuenta del Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera asociada a dicha clasificación económica.

Importe íntegro en letra.

Importe íntegro en número.

Texto libre de la operación.

Firmas de los autorizantes en cada caso.

La cuenta del Plan General de Contabilidad Pública sólo se cumplimentará en documentos que incluyen la fase de reconocimiento de la obligación, cuando a la clasificación económica se le puedan asociar dos o más cuentas.

Los datos referentes a servicio, centro de coste, programa, subprograma, clasificación económica, importe y cuenta del Plan, sólo se cumplimentarán en operaciones que se refieran a una única aplicación. Para operaciones multiplicación dichos datos figurarán en el documento anexo que se describe en la regla 31.

Con excepción de los documentos MC o de modificación de crédito y los de desglose, contienen además espacios para los datos siguientes:

Interesado o receptor, con expresión de su código identificativo y denominación del mismo. En documentos que incluyan la propuesta de pago, se añadirá el código indicativo de la Institución Financiera por donde percibirá el cobro, en caso de efectuarse por transferencia.

Endosatario, con contenido análogo al anterior.

Area origen del gasto.

Proyecto de Inversión. (Código y descripción.)

Además, en los documentos que incluyan propuesta de pago se reflejarán los siguientes datos:

Caja Pagadora.

Tipo de pago. Código indicativo de las peculiaridades del pago, en función de la relación del acreedor con la Administración y de las exigencias jurídicas que dicha relación conlleva.

Forma de pago. Código indicativo de las distintas modalidades en que el acreedor puede percibir el importe de su crédito.

Tampoco deberá cumplimentarse en estos documentos el recuadro destinado a consignar los posibles descuentos a que esté sometida la operación. Para cada uno de ellos se indica su código, el literal del descuento y su valor numérico. A continuación figurará el importe total de los descuentos y el total líquido de la operación.

c) **Pie.**—Finalmente, todos los documentos disponen de espacio reservado para certificar su contabilización que, como mínimo, incluirá indicaciones numéricas de:

Número de operación.

Fecha de contabilización (día, mes y año).

Importe total íntegro de la operación.

Número de referencia en su caso.

**Regla 19. Documentos inversos.**—Con carácter general, cuando una operación contabilizada mediante un documento presupuestario, perteneciente a cualquier agrupación, deba cancelarse por cualquier motivo, la anulación de la misma se llevará a cabo mediante un documento inverso. Dicho documento será en todos sus campos idéntico al que dió lugar a la operación anulada excepto que en el campo correspondiente al signo, contendrá un «1» (negativo) y aparecerá «barrado». En los casos en que el documento original tuviera signo «1» (barrado) el documento para la anulación tendrá signo «0».

**Regla 20. Documentos MC o de modificación de créditos.**—Son documentos MC o de modificación de créditos los que afectan a los créditos presupuestarios mediante la introducción de modificaciones que aumentan o disminuyen dichos créditos. Habrá un documento distinto para cada tipo de modificaciones:

MC-200 — Créditos extraordinarios.

MC-210 — Suplemento de créditos.

MC-220 — Ampliación de créditos.

MC-230 — Transferencias de créditos positivas.

MC-231 — Transferencias de créditos negativas.

MC-240 — Incorporación de remanentes de crédito.

MC-250 — Créditos generados por ingresos.

MC-260 — Aumentos por rectificación.

MC-280 — Bajas por anulación o rectificación.

Las anulaciones de las operaciones indicadas se llevarán a cabo mediante documentos con la misma clave pero de carácter inverso MC/, excepto la anulación de transferencias de crédito negativas que se llevará a cabo mediante documento MC-231.

Sólo funcionan en la agrupación de ejercicio corriente.

Estos documentos se extenderán por duplicado en la Dirección General de Presupuestos, teniendo los siguientes ejemplares:

Primer ejemplar.—Justificación del Estado de ejecución del Presupuesto de Gastos (anexo de modificación de créditos).

Segundo ejemplar.—Para el Servicio proponente.

**Regla 21. Documentos RC o de retención de créditos.**—Son documentos RC o de retención de créditos aquellos que tienen por objeto afectar al estado de situación de los créditos presupuestarios. Según el estado de situación en que se desee quede el crédito, existirán los siguientes documentos RC:

RC-300 — Retención de créditos pendientes de utilización.

RC-301 — Créditos retenidos para transferencias.

Dichos documentos, en el espacio reservado para firmas incluirán la siguiente diligencia, que deberá ir firmada por el Jefe de Contabilidad.

Certifico: Que, para la (s) aplicación (es) que figure (n) en este documento (o en su anexo), existe saldo de crédito disponible, quedando retenido el importe que se reseña. (Esta certificación no será válida si carece de impresión mecánica.)

A efectos de contabilizar las operaciones de anulación correspondientes, existirán igualmente documentos RC/, para cada una de las claves señaladas.

Sólo existirán en la agrupación de ejercicio corriente.

Los documentos RC se extenderán por la Oficina de Contabilidad en el Centro Gestor y las copias servirán para:

Primer ejemplar.-Justificación del Estado de ejecución del Presupuesto de Gastos.

Segundo ejemplar.-Como antecedente en el Servicio proponente. Este documento servirá como justificante de la existencia de crédito, una vez que sea cumplimentado mecánicamente por el sistema, tras la contabilización del mismo.

Regla 22. *Documentos de desglose.*-Los documentos de desglose de conceptos en subconceptos y de subconceptos en partidas se utilizan respectivamente para dividir el importe asignado a un concepto entre varios subconceptos y el asignado a un subconcepto entre varias partidas.

Su estructura es como sigue:

a) Cabecera.-Nombre del documento (desglose de conceptos en subconceptos o de subconceptos en partidas, respectivamente).

b) Parte central.-Contiene los datos siguientes:

Oficina Contable.

Aplicación presupuestaria, ejercicio presupuestario y clasificaciones orgánica, funcional y económica.

Importe total del saldo a desglosar.

En el caso de desglose de conceptos en subconceptos, código de cada subconcepto y columnas reservadas para los importes asociados procedentes de los créditos iniciales y de las diversas modificaciones.

En el caso de desglose de subconceptos en partidas, código de cada partida e importe que se les asocia.

Firmas.

c) Pie.-Contiene espacio reservado para certificar su contabilización que, como mínimo, incluirá indicaciones numéricas de:

Número de operación.

Fecha de contabilización (día, mes y año).

Importe total íntegro de la operación.

Dichos documentos serán confeccionados por los Servicios correspondientes de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, siendo expedidos por duplicado y sus ejemplares servirán para:

Primer ejemplar.-Para la justificación del diario de operaciones presupuestarias de Deuda Pública.

Segundo ejemplar.-Para el Servicio proponente.

Regla 23. *Documentos A o de autorización de gastos.*-Son documentos A aquellos que se expiden para contabilizar las autorizaciones de gastos.

