

## CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA

*ORDEN de 29 de octubre de 2007 por la que se regulan las operaciones de cierre del ejercicio económico de 2007 y apertura del ejercicio 2008, y se modifican la Orden de 11 de febrero de 2005 por la que se establece el procedimiento a seguir en la Gestión Contable y Presupuestaria de los elementos patrimoniales susceptibles de incorporación al Inventario General de Bienes de la Junta de Extremadura; y la Orden de 5 de enero de 2000 por la que se dictan instrucciones sobre la operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto público.*

Al objeto de coordinar las diferentes actuaciones de los departamentos que componen las Secciones Presupuestarias respecto al cierre de la contabilidad del ejercicio 2007 y la apertura del ejercicio 2008, se hace necesario que por parte de esta Consejería de Administración Pública y Hacienda se dicten las instrucciones precisas que regulen las operaciones sobre gestión financiera y contabilidad pública a fin de facilitar la realización coordinada y eficaz de los trabajos de liquidación y cierre del ejercicio y de apertura del ejercicio siguiente.

Por otra parte se modifican algunos aspectos de la Orden de 11 de febrero de 2005 por la que se establece el procedimiento a seguir en la Gestión Contable y Presupuestaria de los elementos patrimoniales susceptibles de incorporación al Inventario General de Bienes de la Junta de Extremadura; y la Orden de 5 de enero de 2000 por la que se dictan instrucciones sobre la operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto público.

En su virtud, tengo a bien dictar las siguientes

### INSTRUCCIONES

#### 1.ª. Ámbito de aplicación.

El contenido de esta Orden será de aplicación a las operaciones de cierre y apertura de las secciones presupuestarias que componen el subsector Administración General de la Comunidad Autónoma.

#### 2.ª. Señalamiento de haberes en el mes de diciembre.

Las nóminas para la percepción de haberes activos y de la paga extraordinaria del mes de diciembre, deberán ser remiti-

das junto con sus documentos contables a las Intervenciones Delegadas, antes del día 15 de diciembre, para su fiscalización y contabilización antes del día 19 del mismo mes. Igualmente se procederá con los gastos de Seguridad Social del mes de noviembre y diciembre.

#### 3.ª. Expedición y tramitación de documentos contables.

Para dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 47 de la Ley 5/2007, de 19 de abril, de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma, que hace coincidir el ejercicio presupuestario con el año natural y la liquidación del mismo el 31 de diciembre, los distintos documentos contables deberán obrar en la Intervención en las siguientes fechas:

3.1. Los documentos de retención de crédito para gastar, autorización y compromiso de gastos (en fases sucesivas o simultáneas) tendrán fecha límite de entrada el día 30 de noviembre. Quedan exceptuados de esta regla los documentos que soporten fases relacionadas con expedientes de tramitación anticipada, cuya fecha límite es el 28 de diciembre.

3.2. Las propuestas de modificaciones de crédito tendrán como fecha límite de entrada en la Dirección General de Presupuestos y Tesorería el día 16 de noviembre. En consecuencia los RC para transferencias también tendrán esa fecha como límite de entrada en las Intervenciones Delegadas.

No obstante, se exceptúan de esta regla las propuestas de modificación de crédito y RC para transferencias relacionadas con gastos de personal y los expedientes de modificaciones de crédito aprobados por los titulares de secciones presupuestarias, que se admitirán hasta el día 7 de diciembre, las propuestas de modificaciones de crédito de la Política Agraria Comunitaria cuya fecha límite de entrada es el 19 de diciembre y las que tengan su origen en una modificación de créditos de algún subsector distinto al de Administración General, para las que su fecha límite será el 19 de diciembre, debiendo por tanto acomodarse las modificaciones de estos últimos a dicha fecha.

