

Decreto 46/1986, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Tesorería y Ordenación de Pagos.

*BOJA* 4 Abril

La Ley General 5/1983, de 19 de julio de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma contiene, no sólo los principios y normas básicos de ordenación de la actividad financiera de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sino también una serie de reglas dirigidas a encauzar el desarrollo de la potestad reglamentaria de la Administración. A este último núcleo de disposiciones pertenecen los artículos 51.3 y 69.2 en los que se prevé la existencia de sendos Reglamentos de los servicios de las ordenaciones de pagos y de la Tesorería.

Desde que dicha Ley General fue dictada, ha sido preocupación constante de la Consejería de Hacienda dar plena efectividad al mandato de los preceptos mencionados. Diversas razones han contribuido, sin embargo, a que hasta la fecha no se haya plasmado en norma concreta. Bastará señalar entre otras, la ausencia en la Consejería de Hacienda de una estructura periférica apropiada, pues si bien es cierto que, por Decreto 28/1984, de 8 de febrero, se cesaron las Delegaciones Provinciales no lo es menos que el retraso producido en la cesión de tributos del Estado originó que se demorara a su vez la regulación de su estructura, hecho este que no se produce hasta 1985.

Mientras tanto, el ritmo de asunción de competencias transferidas por el Estado y la integración de las mismas en las diversas consejerías ha conllevado la existencia de cuentas, que bien porque los órganos transferidos estuvieran habituados en sus funcionamientos a las mismas, bien por la existencia de normas propias de la Comunidad, ha producido el hecho evidente de un volumen tal de cuentas que hace difícil conciliarlo con los principios inspiradores de nuestro ordenamiento jurídico financiero.

Se ha dicho en multitud de ocasiones que nada prueba más concluyentemente el desorden económico que la diversidad de arcas para recaudar las rentas públicas y pagar las obligaciones porque su variedad exige y supone la dislocación del sistema y una considerable carestía en la gestión recaudatoria, al tiempo que debilita la unidad de dirección del Tesoro Público de la Comunidad, indispensable para lograr una adecuada distribución, en el espacio y en el tiempo, de sus flujos financieros y asegurar la puntual atención de sus obligaciones económicas.

Asumidas ya las competencias, asentadas las Consejerías en sus estructuras, nada justificaría ya una demora de la promulgación del presente Reglamento.

De él es necesario subrayar su significación general y dentro de ella el carácter estrictamente formal o de procedimiento que anima todas sus disposiciones. No podía ser de otro modo, en vista de los criterios fundamentales en que se inspira nuestro ordenamiento jurídico-financiero, que no son otros que los de legalidad, eficacia y economía dentro del marco de los principios de presupuesto anual único y universal, de unidad de caja, y de intervención y rendición de cuentas al Parlamento.

Consta de dos títulos.

El primero «DE LA TESORERIA»; está dividido en dos capítulos que tratan respectivamente de la Tesorería y de la Recaudación.

Merece especial mención, la creación a través de este Reglamento de la Caja de Depósitos, cuya inexistencia ha originado no pocos conflictos. Era necesaria su creación, en aras de, por una parte, claridad para los contratistas, licitadores y adjudicatarios de obras de la Administración de la Comunidad, y por otra, hacer efectivo el resarcimiento de daños, que puedan causarse por incumplimiento de los adjudicatarios, sin intervención de terceros.

El título II trata de la Ordenación de pagos, destinándose un capítulo a la organización de las ordenaciones y otro al procedimiento.

Ha de resaltarse el nuevo procedimiento de pago que se implanta, según el cual no es necesario remitir los documentos justificativos, los cuales quedarán unidos a las propuestas de pagos que se custodiarán en la Consejería Gestora. Es decir, sólo se remitirá a las Ordenaciones de Pagos, el documento contable debidamente intervenido, cabiendo a las Ordenaciones, los señalamientos de pagos, en función de sus disponibilidades líquidas. Se coloca así la Comunidad Autónoma de Andalucía en vanguardia en cuanto a la agilización de procedimientos y distribución de responsabilidades se refiere, correspondiendo una mayor cota de ésta a los Consejeros proponentes de pagos y menor al ordenador.

Prevista pues, en la Ley General 5/1983, de 19 de julio de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía la promulgación de un Reglamento de Ordenación de Pagos y Tesorería, para acomodar los correspondientes servicios a las necesidades y peculiaridades de nuestra Administración, al amparo de lo dispuesto en los artículos 8.a, 18.3, 51.3, 69.2 de dicha Ley, a propuesta de la Consejería de Hacienda, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 5 de marzo de 1986

DISPONGO:

**Artículo único.**

Se aprueba el adjunto Reglamento General de Tesorería y Ordenación de Pagos, que llevará fecha de este Decreto y entrará en vigor el mismo día de su promulgación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

ANEXO

REGLAMENTO DE TESORERIA Y ORDENACION DE PAGOS

TITULO PRIMERO

De la Tesorería

CAPITULO PRIMERO

DE LA TESORERÍA GENERAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.  
CUENTAS Y CAJAS

SECCION PRIMERA *De la Tesorería General y sus cuentas*

**Artículo 1. *La Tesorería General***

Constituyen la Tesorería de la Comunidad Autónoma de Andalucía todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias, de la Junta, sus organismos autónomos e instituciones.