Los documentos A existentes son los siguientes:

A-400 - Autorización de gastos sobre créditos disponibles.

A-410 - Autorización de gastos sobre créditos retenidos.

Existirán, igualmente, a fin de contabilizar las anulaciones de autorizaciones, los correspondientes documentos A/, para las claves citadas.

Sólo existirán en la agrupación de ejercicio corriente.

Regla 24. *Documentos D o de compromiso de gastos.*-Se expedirán los documentos D para realizar las operaciones de compromisos de gastos con terceros, que vinculen a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera a realizar un gasto por cuantía determinada. La clave y nombre de este documento es:

D-500 - Compromisos de gastos.

Igualmente, existirán los documentos inversos D/-500 Anulación de Compromisos de gastos, para recoger la anulación de dichas disposiciones.

Sólo existirán en la agrupación de ejercicio corriente.

Regla 25. *Documento O o de reconocimiento de obligaciones.*-El documento O es aquel que se expide para contabilizar el reconocimiento de obligaciones a cargo de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera o las modificaciones en el saldo de las mismas.

Los documentos O que pueden existir son:

O-600 - Reconocimiento de obligaciones, sin datos específicos de Deuda.

O-601 - Modificación de obligaciones de ejercicios cerrados.

O-602 - Prescripción de obligaciones, sin datos específicos de Deuda.

O-640 - Reconocimiento de la obligación de reembolsar intereses, con datos específicos de Deuda.

O-641 - Reconocimiento de la obligación de pagar diferencias negativas en conversión, con datos específicos de Deuda.

O-652 - Reconocimiento de la obligación de reembolsar capitales.

O-656 - Aplicación a Presupuesto de Deudas amortizadas con cargo a la cuenta del Servicio Financiero de la Deuda.

O-657 - Aplicación a Presupuesto de intereses reembolsados con cargo a la cuenta del Servicio Financiero de la Deuda.

O-671 - Prescripción de la obligación de reembolsar intereses y capitales de Deuda.

O-673 - Prescripción de la obligación de reembolsar capitales de Deuda Pública llamada a conversión.

O-674 - Prescripción de la obligación a pagar intereses de Deuda Pública llamada a conversión.

O-681 - Reconocimiento de la obligación a reembolsar capitales de deudas asumidas.

Correlativamente, para contabilizar las anulaciones de reconocimiento de obligaciones las modificaciones a la baja en las mismas, o la anulación de la prescripción, en su caso, se utilizan los correspondientes documentos inversos O/, para cada una de las claves citadas.

Dado que no se pueden reconocer obligaciones una vez cerrado el ejercicio con cargo al presupuesto del mismo, los documentos O-600, O-640, O-641, O-652, O-656, O-657 y O-681 se utilizarán en la agrupación de ejercicio corriente.

Por su parte, los correspondientes documentos O/ se utilizarán para recoger las anulaciones de obligaciones reconocidas de corriente.

El documento O-601 se utilizará para recoger las modificaciones positivas en el saldo de obligaciones del ejercicio anterior o de ejercicios previos al anterior y su inverso O/-601, se utilizará para recoger las modificaciones negativas de dichos saldos.

Los documentos O-602, O-671, O-673 y O-674, que sólo funcionarán respecto de la agrupación de ejercicios previos al anterior, recogerán el caso de las obligaciones reconocidas cuyo pago no ha sido propuesto que incurrir en prescripción, con arreglo a lo previsto en la Ley General Presupuestaria. Los correspondientes documentos inversos se utilizarán para reflejar la anulación de la operación de prescripción por cualquier causa.

El documento O-601 se utilizará para recoger las modificaciones positivas en el saldo de obligaciones del ejercicio anterior o de ejercicios previos al anterior y su inverso O/-601, se utilizará para recoger las modificaciones negativas de dichos saldos.

Regla 26. *Documentos K o de propuesta de pago.*-Son documentos de propuesta de pago aquellos mediante los cuales se soporta la operación consistente en proponer a la Ordenación de Pagos, el pago de obligaciones reconocidas de Deuda Pública. Los documentos existentes son:

K-700 - Propuestas de pago, sin datos específicos de Deuda.

K-740 - Propuestas de pago expedidas con datos específicos de Deuda.

K/-700 - Anulación de propuestas de pago expedidas sin datos específicos de Deuda.

K/-740 - Anulación de propuestas de pago expedidas con datos específicos de Deuda.

Extenderán su validez a las tres primeras agrupaciones citadas en la regla 16.

Regla 27. *Confección.*-Los documentos citados en las reglas números 23, 24, 25 y 26 serán confeccionados por los Servicios correspondientes de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera.

Todos estos documentos serán expedidos por triplicado y sus ejemplares servirán para:

Primer ejemplar.-Para justificar el Estado de ejecución del Presupuesto de Gastos.

Segundo ejemplar.-Como antecedente del Servicio proponente.

Tercer ejemplar.-Copia adicional que servirá, en su caso, como justificante para el interesado.

Regla 28. *Documentos mixtos.*-Son documentos mixtos aquellos que reflejan operaciones que combinan más de una de las fases de ejecución del Presupuesto de Gastos.

Los documentos mixtos a utilizar serán:

a) Documentos AD.-Son aquellos que se refieren a operaciones que combinan las fases de «Autorización y Compromiso de Gastos».

Según el estado de situación del crédito sobre el que se vayan a expedir y la agrupación a la que pertenezcan se utilizarán dos distintos documentos AD:

AD-420 - Autorización y Compromiso de Gastos sobre créditos disponibles.

AD-430 - Autorización y Compromiso de Gastos sobre créditos retenidos.

A fin de contabilizar las anulaciones de las operaciones reflejadas por estos documentos, existirán igualmente los correspondientes documentos inversos AD/, para cada una de las claves citadas.

Sólo existirán en la agrupación de ejercicio corriente.

b) Documentos ADOK.-Son documentos que reflejan operaciones que combinan las fases de Autorización, Compromiso de gasto y Reconocimiento de la obligación y además provocarán el envío de la correspondiente propuesta de pago a la Ordenación de Pagos.

Según el estado de situación del crédito sobre el que se realice la operación, el documento a expedir podrá ser:

ADOK-440 - Autorización-compromiso-obligación y propuesta de pago sobre créditos disponibles.

ADOK-450 - Autorización-compromiso-obligación y propuesta de pago sobre créditos retenidos.

Existiendo, además, los correlativos documentos inversos ADOK/ para cada una de las claves citadas.

Sólo se utilizan en la agrupación de ejercicio corriente.

c) Documentos OK.-Son aquellos que reflejan operaciones contables que combinan la fase de reconocimiento de la obligación con el simultáneo envío de la correspondiente propuesta de pago a la Ordenación de Pagos. El documento a expedir podrá ser:

OK-610 - Reconocimiento de obligación y propuesta de pago, sin datos específicos de Deuda.