3.3. Los documentos de reconocimiento de obligaciones y propuesta de pago, los que amparen las fases simultáneas de autorización, compromiso y reconocimiento de la obligación y propuesta de pago (ADO) y los documentos de signo inverso de cualquier fase contable deberán remitirse a las respectivas Intervenciones Delegadas antes del día 22 de diciembre, a excepción de los documentos de ejecución de créditos derivados de la Política Agraria Comunitaria y los documentos de ejecución derivados de expedientes de modificaciones de crédito que tengan su origen en una modificación de algún subsector distinto al de Administración

General que podrán remitirse a la Intervención Delegada hasta el día 28 de diciembre.

3.4. Las propuestas de pago con el carácter de a justificar y sus correspondientes documentos contables deberán obrar en las respectivas Intervenciones Delegadas antes del 15 de diciembre, para su fiscalización y contabilización antes del día 22. Los sobrantes de estas operaciones ingresados en la Tesorería con posterioridad al 31 de diciembre no podrán generar créditos en el presupuesto de gastos del ejercicio 2008.

3.5. Los documentos de reposición de anticipos de caja fija deberán remitirse a las correspondientes Intervenciones Delegadas antes del día 15 de diciembre, para su fiscalización y contabilización antes del día 22. En ningún caso se introducirán descuentos en estos documentos.

3.6. Las propuestas de pago para atender pagos en firme y sus correspondientes documentos contables deberán obrar en las respectivas Intervenciones Delegadas antes del día 15 de diciembre, para su fiscalización y contabilización antes del día 19 del mismo mes.

3.7. Los gastos correspondientes a teléfono, agua, electricidad y similares, cuyo procedimiento de liquidación imposibilite, en los plazos citados, el conocimiento de las obligaciones correspondientes al ejercicio que se cierra, se imputarán al ejercicio corriente en el momento de la recepción de los justificantes. Del mismo modo se procederá con aquellos gastos que por efectuarse con posterioridad a las fechas establecidas en esta instrucción no puedan imputarse al ejercicio presupuestario 2007.

#### 4.<sup>a</sup>. Improrrogabilidad de plazos.

Los documentos y expedientes a que se refieren las instrucciones anteriores deberán remitirse a las Intervenciones Delegadas acompañados de la totalidad de la documentación que preceptúe la normativa a aplicar en cada caso.

En los supuestos de remisión de documentos contables que incumplan lo anteriormente señalado, la Intervención procederá a su devolución al Órgano Gestor sin contabilizar, absteniéndose de contabilizarlos si tuvieran entrada nuevamente una vez transcurrida la fecha límite establecida.

Los Interventores Delegados del Interventor General velarán muy especialmente por el cumplimiento de esta norma.

#### 5.<sup>a</sup>. Tramitación de órdenes de pago.

La Ordenación de Pagos realizará el último proceso de ordenación de pagos del ejercicio 2007, así como el correspondiente envío a

la Tesorería, el 28 de diciembre, para el pago de las mismas hasta dicha fecha.

No obstante lo anterior, y dado el cambio en las estructuras orgánicas producido en este ejercicio, todos los libramientos a cuentas autorizadas tendrán como fecha límite el 26 de diciembre.

Hasta tanto las oficinas de contabilidad en las Intervenciones Delegadas dejen de contabilizar propuestas de pago con imputación al presupuesto de 2007, la Ordenación de Pagos mantendrá abierta la contabilidad para la recepción de tales propuestas. Los órdenes de pago correspondientes a propuestas imputables a ejercicios anteriores, cualquiera que sea la fecha de su recepción, se expedirán desde principios del año 2008 con cargo a la agrupación de ejercicios cerrados.

#### 6.<sup>a</sup>. Procedimiento de fin de ejercicio.

6.1. Los créditos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán, a tenor de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley General de Hacienda, anulados de pleno derecho. Por consiguiente, el último día del ejercicio se procederá a anular, para todas y cada una de las aplicaciones presupuestarias, los saldos de compromisos y los saldos de autorizaciones. Los remanentes de crédito resultantes de efectuar estas operaciones deberán igualmente ser anulados.