**Artículo 2. *Situación de los fondos***

Conforme a lo preceptuado en el artículo 69 de la Ley General 5/1983, de 19 de julio, de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma, los fondos estarán situados en el Banco de España, y en las entidades de crédito y de ahorro que operen en Andalucía.

**Artículo 3. *Cuentas de la Tesorería***

1. Son cuentas de la Tesorería General de la Comunidad Autónoma de Andalucía, todas las que tengan abiertas la Administración de la Comunidad, sus Organismos Autónomos e Instituciones, en

entidades bancarias, financieras o de crédito.

2. La Tesorería General podrá operar con las siguientes clases de cuentas:

- **a)** Cuentas Generales.
- **b)** Cuentas Autorizadas.

#### **Artículo 4. Cuentas Generales**

1. Son Cuentas Generales aquéllas de las que dispone la Administración de la Hacienda de la Comunidad Autónoma para situar sus fondos en orden a cumplir las funciones encomendadas a la Tesorería de la Comunidad por el artículo 68 de la Ley General 5/1983, de 19 de julio, de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y que se concretan en:

- **a)** Servir al principio de unidad de caja, mediante la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y extrapresupuestarias, a través de su unidad contable y de dirección.
- **b)** Distribuir en el tiempo y en el territorio las disponibilidades necesarias para la puntual satisfacción de sus obligaciones.
- **c)** Responder de sus avales, y
- **d)** Las demás que se decidan en relación con la recaudación de sus derechos y el pago de sus obligaciones.

2. Las Cuentas Generales girarán bajo la siguiente titulación «Tesorería General de la Junta de Andalucía», pudiendo añadirse alguna expresión que refleje el carácter más concreto del contenido de aquéllas.

3. La disposición de la apertura y cierre de las Cuentas Generales, el movimiento de las mismas y la determinación de su funcionamiento en cada caso concreto, serán de competencia exclusiva de la Dirección General de Tesorería de la Consejería de Hacienda.

4. En todo caso, la disposición de fondos de una Cuenta General requerirá la firma mancomunada de tres claveros: Ordenador de Pagos, Tesorero e Interventor.

5. En las sucursales del Banco de España radicadas en las capitales de provincia de esta Comunidad, o en las Oficinas Principales de cada capital de provincia del Banco que se designe, existirán las siguientes Cuentas Generales relacionadas con las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Hacienda:

- **a)** Cuenta restringida de recaudación de tributos y demás derechos de la Comunidad, que girará bajo la denominación «Tesorería General de la Junta de Andalucía, Delegación Provincial de la Consejería de Hacienda».

De los fondos situados en estas cuentas sólo podrán disponer las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Hacienda, a través de la firma mancomunada de tres claveros: Delegado, Tesorero o, en su defecto, Jefe de la Sección de Tesorería e Interventor, para situarlos en la Cuenta General de Tesorería aperturada en el Banco de España de Sevilla, o en la Oficina Principal del Banco designado en esta capital.

Los fondos existentes se transferirán los días 1 y 16 de cada mes, o el inmediato hábil siguiente, pudiendo modificarse las citadas fechas por resolución de la Dirección General de Tesorería.

- **b)** Cuenta de pagos y devoluciones, que girará bajo el título de «Delegación de Hacienda de la Junta de Andalucía, Pagos y Devoluciones», con cargo a la cual, y mediante la firma

mancomunada del Delegado, Tesorero o, en su defecto, Jefe de la Sección de Tesorería e Interventor, se efectuarán los pagos al Tesoro por Actos Jurídicos Documentados, y cualquier otro que proceda; a la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, por los cartones del bingo; a los acreedores por obras, suministros y servicios desconcentrados, y devolución de ingresos indebidos.

Por Orden de la Consejería de Hacienda podrá ampliarse el ámbito de los pagos en función de las atribuciones de los Delegados de Hacienda como ordenadores de pagos y de las desconcentraciones de competencias de las distintas Consejerías.

**6.** En las entidades autorizadas como colaboradoras de la gestión recaudatoria de los tributos de la Comunidad existirá una cuenta, en la que los contribuyentes podrán efectuar sus ingresos, que girarán bajo la denominación de «Tesorería General de la Junta de Andalucía. Cuenta Restringida de la Delegación de Hacienda de (la provincia que corresponda), para la recaudación de tributos».