Existiendo, además, los correlativos documentos inversos OK/ para cada una de las claves citadas.

OK-676 - Reconocimiento de la rehabilitación de Deuda Pública.

OK-691 - Reconocimiento de la obligación y propuesta de pago de intereses de pagarés.

Dichos documentos extenderán su eficacia a la agrupación de ejercicio corriente.

Regla 29. *Expedición y autorización.*-Los documentos a que se refieren las reglas anteriores serán expedidos y autorizados de acuerdo con las normas siguientes:

a) Los documentos «MC» o de modificación de créditos, así como sus correspondientes inversos, se expedirán por la Subdirección General de Presupuestos y serán autorizados por el Director General de Presupuestos, quien podrá delegar esta función en el Subdirector general de Presupuestos.

b) Los documentos «RC» o de retención de crédito serán expedidos y autorizados por el Jefe de Contabilidad de la Dirección General de Tesoro y Política Financiera.

c) Los documentos «A», «D», «O», y «K» de autorización de gastos, compromiso de gastos, reconocimiento y modificación de obligaciones, y propuestas de pago, así como los mixtos que engloben varias operaciones de los anteriores, deberán ser propuestos por el Jefe de la Unidad administrativa que tenga competencia en la gestión de cada tipo de gasto, intervenidos por el Interventor Delegado y autorizados por la autoridad que tenga a su cargo, de acuerdo con las normas vigentes, la disposición de los gastos.

d) Los documentos de desglose serán propuestos por el Jefe de la Unidad que tenga competencia en la gestión de cada tipo de gasto.

Regla 30. *Documentos P u órdenes de pago.*-Son documentos P u órdenes de pago, aquellos mediante los cuales se soportan las operaciones consistentes en la recepción y el pago de las mismas. Los documentos existentes son:

P-703 - Orden de Pago.

P/703 - Inverso de Orden de Pago.

La estructura de los documentos P-703 tiene las siguientes diferencias con respecto a la expuesta con carácter general en la regla 18:

El número de referencia y el número de expediente quedan sustituidos por el número de la orden de pago.

Los espacios reservados para el área origen del gasto y el código de proyecto de inversión se sustituyen por los datos de la transferencia.

Se añade un espacio después del de la Caja Pagadora para recoger la clave de señalamiento.

Se añaden delante del total líquido de la operación dos espacios para los números del talón o de la transferencia.

En los espacios reservados para firmas figurarán los correspondientes al «páguese» del Subdirector general del Tesoro y al «recibí» del interesado.

Extenderán su validez a todas las agrupaciones citadas en la regla 16.

El formato de este documento figura en el anexo I de la presente Instrucción.

Regla 31. *Documentos «Anexo» para operaciones multiaplicación.*-Los documentos indicados en la regla 17 podrán extender su eficacia a un número variable de aplicaciones presupuestarias, hasta un máximo de 20, mediante la incorporación del correspon-

diente documento anexo. En este caso, en el documento «Orden de pago», no se cumplimentarán los espacios reservados para los datos que se refieren a la aplicación presupuestaria.

La estructura de este documento es la siguiente:

a) Cabecera.-Contiene espacios para recoger los siguientes datos:

Agrupación a que se refiere el documento.

Nombre del documento.

Código identificativo de su signo (positivo o negativo).

Número de orden de pago.

b) Cuerpo.-Reserva una fila numerada para cada una de las 20 posibles aplicaciones, conteniendo por columnas los siguientes datos:

Servicio y centro de coste.

Programa y subprograma.

Clasificación económica.

Importe.

El formato de este documento figura en el anexo I de la presente instrucción.

### SECCION 3.<sup>a</sup> DOCUMENTOS DE CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

Regla 32. *Conceptos.*-Son documentos de contabilidad del Presupuesto de Ingresos aquellos que sirven de soporte a las anotaciones contables que tienen lugar en la Dirección General del Tesoro y Política Financiera como consecuencia de hechos económicos-contables motivados por las operaciones de ejecución del Presupuesto de Ingresos.

Regla 33. *Clases.*-Las agrupaciones a que pueden afectar dichos documentos son:

Ejercicio corriente.

Ejercicio anterior.

Ejercicios previos al anterior.

Los documentos a los que se refiere esta sección son:

Resúmenes contables.

Instrumentos de cobro.

Mandamientos de ingreso en Banco de España.

Mandamiento de pago por devolución de ingresos.

Ordenes de cobro recibidas en los Departamentos ministeriales.

Anulación de orden de cobro.

Regla 34. *Resúmenes contables.*-En aquellos casos en que, de forma expresa, se indique en el título III de la presente instrucción el registro de las operaciones en la contabilidad principal, se efectuará mediante documentos resuntivos con la denominación «Resumen contable de ...».

Estos documentos, por su carácter de sintetizadores de información, se obtendrán por el Sistema de Información Contable a partir del tratamiento informático de los datos contenidos en talones de cargo, expedientes y demás documentos justificativos de las operaciones que se pretenda contabilizar.

La estructura de los resúmenes contables es la siguiente:

a) Cabecera.-Contiene la denominación completa del resumen contable de que se trate y datos referentes a:

Número de página.

Fecha de la operación.

Periodo a que se refiere.

Ejercicio económico contable.

Además de estos datos se consignarán los que para cada tipo específico de resumen contable se consideren necesarios, en función de la operación de que se trate.

b) Parte central.-Encabezada por el código numérico de la operación contable y su literal completo, contiene los siguientes datos:

Detalle de conceptos.

Fecha de la operación.

Código numérico identificativo de la aplicación contable de cada concepto.

Número total de documentos, por conceptos.

Importe por cada concepto.

c) Pie.-Contiene un espacio para la firma y fecha en que el documento es sentado en contabilidad, así como para recoger los totales de documentos y de importes que se resumen en el documento.

El formato de este documento figura en el anexo I de la presente instrucción.

Regla 35. *Instrumentos de cobro.*-Consta de dos partes: Talón de cargo y Carta de pago. Su estructura, que es la misma para ambas partes, reserva espacios para la siguiente información:

Area contable y código numérico identificativo de la operación.  
Fecha de la liquidación.  
Código numérico identificativo del concepto y expresión literal del mismo.

Datos del sujeto pasivo, que incluirá: Código de identificación fiscal o documento nacional de identidad, nombre y apellidos, domicilio fiscal y códigos numéricos de la provincia y municipio de dicho domicilio, así como el código postal.

Importe total a ingresar y partidas que lo integran.  
Firmas e impresión, manual o mecánica, de los datos de ingreso.

El modelo oficial de este documento figura en el anexo I de la presente Instrucción.