La continuación en el año 2008 de los expedientes en curso a fin de 2007, requerirá la contabilización de las fases correspondientes de retención de crédito, autorización o compromiso, mediante procedimientos informáticos y/o mediante la captura de los oportunos documentos contables.

6.2. Análogamente, en la agrupación de ejercicios posteriores se anularán los saldos de autorizaciones pendientes de comprometer y los saldos de retenciones pendientes de autorizar. La continuación en el ejercicio 2008 de los expedientes en curso requerirá la contabilización de las fases de retención y autorización, correspondientes tanto a la anualidad del ejercicio que se inicia como a las anualidades de ejercicios posteriores, mediante procesos informáticos y/o mediante la captura de los oportunos documentos contables.

6.3. La continuación de los expedientes en el ejercicio 2008 requerirá la adaptación de los mismos a la nueva estructura orgánica. Desde el Servicio de Contabilidad se introducirán en SICCAEX al cierre del ejercicio, a propuesta de las oficinas presupuestarias de las Consejerías, las traducciones oportunas de las aplicaciones presupuestarias afectadas por la reestructuración, al

objeto de la contabilización en la apertura de dichos expedientes en la nueva estructura orgánica. A tal fin las oficinas presupuestarias remitirán al Servicio de Contabilidad una propuesta de traducción de aplicaciones antes del día 22 de diciembre.

6.4. El Servicio de Contabilidad de la Intervención General comunicará a la Dirección General de Presupuestos y Tesorería la fecha en que se produzca el cierre definitivo del Presupuesto de Gastos, al objeto de que por parte de ésta se obtengan de SICCAEX los listados de Remanentes de Crédito que han sido anulados al cierre del ejercicio 2007. Esta comunicación será expedida sin perjuicio de las certificaciones que sean necesarias para justificar las incorporaciones de remanentes de créditos.

7.ª. Imputación de compromisos de gastos adquiridos en ejercicios anteriores.

Al objeto de salvaguardar el respaldo presupuestario de los compromisos adquiridos en el ejercicio que se cierra, la Intervención contabilizará automáticamente en el ejercicio presupuestario de 2008, previa adaptación a la nueva estructura orgánica, las operaciones a las que se hace referencia en la regla 54.1 de la Orden de 5 de enero de 2000 de la entonces Consejería de Economía, Industria y Comercio, por la que se aprueba la Instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

8.ª. Información a suministrar y cuentas a rendir.

Antes de la fecha indicada en cada apartado se enviarán a la Intervención General las siguientes cuentas, estados y relaciones, según corresponda, referidos al día 31 de diciembre de 2007.

8.1. La Dirección General de Presupuestos y Tesorería suministrará en las fechas señaladas la información que se detalla a continuación relativa a la Tesorería:

— Cuenta de Tesorería.

— Acta de Arqueo, certificados de los saldos expedidos por las Entidades Bancarias con que se hayan relacionado en el año 2007 y actas de conciliación bancaria que justifiquen las diferencias en los saldos finales y los resultantes en Contabilidad.

8.2. La Dirección General de Financiación Autónoma y Fondos Europeos remitirá la información que seguidamente se especifica:

a) En relación con el endeudamiento de la Comunidad, antes del 20 de enero:

— La información que se viene remitiendo trimestralmente para dar cumplimiento al acuerdo del Consejo de Política Fiscal y Financiera de 10 de abril de 2003.

— Para cada préstamo, detalle de la deuda a 1 de enero de 2007, los aumentos y disminuciones producidos en el ejercicio, el saldo vivo al finalizar el ejercicio y los intereses pagados.

— Con la finalidad de efectuar la reclasificación contable de las deudas, se indicará para cada préstamo la parte del principal de los mismos que vence antes del 31 de diciembre de 2008.

— Al objeto de efectuar la periodificación contable de los gastos financieros, deberá suministrarse información, para cada préstamo, de los intereses devengados y no vencidos al cierre del ejercicio.

b) En relación con los Avales, antes del 1 de abril:

— Relación de expedientes vivos a fecha 1 de enero de 2007, con indicación del número de expediente, nombre y CIF/NIF del avalado, entidad ante la que se avala, fecha de formalización del aval e importe del aval.