El régimen de estas cuentas será el que establece el Reglamento General de Recaudación y la Instrucción General de Recaudación y Contabilidad.

Conforme al artículo 199 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Decreto 3154/1968, de 14 de noviembre y Regla 120 de la Instrucción General de Recaudación y Contabilidad aprobado por Decreto 2260/1969, de 24 de julio, en la redacción del Real Decreto 338/1985, de 15 de marzo, las citadas entidades, ingresarán en la Delegación de Hacienda de la Junta de Andalucía de cada provincia, dentro de los siete días hábiles siguientes a los días 5 y 20 de cada mes, el importe de lo recaudado en la quincena correspondiente, mediante cheque nominativo a favor de la «Tesorería General de la Junta de Andalucía», con cargo a la propia cuenta de la entidad colaboradora acompañando la correspondiente documentación clasificada por modelos de impresos.

Si el ingreso no se efectuase en el plazo señalado se liquidarán intereses de demora, sin perjuicio de que pueda cancelarse o suspenderse la autorización concedida para actuar como entidad colaboradora.

Las responsabilidades en que pudieran incurrir las entidades colaboradoras no alcanzarán en ningún caso a los sujetos pasivos por los ingresos realizados en las cuentas restringidas, quedando éstos liberados de sus deudas, con efectos de la fecha que conste en el documento autorizado por la entidad de que se trate.

**7.** Los Registradores de la Propiedad a cargo de Oficina liquidadora de Distrito Hipotecario, dispondrán de una cuenta restringida de recaudación de tributos que girará bajo la denominación de «Tesorería General de la Junta de Andalucía». Cuenta restringida de Recaudación de Tributos de la Oficina liquidadora de (el Distrito que corresponda), en la que situarán la recaudación efectuada diariamente.

De los fondos situados en esta cuenta sólo podrán disponer los titulares para transferirlos a la cuenta referida en el punto 5 a) del presente artículo, de la Delegación de la Consejería de Hacienda de la Provincia a que corresponda el distrito.

Los fondos existentes se transferirán el día 20 de cada mes o el inmediato hábil posterior en el caso de que aquél sea festivo. Por excepción, el mes de diciembre se efectuará una segunda transferencia que incluirá el resto de lo recaudado hasta el último día del año, realizándose en el siguiente día hábil.

La entidad en la que esté situada la cuenta justificará en los mismos plazos la realización de la

transferencia, a la oficina liquidadora y a la Delegación de Hacienda de la Junta de Andalucía correspondiente, no percibiendo cantidad alguna por este servicio.

### **Artículo 5. Cuentas Autorizadas**

**1.** Las Cuentas Autorizadas son aquéllas de las que dispongan las distintas Consejerías, sus Organos y Servicios Periféricos, Organismos Autónomos e Instituciones.

**2.** A instancia de la Secretaría General Técnica de la Consejería o Secretaría General del Organismo Autónomo que corresponda, la Dirección General de Tesorería de la Consejería de Hacienda podrá autorizar las siguientes clases de cuentas:

- - Cuenta de Habilitación de Personal.
- - Cuenta de Gastos de Funcionamiento.
- - Cuenta Registrada de Ingresos.
- - Cuenta de Tesorería de Organismos Autónomos.

**a)** Cuenta de Habilitación de Personal, que con esta denominación a la que se añadirá la de la Consejería correspondiente, o en su caso, la del Organo Periférico u Organismo Autónomo a que se refiera, se utilizará exclusivamente para el pago de retribuciones de personal en activo de la Administración de la Comunidad, y a los acreedores por las retenciones que por Cuotas de la Seguridad Social, mutualidades, montepíos, colegios de huérfanos, judiciales u otras de carácter obligatorio o voluntario, hayan de practicarse al personal.

Los establecimientos de crédito en que las habilitaciones o pagadurías de personal de las Consejerías, Organos y Servicios Periféricos y Organismos Autónomos o centros interesados abran las cuentas, para que a las mismas se transfiera, por la Tesorería de la Junta o la Tesorería del Organismo Autónomo el importe total de las retribuciones del personal, se señalará por la Consejería de Hacienda a propuesta de la Consejería u Organismo Autónomo correspondiente.

Las habilitaciones o pagadurías de personal cursarán a las entidades de crédito donde tengan abierta esta cuenta relaciones nominales del personal acogido al régimen de transferencias en las que figurarán los datos sobre identificación de perceptores y sus cuentas, así como los importes a transferir. Las entidades de créditos deberán efectuar los ingresos en las cuentas corrientes de los perceptores con efectos de la fecha en que se señala al cursarle las relaciones.