Regla 36. *Mandamiento de ingreso en Banco de España.* Consta de las siguientes partes:

Mandamiento de ingreso en Banco de España propiamente dicho.

Carta de pago.

Su estructura responde al siguiente esquema:

a) Cabecera.-Reserva de espacio para indicar la fecha y el número del mandamiento de ingreso.

b) Parte central.-Reserva espacios para:

Códigos de la operación contable y del concepto por el que se hace el ingreso, así como la descripción literal de este último.

Texto libre explicativo de la operación.

Importe del ingreso.

Datos del sujeto que efectúa el ingreso, detallando: Nombre y apellidos, documento nacional de identidad o código de identificación fiscal, domicilio fiscal y códigos numéricos de la provincia y municipio de dicho domicilio, así como el código fiscal.

Firmas y diligencias.

c) Pie.-Dispone de un espacio reservado para certificar su contabilización.

El mandamiento de ingreso propiamente dicho lleva incorporado además un taloncillo complementario para el Banco de España, en el que figurarán el número de mandamiento de ingreso, nombre y apellidos del sujeto que efectúe el ingreso, fecha, firmas del Jefe de Contabilidad e Interventor Delegado, e importe del mandamiento.

El modelo oficial de este documento figura en el anexo I de la presente Instrucción.

Regla 37. *Mandamiento de pago por devolución de ingresos.*-Su estructura responde al siguiente esquema:

a) Cabecera.-Contiene, además del título identificativo del documento, al número del mandamiento de pago.

b) Parte central.-Contiene espacios para los datos siguientes:

Area contable, código numérico identificativo del concepto y literal del mismo.

Importe total íntegro.

Interesado o receptor, con expresión de su código identificativo, denominación del mismo y, en su caso, código indicativo de la Institución Financiera por donde percibirá el cobro.

Datos de la transferencia.

Código de la forma de pago.

Código del tipo de pago.

Clave de señalamiento.

Código numérico identificativo, descripción e importe de los posibles descuentos que incorpore el mandamiento de pago.

Importe total de descuentos.

Importe total líquido.

Texto libre explicativo de la operación.

Firmas de los autorizantes en cada caso.

c) Pie.-Contendrá un espacio reservado para certificar su contabilización.

El modelo oficial de este documento figura en el anexo I de la presente Instrucción.

Regla 38. *Ordenes de cobro recibidas de los Departamentos ministeriales.*-Para la contracción en cuentas de órdenes de cobro correspondientes a reembolso de préstamos y enajenación de inmovilizado se utilizarán los propios documentos remitidos por los Departamentos ministeriales, debidamente comprobados y codificados.

La Intervención General de la Administración del Estado podrá dictar las disposiciones necesarias para la normalización de estos documentos.

Regla 39. *Anulación de órdenes de cobro.*-Para la contabilización de la anulación de órdenes de cobro correspondientes o reembolso de préstamos y enajenación de inmovilizado se utiliza-

rán los propios documentos remitidos por los Departamentos ministeriales, debidamente comprobados y codificados.

La Intervención General de la Administración del Estado podrá dictar las disposiciones necesarias para la normalización de este tipo de documentos.

#### SECCION 4.<sup>a</sup> DOCUMENTOS DE CONTABILIDAD DE ADMINISTRACION DE RECURSOS DE OTROS ENTES PUBLICOS

Regla 40. *Concepto.*-Son documentos de contabilidad de administración de recursos de Corporaciones Locales e Institucionales aquellos que sirven de soporte a las anotaciones contables que tienen lugar en la Dirección General del Tesoro y Política Financiera como consecuencia de hechos económico-contables motivados por operaciones de gestión de recursos de Corporaciones Locales e Institucionales.

Regla 41. *Clases.*-Los documentos a los que se refiere esta Sección son:

Resúmenes contables.

Instrumentos de cobro.

Mandamiento de pago por devolución de ingresos.

Mandamiento de pago no presupuestario.

Regla 42. *Resúmenes contables.*-Las funciones y estructura de los resúmenes contables será en todo similar a lo establecido en la regla 34.

Regla 43. *Instrumentos de cobro.*-La estructura de los instrumentos de cobro se ajustará a lo establecido en la regla 35.

Regla 44. *Mandamiento de pago por devolución de ingresos.*-Sus funciones y estructura será en todo igual a lo establecido en la regla 37.

Regla 45. *Mandamiento de pago no presupuestario.*-Su estructura responde al siguiente esquema:

a) Cabecera.-Contiene, además del título identificativo del documento, el número del mandamiento de pago.

b) Parte central.-Contiene espacios para los datos siguientes:

Area contable, código numérico identificativo del concepto y literal del mismo.

Importe total íntegro.

Interesado o receptor, con expresión de su código identificativo, denominación del mismo y, en su caso, código indicativo de la Institución Financiera por donde percibirá el cobro.

Datos de la transferencia.

Código de la forma de pago.

Código del tipo de pago.

Clave de señalamiento.

Código numérico identificativo, descripción e importe de los posibles descuentos que incorpore el mandamiento de pago.

Importe total de descuentos.

Importe total líquido.

Texto libre explicativo de la operación.

Firmas de los autorizantes en cada caso.

c) Pie.-Contiene un espacio reservado para certificar su contabilización.

El modelo oficial de este documento figura en el anexo I de la presente Instrucción.

#### SECCION 5.<sup>a</sup> DOCUMENTOS DE CONTABILIDAD DE ANTICIPOS DE TESORERIA (ARTICULO 65 LEY GENERAL PRESUPUESTARIA)

Regla 46. *Documentos de contabilidad de Anticipos de Tesorería.*-Para la contabilización de los pagos de Anticipos de Tesorería, se utilizarán los mismos documentos que se emplean en la contabilización de las operaciones de ejecución del Presupuesto de Gastos, recogidos en la Sección 2.<sup>a</sup> del presente capítulo.

#### SECCION 6.<sup>a</sup> DOCUMENTOS DE CONTABILIDAD DE OTRAS OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS

Regla 47. *Concepto.*-Son documentos de contabilidad de otras operaciones no presupuestarias aquellos que sirven de soporte a las anotaciones contables que tienen lugar en la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, como consecuencia de hechos económico-contables motivados por operaciones independientes o auxiliares a la ejecución de los Presupuestos Generales del Estado.

Regla 48. *Clases.*-Los documentos a los que se refiere esta sección son:

Resúmenes contables.

Arqueo contable de ingresos en caja.

Instrumentos de cobro.

Mandamiento de ingreso en Banco de España.

Mandamiento de pago no presupuestario.

Regla 49. *Resúmenes contables.*-Sus funciones y estructura será en todo igual a lo establecido en la regla 34.