— Relación de expedientes de aval formalizados en el ejercicio 2007, con indicación del número de expediente, nombre y CIF/NIF del avalado, entidad ante la que se avala, importe de la póliza, fecha de vencimiento de la póliza, fecha de acuerdo del Consejo de Gobierno en su caso, fecha de formalización del aval e importe del aval formalizado.

— Relación de expedientes cancelados en el ejercicio 2007, con indicación de la causa de la cancelación, el número de expediente, nombre y CIF/NIF del avalado, importe de la póliza, fecha de vencimiento de la póliza, fecha de formalización, importe del aval formalizado e importe pagado en el caso de que el mismo sea hecho efectivo por la Junta de Extremadura.

— Relación de expedientes vivos a fecha 31 de diciembre de 2007, con indicación del número de expediente, nombre y CIF/NIF del avalado, entidad ante la que se avala, importe de la póliza, fecha de vencimiento de la póliza, fecha de formalización del aval, importe del aval formalizado y riesgo estimado a fecha 31 de diciembre de 2007.

8.3. Los Servicios Fiscales de la Consejería de Administración Pública y Hacienda de Badajoz y Cáceres, remitirán, antes del 1 de abril de 2008, la siguiente documentación:

— Cuenta de Rentas Públicas.

— Cuenta de Tesorería.

— Acta de Arqueo, certificados de los saldos expedidos por las Entidades Bancarias con que se hayan relacionado en el año 2007 y actas de conciliación bancaria que justifiquen las diferencias en los saldos finales y los resultantes en Contabilidad.

8.4. Los Habilitados de las distintas Consejerías rendirán las siguientes cuentas, antes del 1 de marzo de 2008:

— Por los anticipos de caja fija se adjuntará un resumen según modelo figurado como Anexo 1, y se acompañarán los certificados de banco pertinentes y detalle de la conciliación bancaria que justifique las diferencias existentes entre los saldos contables y los del banco, si las hubiera.

— Por las agrupaciones de pagos a justificar, pagos en firme y depósitos (en metálico o valores) se cumplimentará el resumen según el formato del Anexo 2. A dicho resumen se acompañarán los certificados de saldos bancarios y detalle de la conciliación bancaria que justifique las diferencias existentes entre los saldos contables y los del banco, si las hubiera.

En relación con los resúmenes anuales por retenciones practicadas a favor de la AEAT por los distintos Habilitados, antes del 20 de enero de 2008 deberán remitirse a la Intervención Delegada en Administración Pública y Hacienda los documentos justificantes de los ingresos junto con el soporte informático que contiene la relación detallada de las retenciones practicadas, adaptado al diseño que establezca la Consejería de Administración Pública y Hacienda. Bajo ningún concepto podrá el Habilitado presentar directamente el resumen en la AEAT.

Igualmente, las empresas públicas y sociedades dependientes remitirán antes del 20 de enero de 2008 a la Intervención Delegada en la Consejería de Administración Pública y Hacienda los resúmenes anuales de retenciones e ingresos correspondientes al modelo 190 de aquellas operaciones realizadas por cuenta de la Junta de Extremadura.

8.5. La Dirección General de Hacienda remitirá la siguiente documentación, antes de la fecha indicada en cada apartado:

a) En relación con la Oficina liquidadora de Mérida, antes del 1 de abril de 2008:

— Cuentas de relación por operaciones con otras Oficinas de la Junta de Extremadura, previa regularización y ajuste de las eventuales discrepancias.

— Relación de acreedores por devoluciones de ingresos, clasificados en atención al concepto al que deban ser aplicados.

— Relación de deudores presupuestarios, clasificados en razón del año de contracción y concepto dentro de la Cuenta de Rentas.

b) En relación con las deudas gestionadas por préstamos concedidos, deberá suministrarse la siguiente información, antes del 10 de febrero de 2008:

— Cuadro resumen de deudas pendientes a 31/12/07, clasificadas por año del vencimiento y distinguiendo la parte pendiente de principal y de intereses.