Relaciones similares a la anterior, prescindiendo de los datos de las transferencias, se presentará a los efectos de que sean expedidos los cheques nominativos a favor de los perceptores que opten por este sistema de cobro, emitidos por la entidad de crédito correspondiente. Estos cheques serán entregados por las entidades de crédito a la habilitación o pagaduría correspondiente en la fecha que se determine al cursarle la relación.

Las habilitaciones o pagadurías deberán efectuar la entrega de los cheques, previa firma por los interesados de su recepción en la copia de la relación enviada a la entidad de crédito a que se refiere el párrafo anterior.

Los nombramientos y remociones de los habilitados y pagadores se efectuarán por las propias Consejerías u Organismos Autónomos, debiéndose comunicar a las respectivas Ordenaciones de Pagos y Dirección General de Tesorería los citados nombramientos y las incidencias que se produzcan.

**b)** Cuenta de gastos de funcionamiento, que con esta denominación a la que se añadirá la de la Consejería correspondiente, Organo Periférico, Organismo Autónomo, o en caso de que resulte indispensable para su funcionamiento, la del Servicio Administrativo sin personalidad jurídica de que se trate, se utilizará para situar fondos y realizar pagos, ya provengan de libramientos que,

aunque expedidos «en firme» a favor de Habilitados, Pagadores o Cajeros, impliquen distribución por éstos del importe de los mismos entre distintos perceptores; de libramientos expedidos «a justificar» en virtud de lo dispuesto en el artículo 53 de la ley General 5/1983, de 19 de julio, de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 59, de 26 de julio de 1983), o de libramientos para asignaciones de material no inventariable.

En la medida que las obligaciones deban satisfacerse el Habilitado, Pagador o Cajero librará cheques o, en su caso, órdenes de transferencia de fondos, que autorizarán con él el Jefe directo del respectivo Órgano, Organismo o Servicio, o quien designe, a tales efectos, el Consejero del Departamento a que pertenezca el órgano o servicio periférico, sin perjuicio de que los Organismos autónomos se rijan a tal efecto por sus propios Estatutos y disposiciones peculiares.

Sin embargo, y como previsión para el abono directo de pequeñas atenciones, se permitirá la extracción y existencia en Habilitación, Pagaduría o Caja de una cantidad máxima de 50.000 ptas. Esta cantidad podrá ser modificada por resolución de la Dirección General de Tesorería.

Los habilitados o pagadores llevarán en libro especial, cuyo examen podrá disponerse por la Consejería de Hacienda, cuenta correlativa con la de la Entidad en que figura la mencionada cuenta de funcionamiento, adeudada, por tanto, en el importe de los mandamientos y abonada en el de los cheques o transferencias expedidas, haciéndose constar en el apunte del abono el número del cheque o transferencia.

Los establecimientos de crédito en los que los centros interesados abran las cuentas, se señalarán por la Consejería de Hacienda, a propuesta de la Consejería u Organismo Autónomo correspondiente.

**c)** Cuenta Restringida de Ingresos, que, con éste título al que se añadirá el de la Consejería o el del Órgano Periférico de que se trate, se utilizará exclusivamente para situar fondos que deriven de la propia actividad de los órganos titulares de los mismos, sin que, con cargo a ellos, puedan efectuarse más pagos que los que tengan por objeto ingresar en la Delegación de Hacienda de la Junta de Andalucía de cada provincia, los días 5 y 20 de cada mes o inmediatos hábiles posteriores, el importe de lo recaudado en la quincena correspondiente, mediante cheque nominativo a favor de la «Tesorería General de la Junta de Andalucía», acompañando la correspondiente documentación clasificada por modelos de impresos o, en su caso, conceptos de ingresos.

Los órganos y organismos titulares de dichas cuentas requerirán de los Bancos y Cajas de Ahorros en los que están situados, antes de proceder al ingreso en la Delegación de Hacienda de la Junta de Andalucía, extracto de la cuenta al día anterior, que acompañarán a la documentación referida en el párrafo precedente.

La cuenta se aperturará en el establecimiento que se señala por la Consejería de Hacienda a propuesta de la Consejería correspondiente, siendo sus claveros, el funcionario liquidador y el Jefe de quien dependa.

**d)** Cuenta de Tesorería de Organismos Autónomos, que con este título al que se le añadirá el del Organismo de que se trate, se utilizará para custodiar los fondos generados por sus operaciones presupuestarias.

Las disposiciones de los fondos se efectuarán mediante transferencias o cheques librados por las autoridades o funcionarios autorizados para ello, y firma de quien actúe como Delegado del Interventor General de la Junta de Andalucía.

Los saldos de estas cuentas se considerarán para todos los efectos, integrantes de la que en el mismo Banco o Caja de Ahorros tiene la Tesorería General.