Regla 50. *Arqueo contable de ingresos en caja.*-Su estructura responde al siguiente esquema:

a) *Cabecera.*-Contiene la fecha a que el documento se refiere y el número total de ingresos habidos.

b) *Parte central.*-Contiene marginalmente las distintas agrupaciones en que se clasifican los ingresos y, por columnas, contendrá al menos los siguientes datos:

Número total de ingresos por agrupación.

Total importe de los ingresos por agrupación.

Reflejará, asimismo, el resultado del arqueo real y las posibles diferencias con el arqueo contable.

Finalmente, espacios destinados para la consignación de las firmas que lo autorizan.

El formato de este documento figura en el anexo I de la presente Instrucción

Regla 51. *Instrumento de cobro.*-El instrumento de cobro para efectuar los ingresos de este tipo de operaciones será el indicado en la regla 35.

Regla 52. *Mandamiento de ingreso en el Banco de España.*-Será el indicado en la regla 36.

Regla 53. *Mandamiento de pago no presupuestario.*-El documento para efectuar los pagos a que den lugar este tipo de operaciones será el indicado en la regla 45.

#### SECCION 7.ª DOCUMENTOS DE CONTABILIDAD DE LA ORDENACION DE PAGOS

Regla 54. *Concepto.*-Son documentos de contabilidad de la Ordenación de Pagos aquellos que sirven de soporte a las anotaciones contables que tienen lugar en la Dirección General del Tesoro y Política Financiera como consecuencia de las operaciones realizadas en su función de Ordenación General de Pagos descritas en el capítulo 5.º del título III.

Regla 55. *Clases.*-Los documentos a que se refiere la presente sección son:

Listado de propuestas de pago recibidas.

Listado de órdenes de pago expedidas.

Regla 56. *Listado de propuestas de pago recibidas.*-El listado de propuestas de pago recibidas se obtendrá por el sistema de información contable a partir del tratamiento de la información recibida de los distintos Centros Gestores del Gasto.

Su estructura responde al siguiente esquema:

a) *Cabecera.*-Contiene la denominación completa del listado y datos referentes a la fecha de la operación, al periodo a que se refiere y al ejercicio económico.

b) *Parte central.*-Contiene los siguientes datos por columnas:

Identificación de la propuesta del pago: Año, Ministerio origen y número.

Código del tercero.

Caja pagadora.

Importe total.

Aplicaciones presupuestarias e importe por cada aplicación.

El formato de este documento figura en el anexo I de la presente Instrucción.

Regla 57. *Listado de órdenes de pago autorizadas.*-El listado de órdenes de pago autorizadas se obtendrá por el sistema de información contable en base a las propuestas de pago seleccionadas para su ordenación.

Su estructura es igual a la indicada en la regla anterior.

#### SECCION 8.ª DOCUMENTOS DE CONTABILIDAD DE VALORES

Regla 58. *Concepto.*-Son documentos de contabilidad de Valores en depósito aquellos que sirven de soporte a las anotaciones contables que tienen lugar en la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, como consecuencia de operaciones de constitución y cancelación de depósitos.

Regla 59. *Clases.*-Los documentos a los que se refiere esta sección son:

Mandamiento de constitución de depósitos.

Mandamiento de cancelación de depósitos.

Regla 60. *Mandamiento de constitución de depósitos.*-Consta de las siguientes partes:

Mandamiento de constitución de depósitos propiamente dicho.

Carta de pago.

Su estructura, que es igual, responderá al siguiente esquema:

a) *Cabecera.*-Contiene el literal completo de la operación, número de referencia del expediente que dé lugar a la constitución del depósito y el número del mandamiento de constitución de depósitos.

b) *Parte central.*-Contiene espacio para los datos siguientes:

Código numérico identificativo del concepto y literal del mismo.

Depositante, con expresión de su código numérico identificativo y denominación del mismo.

Código numérico identificativo de la operación.

Denominación de los títulos que se depositen y valor nominal de los mismos.

Además contendrá espacios para firmas e impresión, manual o mecánica, de los datos de ingreso.

c) *Pie.*-Dispone de un espacio reservado para certificar su contabilización.

d) *Dorso.*-Contiene espacios para, en su caso, recoger la numeración de los títulos que se depositen.

El modelo oficial de este documento figura en el anexo I de la presente Instrucción.

Regla 61. *Mandamiento de cancelación de depósitos.*-Su estructura responde al siguiente esquema:

a) *Cabecera.*-Contiene el literal completo de la operación, número de referencia del expediente que dio lugar a la constitución del depósito que se cancela y el número de mandamiento de cancelación de depósitos.

b) *Parte central.*-Contiene espacios para los datos siguientes:

Código numérico identificativo del concepto y literal del mismo.

Perceptor, con expresión de su código numérico identificativo y denominación del mismo.

Código numérico identificativo de la operación.

Denominación de los títulos y valor nominal de los mismos.

Además contendrá espacios para firmas e impresión, manual o mecánica, de los datos de la cancelación del depósito.

c) *Pie.*-Dispone de un espacio reservado para certificar su contabilización.

d) *Dorso.*-Contiene espacios para, en su caso, recoger la numeración de los títulos que se devuelven.

El modelo oficial de este documento figura en el anexo I de la presente instrucción.

#### SECCION 9.ª DOCUMENTOS DE CONTABILIDAD DE LA DEUDA INTERIOR DEL ESTADO A MEDIO Y LARGO PLAZO

Regla 62. *Concepto.*-Son documentos de contabilidad de Deuda interior del Estado a medio y largo plazo aquellos que, junto a documentos de Contabilidad del Presupuesto de Gastos o del Presupuesto de Ingresos, sirven de soporte a las anotaciones contables que tienen lugar en la Dirección General del Tesoro y Política Financiera como consecuencia de alguna de las operaciones descritas en el capítulo 9.º del título III.

Regla 63. *Clases.*-Los documentos a los que se refiere esta sección son:

Creación de Deuda Pública.

Asunción de Deuda Pública.

Amortización por reembolso de Deuda Pública.

Amortización por reembolso de Deudas asumidas.

Amortización por conversión de Deuda Pública.

Creación por conversión de Deuda Pública.

Diferencias en conversión de Deuda Pública.

Conversión títulos cancelados.

Intereses de Deuda Pública.

Reintegros de Deuda Pública.

Prescripción de Deuda Pública.

Rehabilitación de Deuda Pública.

Entrada de efectos.

Salida de efectos.

Entrada-salida de efectos.

Todos ellos serán cumplimentados por la Subdirección General de Deuda Pública, debiendo acompañarse en la mayoría de los casos de otros documentos, presupuestarios de gasto e ingreso, o extrapresupuestarios según la operación que justifiquen o soporten.

El formato de estos documentos figura en el anexo I de la presente Instrucción.

Regla 64. *Documento creación de Deuda Pública.*-Su estructura responde al siguiente esquema:

a) *Cabecera.*-Contiene el nombre de la operación para la cual se utiliza y los datos referentes a:

Código numérico identificativo de la operación.