— Cuadro resumen sobre vencimiento de las deudas al cierre que las clasifique entre las que venzan antes del 31/12/08 y las de vencimiento superior a dicha fecha, distinguiendo la parte de principal y de intereses.

c) Antes del 1 de abril de 2008 se remitirá información sobre los beneficios fiscales de cada tributo, con el desarrollo que figura en la Orden HAC/805/2004, de 4 de marzo, por la que se regula la estructura y contenido de las cuentas de gestión de tributos cedidos a las Comunidades Autónomas.

8.6. La Dirección General de la Función Pública y la Dirección General de Personal Docente remitirán antes del 20 de enero de 2008:

a) La situación de los préstamos concedidos a funcionarios, es decir, los saldos pendientes de reintegrar a 31/12/07, distinguiendo entre:

— la parte que debería haber sido reintegrada antes del 31/12/07 y que no ha sido reintegrada.

— la parte que se reintegrará en el ejercicio 2008.

— la que se reintegrará con posterioridad al ejercicio 2008.

b) El porcentaje de retención a aplicar durante el ejercicio 2008 al personal de cada Consejería en soporte magnético, al objeto de que por parte de los Habilitados se aplique dicha retención a las dietas sujetas al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

c) Los resúmenes anuales de retenciones practicadas a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (modelo 190) y la relación detallada de las mismas en soporte informático.

d) Con el fin de completar la información necesaria para la elaboración de la Cuenta General de 2007 deberán facilitarse datos del personal y personal docente al servicio de la Junta de Extremadura, con el siguiente desglose:

Categorías	N.º de perceptores
Altos cargos	
Personal funcionario	
Personal laboral	
Personal eventual	
Otros	

8.7. La Secretaría General de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural deberá enviar antes del 15 de enero de 2008, al objeto de confeccionar el Modelo 346 de la Agencia Tributaria sobre subvenciones a agricultores y ganaderos, la relación de las aplicaciones presupuestarias y proyectos de gastos de esa Consejería por las que se han satisfecho en el ejercicio 2007 ese tipo de subvenciones, detallando por cada aplicación presupuestaria y proyecto de gasto el crédito definitivo y las obligaciones reconocidas.

8.8. Las Secretarías Generales de las distintas Consejerías que gestionen gastos financiados con Fondos Comunitarios y tramiten directamente las certificaciones de gasto ante el órgano competente Comunitario o del Estado, remitirán antes del 31 de enero, por cada tipo de fondo o programa comunitario, información sobre las certificaciones expedidas en el ejercicio, detallando fecha, gasto certificado, gasto reembolsable y fecha del reembolso.

Disposición adicional primera. Modificación de la Orden de 11 de febrero de 2005.

Uno. Se modifica la Instrucción 3.ª de la Orden de 11 de febrero de 2005, Asignación de Código de Inventario IB, que queda redactada como sigue:

“A efectos patrimoniales la unidad de imputación es el Bien, que estará asociado obligatoriamente a un Superbien, siendo Superbien la unidad agregada de información patrimonial.

En el caso de bienes inmuebles obligatoriamente existirán al menos dos bienes asociados al superbien, un bien para el terreno y otro bien para las construcciones.

El Servicio de Patrimonio de la Secretaría General de la Consejería de Administración Pública y Hacienda es el responsable de la asignación de Código de Inventario IB a Bienes y Superbienes, a petición de las distintas Consejerías y Secciones presupuestarias, quienes tendrán acceso a modo de consulta a los distintos bienes que tengan adscritos o utilicen”.

Dos. Se modifican de la instrucción 4.ª Procedimiento los siguientes apartados, que quedan redactados como sigue:

“4.1. El centro gestor, a través de la Oficina Presupuestaria de su Secretaría General, solicitará al Servicio de Patrimonio de la Consejería de Administración Pública y Hacienda la asignación del Código de Inventario IB del bien objeto del contrato, indicando el Superbien al que debe asociarse, debiendo solicitar al mismo tiempo la asignación del código IB de Superbien si éste no existiere. Para dichas operaciones se utilizará el modelo de solicitud que figura en el Anexo I.