#### **Artículo 6. *Autorización de cuentas***

1. Recibida en la Dirección General de Tesorería la correspondiente solicitud de autorización de apertura de cuenta, en la que se expresará: clase o naturaleza de la misma, claveros o personas con firma autorizada para disponer de los fondos y cargos ocupados en el Departamento o Servicio y entidad, localidad y agencia en la que se pretende la apertura, dicho Centro Directivo, si lo cree conveniente, procederá a otorgar la correspondiente autorización.
2. Del acuerdo de autorización, la Dirección General de Tesorería dará traslado a la Secretaría General Técnica de la Consejería o del Organismo Autónomo de que se trate en triplicado ejemplar.
3. Las Entidades de créditos, Bancos inscritos en el correspondiente registro de bancos y banqueros, Cajas de Ahorros Confederadas, Caja Postal de Ahorros o Cooperativas de crédito, requerirán para su apertura documento que acredite la autorización expedida por la Dirección General de Tesorería, -un ejemplar del traslado del acuerdo a que se refiere el punto 2 de este artículo- y comunicarán a éste el número asignado a la cuenta de que se trate y la aceptación de las condiciones de la cuenta.
4. Las cuentas autorizadas son corrientes. En las mismas no se podrán anotar números deudores por ningún concepto, no se autorizarán los descubiertos que, en su caso, serán por cuenta exclusiva de la Entidad.

Los intereses que puedan devengar los depósitos en las cuentas autorizadas serán abonados en la Cuenta General de Tesorería abierta en la Entidad de que se trate, remitiéndose a la Dirección General de Tesorería la correspondiente liquidación acompañada del extracto relativo al período a que la liquidación se refiera.

#### SECCION 2ª *De las Cajas*

#### **Artículo 7. *Cajas de la Tesorería General***

1. Son Cajas de la Tesorería General de la Comunidad Autónoma de Andalucía, todas aquéllas de que disponga la Administración de la Comunidad a sus Organismos Autónomos, para recibir fondos.
2. La Tesorería General podrá contar con las siguientes clases de cajas:
  - a) Caja General.
  - b) Cajas Autorizadas.
  - c) Cajas de Depósitos.

#### **Artículo 8. *Caja General***

1. Es aquélla de que disponen los servicios centrales de la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
2. La Caja General quedará bajo la custodia de la Dirección General de Tesorería, de cuyo titular dependerá su movimiento, pudiendo designar las personas encargadas del mismo.

#### **Artículo 9. *Cajas Autorizadas***

1. Son Cajas Autorizadas aquéllas de que puedan disponer las distintas Consejerías, sus Organos y Servicios Periféricos y Organismos Autónomos.
2. A instancia de la Secretaría General Técnica de la Consejería o Secretaría General del Organismo

Autónomo que corresponda, la Dirección General de Tesorería podrá autorizar la apertura de cajas siempre que se cumplan todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- **a)** Que el (los) centro (s) esté (n) dotado (s) de medidas de seguridad suficientes.
- **b)** Que se designe al Cajero responsable de la recaudación, así como del quebranto de moneda, reponiendo a su costa los posibles alcances.
- **c)** Que exista un control contable de la caja.
- **d)** Que la recaudación sea ingresada diariamente en la cuenta «Tesorería General de la Junta de Andalucía. Cuenta Restringida de la Delegación de Hacienda de (la provincia que corresponda) para la Recaudación de tributos» apertura en las entidades autorizadas como colaboradores de la gestión recaudatoria de los tributos de la Comunidad, a que se refiere el punto 6 del artículo 4 de este Reglamento.

**3.** La determinación de su funcionamiento en cada caso concreto será de competencia de la Dirección General de Tesorería.

#### **Artículo 10. Cajas de Depósitos**

**1.** Las Cajas de Depósitos son aquéllas de que dispone la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía para situar los fondos que tengan la consideración de depósitos. A los efectos del presente Reglamento tendrán esta consideración todos los fondos y valores constitutivos de fianza, garantía, consignación u otra operación similar, que se presten o realicen a favor de:

- **a)** la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía o de sus Organismos Autónomos.
- **b)** Otros Entes Públicos o particulares cuando, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, deban situarse bajo la custodia de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

**2.** Existirán, a tal efecto:

- **a)** Una Caja Central de Depósitos, radicada en la Tesorería General de la Consejería de Hacienda, de cuyo titular dependerá su movimiento, pudiendo designar la persona o personas encargadas del mismo.
- **b)** Cajas Provinciales de Depósitos, radicadas en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Hacienda.

**3.** Los depósitos constituidos en metálico se ingresarán diariamente en las cuentas Generales a que se refieren los puntos 2 y 5 a) del artículo 4.