Número del documento de «Creación de Deuda Pública».

b) *Parte central.*-Contiene espacio para los siguientes datos:

Nombre y código de la Deuda.

Código operación de la Deuda.

Series.

Número de títulos emitidos por serie.  
 Total número de títulos de la emisión.  
 Valor nominal por serie.  
 Importe de la emisión por serie.  
 Total importe de la emisión.  
 Porcentaje precio de emisión.  
 Signo e importe de la prima de reembolso.

Contiene también el documento espacios destinados a texto libre explicativo de la operación y para las firmas que procedan.

c) Pie.-Finalmente, dispone de espacio reservado para certificar su contabilización.

**Regla 65. Documento asunción de Deuda Pública.**-Su estructura responde al siguiente esquema:

a) Cabecera.-Contiene el nombre de la operación para la cual se utiliza y los datos referentes a:

Código numérico identificativo de la operación.  
 Número del documento «asunción de Deuda Pública».

b) Parte central.-Contiene espacio para los siguientes datos:

Nombre y código de la Deuda.  
 Código operación de la Deuda.  
 Serie.  
 Número de títulos asumidos por serie.  
 Total número de títulos asumidos.  
 Valor nominal por serie.  
 Importe de la asunción por serie.  
 Total importe de la asunción.

Contiene también el documento espacios destinados a texto libre explicativo de la operación y para las firmas que procedan.

c) Pie.-Finalmente, dispone de espacio reservado para certificar su contabilización.

**Regla 66.-Documento amortización por reembolso de Deuda Pública.**-Su estructura responde al siguiente esquema:

a) Cabecera.-Contiene el nombre de la operación para la cual se utiliza y datos referentes a:

Código numérico identificativo de la operación.  
 Número del documento «amortización por reembolso de Deuda Pública».

b) Parte central.-Contiene espacio para los siguientes datos:

Nombre y código de la Deuda.  
 Código operación de la Deuda.  
 Sorteo.  
 Fecha de vencimiento.  
 Series.  
 Número de títulos amortizados por serie.  
 Total número de títulos amortizados.  
 Valor títulos por serie.  
 Importe vencimiento por serie.  
 Total importe reembolso.  
 Signo e importe de la prima de reembolso.

Contiene también el documento espacios destinados a texto libre explicativo de la operación y para las firmas que procedan.

c) Pie.-Finalmente, dispone de espacio reservado para certificar su contabilización.

**Regla 67. Documento amortización por reembolso de deudas asumidas.**-Su estructura responde al esquema descrito en la regla 66, tanto en lo que se refiere a la cabecera como en lo que se refiere a la parte central y al pie, a excepción del nombre de la operación para la cual se utiliza el documento.

**Regla 68. Documento amortización por conversión de Deuda Pública.**-Su estructura responde al siguiente esquema:

a) Cabecera.-Contiene el nombre de la operación para la cual se utiliza y los datos referentes a:

Código numérico identificativo de la operación.  
 Número del documento «amortización de Deuda Pública por conversión».

b) Parte central.-Contiene espacio para los siguientes datos:

Nombre y código de la Deuda.  
 Código operación de la Deuda.  
 Conversión.  
 Fecha de conversión.  
 Series.  
 Número de títulos convertidos por serie.  
 Total número de títulos convertidos.  
 Valor títulos por serie.  
 Importe convertido por serie.

Total importe convertido.  
 Signo e importe de la prima de reembolso.

Contiene también el documento espacios destinados a texto libre explicativo de la operación y para las firmas que procedan.

c) Pie.-Finalmente, dispone de espacio reservado para certificar su contabilización.

**Regla 69. Documento creación por conversión de Deuda Pública.**-Su estructura responde al esquema descrito en la regla 64, tanto en lo que se refiere a la cabecera como en lo que se refiere a la parte central y al pie, a excepción del nombre de la operación para la cual se utiliza el documento.

**Regla 70. Documento diferencias en conversión de Deuda Pública.**-Su estructura responde al siguiente esquema:

a) Cabecera.-Contiene el nombre de la operación para la cual se utiliza y los datos referentes a:

Código numérico identificativo de la operación.  
 Número del documento «Diferencias en conversión de Deuda Pública».

b) Parte central.-Contiene espacio para los siguientes datos:

Nombre y código de la Deuda amortizada para conversión.  
 Nombre y código de la Deuda emitida para conversión.  
 Total importe amortizado por conversión.  
 Total importe emitido para conversión.  
 Fecha conversión.  
 Importe y características de la diferencia en conversión.

Contiene también el documento espacios destinados a texto libre explicativo de la operación y para las firmas que procedan.

c) Pie.-Finalmente, dispone de espacio reservado para certificar su contabilización.

**Regla 71. Documento conversión títulos cancelados.**-Su estructura responde al siguiente esquema:

a) Cabecera.-Contiene el nombre de la operación para la cual se utiliza y los datos referentes a:

Número del documento.  
 Código identificativo de la operación.

b) Parte central.-Contiene espacios para los siguientes datos:

Nombre y código de la Deuda.  
 Código operación de la Deuda.  
 Conversión.  
 Fecha de conversión.  
 Series.  
 Número de títulos cancelados por serie.  
 Total número de títulos cancelados.  
 Valor del título por serie.  
 Importe total de títulos cancelados.

Contiene también el documento espacios reservados a texto libre explicativo de la operación y para las firmas que procedan.

c) Pie.-Finalmente, dispone de espacio reservado para certificar su contabilización.

**Regla 72. Documento intereses de Deuda Pública.**-Su estructura responde al siguiente esquema:

a) Cabecera.-Contiene el nombre de la operación para lo cual se utiliza y los datos referentes a:

Número del documento de intereses de Deuda Pública.  
 Código numérico identificativo de la operación.

b) Parte central.-Contiene espacios para los siguientes datos:

Nombre y código de la Deuda.  
 Código operación de la Deuda.  
 Cupón.  
 Fecha de vencimiento.  
 Series.  
 Número de cupones por serie.  
 Total número de cupones.  
 Valor del cupón por serie.  
 Importe del vencimiento por serie.  
 Total importe del vencimiento.

Contiene también espacios destinados a texto libre explicativo de la operación y para las firmas que procedan.

c) Pie.-Finalmente dispone de espacio reservado para certificar su contabilización.

**Regla 73. Documento reintegros de Deuda Pública.**-Su estructura responde al siguiente esquema:

a) Cabecera.-Contiene el nombre de la operación para la cual se utiliza y los datos referentes a:

Código numérico identificativo de la operación.  
Número del documento reintegros de Deuda Pública.

b) Parte central.-Contiene espacio para los siguientes datos:

Nombre y código de la Deuda.  
Código operación de la Deuda.  
Sorteo o cupón y fecha de vencimiento.  
Series.  
Número de efectos por serie.  
Total número de efecto por serie.  
Total número de efectos.  
Valor del efecto por serie.  
Importe del vencimiento por series.  
Total importe vencimiento.  
Número, forma e importe del reintegro.  
Datos identificativos del acreedor por reintegros.  
Datos identificativos del deudor por reintegros.