4.3. El Servicio de Patrimonio enviará al centro gestor, a través de la Oficina Presupuestaria de su Secretaría General la ficha del Bien en la que aparecerá entre otras características del bien, el Código de Inventario IB del Bien y el Código de Inventario IB del Superbien al que está asociado. Si el centro gestor detectara algún error en la asociación del bien al Superbien solicitará la modificación en el mismo Anexo I.

4.5. En los supuestos de adquisiciones de elementos de transportes o equipos para procesos de información por lotes, la unidad de imputación es el Bien, que, de acuerdo con la regla general, estará asociado obligatoriamente a un Superbien, no siendo necesaria en estos casos la solicitud de código IB de Superbien, al efectuarse el alta de oficio por el Servicio de Patrimonio.

El Centro Gestor deberá desglosar dicho Superbien en los Bienes individuales inmediatamente después de la contabilización del reconocimiento de la obligación y propuesta de pago. En el caso de vehículos se indicarán las características técnicas de cada uno, de acuerdo con la ficha de vehículos del Anexo 2.”

Tres. Se deroga la disposición adicional primera de la Orden de 11 de febrero de 2005.

Cuatro. Se modifica la disposición transitoria segunda de la Orden de 11 de febrero de 2005, que queda redactada como sigue:

“Las operaciones presupuestarias a que se refiere la instrucción 2.ª se limitará a los siguientes conceptos de gasto:

— Conceptos 620 y 630: Terrenos y Bienes Naturales, inversión nueva y de reposición, respectivamente.

— Conceptos 622 y 632: Construcciones, inversión nueva y de reposición.

— Conceptos 624 y 634: Elementos de transporte, inversión nueva y de reposición.

— Conceptos 626 y 636: Equipos para proceso de información, inversión nueva y de reposición”.

Disposición adicional segunda. Modificación de la Orden de 5 de enero de 2000.

Se modifican las siguientes reglas de la Orden de 5 de enero de 2000 de la entonces Consejería de Economía, Industria y Comercio por la que se aprueba la Instrucción de Operatoria Contable a seguir en la ejecución del gasto de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que quedan redactadas de la siguiente forma:

“Regla 30: Tipificación de aplicaciones presupuestarias de pagos a justificar

Las aplicaciones susceptibles de recoger pagos a justificar deben estar previamente tipificadas orgánica y económicamente. Para ello el Centro gestor expedirá el documento “Aplicaciones presupuestarias de pagos a justificar” que deberá ser remitido a la Intervención Delegada, al objeto de registrar el mismo en el sistema. A estos efectos, tendrán la consideración de aplicaciones presupuestarias de pagos a justificar las aplicaciones susceptibles de recoger los pagos en firme definidos en el Decreto 25/1994, de 22 de febrero.

Regla 32: Justificación

Cuando una Habilitación que hubiera percibido fondos a justificar forme la correspondiente cuenta justificativa, la Secretaría General a la que esté adscrita dicha Habilitación expedirá, una vez aprobada dicha cuenta, el documento de “Control de pagos a justificar”, que remitirá junto con la cuenta justificativa a la Intervención Delegada. Este documento también se expedirá una vez aprobada la cuenta justificativa de pagos en firme, denominándose en este caso “Control de pagos en firme”, y se remitirá junto con la cuenta a la Intervención Delegada. El registro de dicho documento por la oficina de contabilidad permitirá cancelar la posición deudora de la Habilitación.