**4.** Por cada caja existirán tres llaves, de las cuales una estará a cargo del Interventor, otra del Jefe del Servicio de Tesorería o Jefe de la Sección de Tesorería, según los casos y otra del Cajero.

**5.** Para el control de dichas cajas, se llevarán los siguientes libros:

- **a)** Libro de efectivos y valores.
- **b)** Libro de arqueos.

**6.** Dichos Libros, que se custodiarán en la propia Caja, se iniciarán con la diligencia de apertura, a consignar en el primer folio de los mismos, en la que se expresará la fecha en que se efectúa, la denominación u objeto, y el número de folio de que constan, firmada por el Interventor, Jefe del Servicio de Tesorería o Jefe de la Sección de Tesorería, según los casos, y el Cajero, y tendrá la siguiente estructura:

En el de efectivos y valores, por columnas:

- 1º Fecha.
- 2º Explicación del asiento.
- 3º Entradas.
- 4º Salidas.
- 5º Existencias.
- 6º Observaciones.

Las Columnas 3ª, 4ª y 5ª se subdividirán en tres efectivos, valores y total.

Se totalizarán mensualmente el día último de cada mes o anterior si fuera inhábil, para deducir las existencias.

Las entradas y salidas de toda clase de valores se realizarán mediante mandamientos, sin perjuicio de los demás documentos y requisitos que se juzguen necesarios o convenientes.

En el de arqueos se reflejarán las actas de todos los que se realicen, ya sean ordinarios o extraordinarios.

Los arqueos ordinarios se efectuarán el día último de cada mes, o en el inmediatamente anterior, si éste fuera inhábil, y los extraordinarios siempre que sean precisos, a petición del Ordenador de Pagos, de cualquiera de los claveros o por toma de posesión o del cese de alguno de ellos, con expresión de las causas que lo motiven.

Las actas constarán de dos partes: en la primera parte, se demostrará el movimiento habido en el período a que se refiera, o sea las existencias según arqueo anterior y las entradas y salidas, para reflejar las existencias que deban resultar en el día del arqueo, distinguiendo por columnas el efectivo de los valores. En la segunda parte, una vez comprobadas y conformes las existencias, se consignará, en letra, el importe de las que resulten, y firmarán los tres claveros, y si se tratare de arqueo extraordinario, motivado por cese del algún clavero, la suscribirá también éste, salvo fuerza mayor que lo impida y que apreciará el Director General de Tesorería o el Delegado de la Consejería de Hacienda, según el caso, previo informe del Interventor correspondiente.

**7.** Los claveros cuidarán de que los libros a que se refiere el presente artículo se lleven claramente, por orden de fecha, sin espacios en blanco, interpolaciones, raspaduras o tachaduras, falta o sustitución de folios o cualesquiera otras alteraciones.

Los errores que se cometieren al anotar las operaciones se salvarán con expresión precisa del concepto, empleando el complemento a cero en tinta carmín, si se tratare de enmiendas en las columnas de cantidades.

Las omisiones se subsanarán practicando los asientos en el día en que fueron advertidas e indicando en la columna de «observaciones» la fecha en que aquéllos debieron efectuarse.

**8.** La devolución de los depósitos, previo acuerdo de la autoridad a cuyo favor se constituyó, se verificará por medio de mandamiento de pago. En la Central autorizará con su firma tales documentos el Ordenador de Pagos, y en las provincias lo harán los Delegados de la Consejería de Hacienda. En ambos casos se exigirá la fiscalización y toma de razón de los correspondientes Interventores.

## SECCION 3ª *Disposiciones comunes*

### **Artículo 11. *Registro de la Tesorería General***

La Dirección General de Tesorería de la Consejería de Hacienda llevará un registro en el que se anotará, con referencia a todas las Cuentas y Cajas existentes en la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía y en sus Organismos Autónomos, los siguientes extremos:

- **a)** Clase o Cuenta o de Caja.
- **b)** Denominación.
- **c)** Titularidad.
- **d)** Radicación e identificación.
- **e)** Entidad bancaria, financiera o de crédito y sucursal, en su caso, y número de la cuenta.
- **f)** Personas encargadas de su movimiento o, tratándose de cajas, responsables de su custodia.
- **g)** Resoluciones que se hubieren dictado en relación con las Cuentas o Cajas de que se trate.
- **h)** Cualquier otro que establezca la Dirección General de Tesorería.

### **Artículo 12. *Talonarios y cheques anulados***

1. Los talonarios en blanco serán guardados en la caja fuerte donde se custodien los valores.
2. Cuando al extender un cheque se produzca algún error en la consignación de datos se procederá a su inutilización mediante una señal que así lo demuestre. Los cheques anulados se archivarán cosidos al talonario del que formaban parte.