Contiene también espacios destinados y para las firmas que procedan.

c) Pie.-Finalmente, dispone de espacio reservado para certificar su contabilización.

Regla 74. Documento prescripción de Deuda Pública.-Su estructura responde al siguiente esquema:

a) Cabecera.-Contiene el nombre de la operación para la cual se utiliza y los datos referentes a:

Número del documento prescripción de Deuda Pública.  
Código numérico identificativo de la operación.

b) Parte central.-Contiene espacio para los siguientes datos:

Nombre y código de la Deuda.  
Código operación de la Deuda.  
Sorteo o cupón y fecha de vencimiento.  
Series.  
Número de efectos por serie.  
Valor de efectos por serie.  
Importe vencimiento por serie.  
Total importe vencimiento.

Contiene también el documento espacios destinados a texto libre explicativo de la operación y para las firmas que procedan.

c) Pie.-Finalmente dispone de espacio reservado para certificar su contabilización.

Regla 75. Documento rehabilitación de Deuda Pública.-Su estructura responde al siguiente esquema:

a) Cabecera.-Contiene el nombre de la operación para la cual se utiliza y los datos referentes a:

Número del documento rehabilitación de Deuda Pública.  
Código numérico identificativo de la operación.

b) Parte central.-Es idéntica a la descrita para el documento prescripción de Deuda Pública.

c) Pie.-Finalmente, dispone de espacio reservado para certificar su contabilización.

Regla 76. Documentos de contabilidad de efectos.-Los documentos Entrada de efectos, Salida de efectos y Entrada-Salida de efectos tienen la siguiente estructura:

a) Cabecera.-Contienen el nombre de la operación para la cual se utiliza y espacio reservado para indicar el número del documento.

b) Parte central.-Contienen espacios para los datos siguientes:

Literal y código de la operación.  
Literal y código de la operación encadenada.  
Nombre y código de la Deuda.  
Código operación de la Deuda.  
Sorteo o cupón y fecha de vencimiento.  
Series.  
Número de efectos por serie.  
Total número de efectos.  
Valor nominal del título, por serie.  
Importe de los títulos, por serie.  
Total importe de los títulos.

Contienen también espacios destinados a texto libre explicativo de la operación y para las firmas que procedan.

c) Pie.-Disponen de espacio reservado para certificar su contabilización.

#### SECCION 10. DOCUMENTOS DE CONTABILIDAD DE LA DEUDA INTERIOR DEL ESTADO A CORTO PLAZO

Regla 77. Documento Regularización de Pagars.-Es un documento de contabilidad de Deuda a corto plazo que sirve de soporte

a las anotaciones contables que tienen lugar en la Dirección General del Tesoro y Política Financiera como consecuencia de las operaciones de regularización previstas en la regla 320.

Este documento será cumplimentado por la Subdirección General de Deuda Pública.

Su estructura responde al siguiente esquema:

a) Cabecera.-Contiene el nombre de la operación para la cual se utiliza y el ejercicio económico a que se refiere.

b) Parte central.-Contiene espacios para los siguientes datos:

Importe de pagarés del Tesoro vivos en 1 de enero.

Importe de las emisiones de pagarés del Tesoro realizadas durante el ejercicio.

Importe de las amortizaciones efectuadas durante el ejercicio.

Importe de la diferencia entre emisiones y amortizaciones aplicada a Presupuesto.

Contiene también el documento, espacios destinados a texto libre explicativo de la operación y para las firmas que procedan.

c) Pie.-Disponen de espacio reservado para certificar su contabilización.

El formato de este documento figura en el anexo I de la presente Instrucción.

#### SECCION 11. DOCUMENTOS DE CONTABILIDAD DEL CREDITO OFICIAL

Regla 78. Concepto.-Son documentos específicos de contabilidad del Crédito Oficial aquellos que sirven de soporte a las anotaciones contables que tienen lugar en la Dirección General del Tesoro y Política Financiera como consecuencia de hechos económico-contables motivados por operaciones de Crédito Oficial.

Regla 79. Clases.-Los documentos a que se refiere la presente sección son los siguientes:

Banco de España c/c. Crédito oficial. Ingreso.  
Banco de España c/c. Crédito oficial. Pago.  
Pago de intereses de cédulas para inversiones.  
Reembolso de cédulas para inversiones amortizadas.  
Regularización de intereses del Crédito Oficial.

El formato de estos documentos figura en el anexo I de la presente Instrucción.

Regla 80. Banco de España c/c. Crédito Oficial. Ingreso.-Este documento será cumplimentado por la Intervención Delegada.

Su estructura responde al siguiente esquema:

a) Cabecera.-Contiene el título identificativo del documento y espacios para indicar el número de documento y el tipo de resumen.

b) Parte central.-Contiene espacios para los siguientes datos:

Literal y código de la operación.  
Literal y código del concepto.  
Importe en letra y en número.  
Explicación.  
Fecha y firma del Jefe de Contabilidad.  
Fecha del ingreso efectivo.

c) Pie.-Contiene un espacio reservado para certificar su contabilización.

Regla 81. Banco de España c/c. Crédito Oficial. Pago.-Habrá de ser cumplimentado por la Intervención Delegada.

Su estructura responderá al siguiente esquema:

a) Cabecera.-Contiene el título identificativo del documento y espacios para indicar el número de documento y el tipo de resumen.

b) Parte central.-Contiene espacios para los siguientes datos:

Literal y código de la operación.  
Literal y código del concepto.  
Importe total íntegro.  
Código, descripción e importe del descuento.  
Importe líquido.  
Fecha de pago.  
Explicación.  
Fecha y firma del Jefe de Contabilidad.

c) Pie.-Contiene un espacio reservado para certificar su contabilización.

Regla 82. Documento pago de intereses de cédulas para inversiones.-Habrá de ser cumplimentado por la Subdirección General del Tesoro.

Su estructura responde al siguiente esquema:

a) Cabecera.-Contiene el literal completo de la operación para la cual se utiliza y espacios para indicar el código identificativo de la misma y el número del documento.

b) Parte central.—Contiene espacios para los datos siguientes:

Nombre, código de operación y código de la Deuda.  
Fecha de vencimiento.  
Importe total íntegro en letra y en número.  
Código, descripción e importe del descuento.  
Importe líquido.  
Fecha del pago efectivo.  
Texto libre, explicativo de la operación.  
Firmas que lo autorizan.

c) Pie.—Contiene un espacio reservado para certificar su contabilización.