Regla 42: Tramitación anticipada de expedientes de subvenciones y de otros gastos no contractuales

En la tramitación anticipada de expedientes de subvenciones y otros gastos no contractuales, se deberá cumplir lo que establezca la normativa específica reguladora de cada tipo de gasto, en cuanto al trámite en la ejecución hasta el que se puede llegar y al número de anualidades que pueden abarcar. En cualquier caso, si la normativa reguladora de la subvención permite efectuar resoluciones de concesión en el ejercicio corriente con cargo a

gastos de uno o varios ejercicios futuros, no tendrá la consideración de tramitación anticipada desde el punto de vista contable, sino que se considerará siempre el expediente como plurianual. En todo lo demás se seguirá el procedimiento establecido en la regla anterior”.

Disposición adicional tercera. Modificación del apartado 27 del Anexo I de la Orden de 5 de enero de 2000.

Se modifica el apartado 27 del Anexo I de la Orden de 5 de enero de 2000 por la que se aprueban los documentos contables a utilizar por la Administración General de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que quedará redactado como se detalla seguidamente:

“(27) Área origen del gasto. Se indicará el código identificativo y denominación del municipio o agrupación de municipios en donde se va a ejecutar el gasto. En ningún caso se utilizará en los reconocimientos de obligaciones áreas de gastos genéricas; en concreto 06.900 Varios Municipios Provincia de Badajoz, 10.950 Varios Municipios Provincia de Cáceres, 90.800 Varios Municipios de Extremadura Servicios Administrativos, 90.900 Varios Municipios de Extremadura y 98.900 Otros Municipios”.

Disposición final primera. Desarrollo.

Se autoriza a la Intervención General de la Junta de Extremadura a dictar las instrucciones necesarias para el desarrollo de esta Orden. En particular, por la Intervención General se dictarán las instrucciones relativas a la cancelación y devolución a la Tesorería de los fondos obrantes en las cuentas corrientes autorizadas correspondientes a las Habilitaciones de las Consejerías afectadas por la reorganización administrativa realizada en virtud del Decreto del Presidente 17/2007, de 30 de junio.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, a excepción de lo establecido en las disposiciones adicionales que entrarán en vigor al inicio del ejercicio presupuestario 2008.

Mérida, a 29 de octubre de 2007.

El Consejero de Administración Pública y Hacienda,  
ÁNGEL FRANCO RUBIO

**ANEXO 1**  
**ANTICIPOS DE CAJA FIJA (ACF)**

<b>CONSEJERIA:</b>				
<b>NOMBRE DEL HABILITADO</b>				
<b>BANCOS</b>				
<b>CUENTA CORRIENTE N°</b>				
	<b>CTA. CTE. AUTORIZADA</b>	<b>CAJA METÁLICO</b>	<b>CTAS. CTES DELEGADAS</b>	<b>T O T A L</b>
<b>EXISTENCIAS INICIALES</b>				
<b>C O B R O S</b>				
1.- ACF 2007 (inicial y/o aumentos y disminuciones).				
2.- Cobros por reposiciones ACF:				
- Ejercicio anterior				
- Ejercicio corriente				
3.- Intereses de cuentas corrientes:				
- Primer Semestre				
- Segundo Semestre				
4.- Movimientos internos:				
- Traspasos de Cta. Cte Autorizada.				
- Traspasos de C/C Delegadas o Caja Metálico.				
5.- Otros:				
- Retrocesiones.				
- Devoluciones de pagos indebidos.				
- Otros.				
	[1]		[1]	
<b>TOTAL COBROS</b>				
<b>P A G O S</b>				
1.- Pagos a terceros:				
- Repuestos por Tesorería.				
- Repuestos en formalización.				
- Ptes. reposición por Ordenación de Pagos.				
- Pendientes de documento contable.				
	[1]	[1]	[1]	
2.- Pagos a Tesorería por abono de intereses.				
- Intereses del ejercicio anterior.				
- Intereses del ejercicio corriente.				
3.- Movimientos internos:				
- Traspasos a Cta. Cte. Autorizada.				
- Traspasos a C/C Delegadas o Caja Metálico.				
4.- Otros pagos:				
- Retrocesiones.				
- Reintegro a Tesorería de Pagos indebidos.				
- Otros pagos.				
	[1]	[1]	[1]	
<b>TOTAL PAGOS</b>				
<b>EXISTENCIAS FINALES</b>				
<b>CONCILIACIÓN BANCARIA</b>				
Existencias finales.				
+ Ingresos abonados por Banco no contabilizados.				
+ Pagos contabilizados no cargados por Banco.				
- Pagos cargados Banco no contabilizados.				
- Ingresos Contabilizados no abonados por Banco.				
<b>SALDO SEGÚN EXTRACTO BANCARIO</b>				
En Mérida, a ..... de ..... de 2008				
EL HABILITADO	EL JEFE DEL SERVICIO	Vº Bº EL SECRETARIO GENERAL		
FDO:	FDO:	FDO:		