### **Artículo 13. *Conciliaciones bancarias***

1. Los titulares de las Cuentas prepararán con carácter obligatorio, mensualmente y en todo caso el 31 de diciembre de cada año conciliaciones entre los saldos reflejados en los libros oficiales y los indicados en los extractos de cuentas bancarias. La comparación de datos se hará necesariamente a una misma fecha.

Las conciliaciones quedarán en poder de los titulares, remitiéndose a la Dirección General de Tesorería los correspondientes al 31 de diciembre de cada año.

Para la preparación de las conciliaciones se solicitarán a las entidades bancarias los extractos demostrativos de los movimientos habidos en la cuenta.

2. Cuando los saldos del banco y de los libros oficiales no coincidan se procederá de la forma siguiente:

- - Punteo de las partidas registradas por el banco con las registradas en los libros oficiales.
- - Clasificación de las partidas en menos y más, según se trate de pagos contabilizados por el banco y no por el titular, cobros contabilizados por el titular y no por el banco, o pagos contabilizados por el titular y no por el banco y cobros contabilizados por el banco y no por el titular.
- - Investigación de la naturaleza de las partidas de conciliación tanto por parte del banco como por los libros oficiales.
- - Examen de los cheques anulados.
- - Investigación de los cheques pendientes de cargo por el banco durante un período anormal.
- - Comprobación de las transferencias de fondos entre Cuentas para determinar que las mismas se contabilizan sin demora por las entidades bancarias y que las dos partes de la operación han sido debidamente registradas.

3. Bajo ningún concepto se permitirá el registro de asientos en los libros oficiales basados en apuntes señalados en los extractos bancarios. En todo caso deberá existir el correspondiente documento que soporte el asiento de libros, solicitándose un duplicado a quien corresponda en caso de inexistencia o pérdida.

#### **Artículo 14. Responsabilidades**

1. La Dirección General de Tesorería será el órgano responsable de la custodia de los fondos y valores que sean objeto de las Cajas Generales y Central de Depósitos así como del control del movimiento de las Cuentas de la misma clase.

2. La misma responsabilidad alcanzará a los Delegados Provinciales de la Consejería de Hacienda respecto de las cajas y cuentas sometidas a su control.

3. Los Consejeros de los Departamentos serán responsables de la custodia de los fondos que sean objeto de las Cajas Autorizadas de que dispusieran sus órganos o servicios centrales.

4. Los titulares de los órganos y servicios periféricos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía y los miembros de los Organos Gestores de los Organismos Autónomos serán responsables de la custodia de los fondos que sean objeto de las Cajas de que pudieran disponer, así como del control del movimiento de las Cuentas que tuvieran autorizadas.

## CAPITULO II

### DE LA RECAUDACIÓN DE DERECHOS

#### SECCION PRIMERA *Disposiciones Generales*

#### **Artículo 15. Gestión recaudatoria**

1. La Gestión recaudatoria consiste en el ejercicio de la función administrativa conducente a la realización de los créditos y derechos que constituyen el haber de la Comunidad Autónoma de Andalucía y de sus Organismos Autónomos.

2. La finalidad de la Gestión recaudatoria es la cobranza de los impuestos, contribuciones especiales, tasas y exacciones parafiscales y demás ingresos de derecho público o privado que, por cualquier concepto, deba percibir la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sus Organismos Autónomos e Instituciones.

#### **Artículo 16. Competencia**

1. La Gestión recaudatoria es de la competencia exclusiva de la Consejería de Hacienda y se realizará con sujeción a las disposiciones de la Ley General 5/1983, de 19 de julio, de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº 59, de 26 de julio), al presente Reglamento, el Decreto 3154/1968, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación (Boletín Oficial del Estado, números 312 a 314 de los días 28, 30 y 31 de diciembre de 1968 con modificaciones posteriores y al Decreto 2260/1969, de 24 de julio, por el que se aprueba la Instrucción General de Recaudación y Contabilidad (Boletín Oficial del Estado, números 240, 241 y 242, de 7, 8, y 9 de octubre de 1969) y sus modificaciones posteriores, sin perjuicio de lo que con carácter de especialidad esté establecido o se establezca respecto de la recaudación de ingresos de determinados organismos.

2. Tendrán competencia para la recaudación en período voluntario de aquellos ingresos que deriven de su propia actividad, las distintas Consejerías cuando hayan sido autorizadas para ello por la de Hacienda.

#### **Artículo 17. Organos de recaudación y entidades colaboradoras**

1. Integran los órganos de recaudación de la Consejería de Hacienda:

- **a)** El Servicio de Tesorería de la Dirección General de Tesorería.
- **b)** La Tesorería de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Hacienda y las Depositarias especiales.
- **c)** Las oficinas liquidadoras de los Impuestos sobre Sucesiones y sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, a cargo de Registradores de la Propiedad.
- **d)** Los demás órganos que tengan atribuido o a los que se atribuya esta condición por la Consejería de Hacienda.