**Regla 83. Documento reembolso de cédulas para inversiones amortizadas.**—Se cumplimentará por la Subdirección General del Tesoro.

Su estructura, en cuanto a la cabecera y al pie, responde al esquema descrito en la regla 82.

La parte central contiene espacios para los datos siguientes:

Nombre, código de la operación y código de la Deuda.  
Fecha de vencimiento.  
Importe total reembolsado, en letra y número.  
Fecha del pago efectivo.  
Texto libre explicativo de la operación.  
Firmas que lo autorizan.

**Regla 84. Documento regularización de intereses del Crédito Oficial.**—Será cumplimentado por la Intervención Delegada.

Su estructura responde al siguiente esquema:

a) Cabecera.—Contiene el literal completo de la operación para la cual se utiliza y el código identificativo de la misma, así como el ejercicio económico al cual se refiere.

b) Parte central.—Contiene espacios para los datos siguientes:

Importe de los intereses de cédula para inversiones devengados.  
Importe de los intereses de dotaciones al I.C.O. devengados.  
Importe de los gastos de emisiones de cédulas.  
Saldo neto de intereses a favor del Tesoro.  
Texto libre explicativo de la operación.  
Firmas que lo autorizan.

c) Pie.—Contiene un espacio reservado para certificar la contabilización de la operación.

#### SECCION 12. DOCUMENTOS DE CONTABILIDAD DE LA CAJA GENERAL DE DEPOSITOS

**Regla 85. Documentos soporte de asientos directos.**—Estos documentos sirven de soporte y justificante a las anotaciones que tengan lugar en la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, como consecuencia de la incorporación mensual de las operaciones de la Caja General de Depósitos previstas en la regla 367.

Serán elaborados por la Intervención Delegada.

Su estructura responde al siguiente esquema:

a) Cabecera.—Contiene el nombre de documento y espacios para indicar el mes y el ejercicio en que el mismo se refiere.

b) Parte central.—Por columnas se indican las cuentas del Plan a través de las cuales se desarrolla la Contabilidad de la Caja General de Depósitos, el importe de los respectivos cargos y abonos y la descripción de las mismas.

Contiene también espacios destinados al texto libre operación y para las firmas que procedan.

c) Pie.—Se dispone de espacio para certificar su contabilización.

#### SECCION 13. DOCUMENTOS GENERALES DE CONTABILIDAD

**Regla 86. Documentos soporte de asientos directos.**—Son documentos soporte de asientos directos aquellos que reflejan operaciones contables con trascendencia patrimonial o económica para la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, cuando dichas operaciones no puedan contabilizarse con algún otro documento de los descritos con anterioridad, se encuentren o no tipificadas en las reglas de la presente Instrucción.

Serán cumplimentados por la Intervención Delegada.

Su estructura responde al siguiente esquema:

a) Cabecera.—Contiene el nombre del documento, el número del mismo y el tipo de resumen y un espacio reservado para el área contable.

b) Parte central.—Contiene espacios para los datos siguientes:

Tipo de resumen.  
Código de la operación.  
Fecha de movimiento.  
Año de aplicación.

Concepto, literal y código.

Indicador de cargo o abono (D/H).

Código de la cuenta del Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera.

Importe correspondiente.

Descripción de la cuenta.

c) Pie.—Contiene un espacio para certificar la contabilización de la operación, que incluirá la indicación de:

Número de asiento.

Fecha de contabilización.

Importe total.

## CAPITULO II

### LIBROS DE CONTABILIDAD

#### SECCION 1.ª NORMAS GENERALES

**Regla 87. Objeto.**—Los documentos contables a que hacen referencia el capítulo 1.º del presente título deberán producir las anotaciones que correspondan en los Libros de Contabilidad, cuyo objeto será ordenar, clasificar y sistematizar, de forma metódica y cronológica, todos los hechos contables que se produzcan en el ejercicio de la actividad de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera.

**Regla 88. Obtención.**—La relación de los asientos y anotaciones que han de efectuarse en los Libros que en este capítulo se regulan se obtendrá por medios informáticos, en hojas que posteriormente habrán de ser encuadernadas correlativamente y selladas por la Intervención Delegada para formar los mencionados Libros.

Dichos Libros llevarán en su primera hoja la siguiente diligencia: «Diligencia: Para hacer constar que el presente tomo ..... que forma parte del Libro ..... consta de ..... folios». Esta diligencia deberá ir firmada por el Interventor Delegado, debiendo constar la fecha en que la misma se practique.

**Regla 89. Llevanza.**—Los Libros de Contabilidad deberán ser llevados con claridad y exactitud, por orden de fechas, sin interpolaciones, raspaduras ni tachaduras. Deberán salvarse, inmediatamente que se adviertan, los errores y omisiones mediante las correspondientes anotaciones contables.

Las anotaciones contables deberán ser hechas expresando los valores en pesetas.

**Regla 90. Conservación.**—Se extenderán por duplicado todos aquellos Libros que hayan de remitirse al Tribunal de Cuentas.

Los Libros de Contabilidad, así como los documentos justificativos de las correspondientes anotaciones, habrán de conservarse debidamente ordenados hasta su envío al Tribunal de Cuentas.

#### SECCION 2.ª LIBROS DE CONTABILIDAD

**Regla 91. Clases.**—La Dirección General del Tesoro y Política Financiera deberá llevar necesariamente los siguientes Libros de Contabilidad Principal:

Diario General de Operaciones.  
Mayor de Cuentas.  
Inventarios y Balances.

**Regla 92. Diario General de Operaciones.**—El Libro Diario General de Operaciones registrará día a día todas las operaciones de naturaleza económica y financiera relativas al ejercicio de la actividad de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, tanto si tienen incidencia presupuestaria como si no la tienen.

El total de operaciones realizadas en su día podrá ser recogido mediante un único asiento contable en el que se carguen y se abonen, por sus importes acumulados, todas las cuentas que hayan registrado alguna variación.

Las anotaciones en este Libro se realizarán por el método de partida doble. En su caso, los asientos se realizarán a nivel de cuentas de segundo orden, que deberán aparecer totalizadas en la correspondiente cuenta de primer orden.

Cada hoja del Libro Diario General de Operaciones tendrá el formato que figura en el anexo II de la presente Instrucción.

Al final de cada hoja habrán de consignarse las cantidades acumuladas de todas las anotaciones efectuadas en las columnas correspondientes a cuentas de primer orden, indicándose asimismo dicha cantidades al comienzo de la hoja siguiente. Al finalizar las anotaciones correspondientes al día, habrán de consignarse los siguientes datos:

Total operaciones del día.  
Total acumulado hasta fin del día anterior.  
Total acumulado al fin del día.

El Libro Diario General de Operaciones se obtendrá de forma mecanizada, a través del subsistema informático de Contabilidad Principal.

(Continuará.)