[1] Por el importe de estos apartados deberá adjuntarse detalle de todas las operaciones o, en su caso, facturas

**ANEXO 2**  
**PAGOS A JUSTIFICAR, EN FIRME Y DEPÓSITOS**

<b>CONSEJERIA:</b>				
<b>NOMBRE DEL HABILITADO</b>				
<b>BANCOS</b>				
<b>CUENTA CORRIENTE N°</b>				
	<b>PAGOS A JUSTIFICAR</b>	<b>PAGOS EN FIRME</b>	<b>DEPOSITOS</b>	
			<b>METÁLICO</b>	<b>AVALES</b>
<b>EXISTENCIAS INICIALES</b>				
<b>C O B R O S</b>				
1.- Cobros por pagos a justificar.				
2.- Cobros por pagos en firme.				
3.- Depósitos de fianzas y valores.				
4.- Intereses de cuentas corrientes:				
- Primer Semestre				
- Segundo Semestre				
5.- Otros cobros:				
- Retrocesiones.				
- Devoluciones de pagos indebidos				
- Otros	[1]	[1]		
<b>TOTAL COBROS</b>				
<b>P A G O S</b>				
1.- Pagos con cargo a fondos a justificar.				
- Ejercicio corriente				
- Ejercicios cerrados				
2.- Reintegro de sobrantes pagos a justificar.				
- Ejercicio corriente				
- Ejercicios cerrados				
3.- Pagos con cargo a fondos en firme.				
- Ejercicio corriente				
- Ejercicios cerrados				
4.- Reintegros sobrantes pagos en firme.				
- Ejercicio corriente				
- Ejercicios cerrados				
5.- Devoluciones de depósitos (metálico o valores).				
6.- Pagos a Tesorería por abono de intereses:				
- Intereses del ejercicio anterior.				
- Intereses de ejercicio corriente.				
7.- Otros pagos:				
- Retrocesiones.				
- Otros pagos.	[1]	[1]		
<b>TOTAL PAGOS</b>				
<b>EXISTENCIAS FINALES</b>				
1.- Intereses de c/c no reintegrados a Tesorería.				
2.- Retrocesiones no pagadas.				
3.- Saldo de operaciones/depósitos.	[2]	[2]	[3]	[3]
4.- Otros.				
<b>TOTAL EXISTENCIAS FINALES</b>				
<b>CONCILIACIÓN BANCARIA</b>				
Existencias finales.				
+ Ingresos abonados por Banco no contabilizados.				
+ Pagos contabilizados no cargados por Banco.				
- Pagos cargados Banco no contabilizados.				
- Ingresos Contabilizados no abonados por Banco.				
<b>SALDO SEGUN EXTRACTO BANCARIO</b>				
En Mérida, a ..... de ..... de 2008		Vº Bº		
EL HABILITADO	EL JEFE DEL SERVICIO	EL SECRETARIO GENERAL		
FDO:	FDO:	FDO:		

[1] Por el importe figurado en estos apartados deberá adjuntarse detalle de todas las operaciones.  
 [2] En el caso de pagos a justificar y en firme se adjuntará el detalle del saldo operación a operación.  
 [3] En el caso de depósitos en metálico o valores se adjuntará relación de acreedores con el correspondiente importe.