**2.** Las Diputaciones Provinciales con las que se concierte el servicio recaudatorio lo desempeñarán con sujeción a las disposiciones legales vigentes.

**3.** Son colaboradores del servicio de recaudación los Bancos, las Cajas de Ahorros Confederadas, la Caja Postal de Ahorros y las Cooperativas de créditos con establecimientos en Andalucía autorizados para la apertura de cuentas restringidas de recaudación de tributos. En ningún caso la autorización atribuirá el carácter de órganos de recaudación de la Consejería de Hacienda a los Bancos, Cajas y demás colaboradores.

#### **Artículo 18. *Medios de cobro***

**1.** Todas las deudas tributarias y no tributarias o favor de la Comunidad Autónoma de Andalucía o de sus Organismos Autónomos se abonarán utilizando, única y exclusivamente, los siguientes medios de pago:

- **a)** Mediante el empleo de efectos timbrados, cuando así estuviese establecido en la normativa específica del tributo o deuda de que se trate.
- **b)** Mediante efectivo, en cualquiera de las modalidades establecidas en el ordenamiento jurídico, en los demás casos.

En tanto no se inicie la utilización de los Timbres Móviles de la Comunidad Autónoma de Andalucía, los deudores de esta Administración y de sus Organismos Autónomos darán válidamente cumplimiento a sus obligaciones mediante el empleo de los del Estado.

**2.** Se entiende pagada en efectivo una deuda cuando se ha realizado el ingreso de su importe en las Cajas de la Tesorería, oficinas recaudadoras o Entidades colaboradoras debidamente autorizadas que sean competentes para su admisión.

**3.** En caso de empleo de efectos timbrados se entenderá pagada la deuda cuando se utilicen aquéllos en la forma reglamentaria. Los propios efectos, debidamente inutilizados, constituirán el justificante de pago.

#### SECCION 2ª *La gestión recaudatoria*

#### **Artículo 19. *Períodos de Recaudación***

**1.** La gestión recaudatoria se realizará en dos períodos: voluntario y ejecutivo.

**2.** En el primero, los obligados al pago harán efectivas sus deudas dentro de los plazos señalados en el artículo siguiente.

**3.** En período ejecutivo, la recaudación se efectuará coercitivamente, por vía de apremio sobre el patrimonio del obligado que no ha cumplido la obligación a su cargo en el período voluntario.

#### **Artículo 20. *Procedimiento de recaudación en período voluntario***

**1.** Los obligados al pago harán efectivas sus deudas, en período voluntario en los siguientes plazos:

- **a)** Las deudas tributarias resultantes de liquidaciones practicadas por la Administración de la Comunidad, hasta los días 5 ó 20 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior, según que

la notificación se haya producido entre los días 1 y 15 ó 16 y último del mes anterior.

- **b)** Las deudas tributarias que deban satisfacerse mediante efectos timbrados se pagarán en el momento de la realización del hecho imponible.
- **c)** Las liquidadas por el propio sujeto pasivo deberán satisfacerse en las fechas o plazos que señalan las normas reguladoras de cada tributo.
- **d)** Las no tributarias, en los plazos que determinen las normas con arreglo a las cuales tales deudas se exijan.

**2.** Los ingresos realizados fuera de plazo, sin requerimiento previo, comportarán, sin perjuicio de las sanciones que pudieran ser exigibles por las infracciones cometidas, el abono del interés de demora, que será el establecido en el artículo 23.2 de la Ley General 5/1983, de 19 de julio, de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El resultado de aplicar el interés de demora no podrá ser inferior al 10 por 100 de la Deuda.

Este interés de demora se exigirá igualmente en los supuestos de suspensiones de ingresos, aplazamientos y prórrogas.

No obstante, si la Administración conoce o puede liquidar el importe de tales deudas, se exigirán en vía de apremio una vez transcurrido el período de ingreso voluntario.

**3.** Liquidada que sea la deuda, la Administración de la Comunidad podrá aplazar o fraccionar el pago de la misma, previa petición de los obligados. En estos casos, las cuotas aplazadas, además de devengar interés de demora, deberán garantizarse debidamente mediante hipoteca, prenda, aval bancario u otra garantía que se estime suficiente.

El fraccionamiento de pago, como simple modalidad del aplazamiento, se regirá por las normas aplicables a éste.

Cuando la Administración acuerde el fraccionamiento de deudas tributarias, la falta de ingreso o su vencimiento de las cantidades aplazadas determinará su inmediata exigibilidad en vías de apremio.

Simultáneamente al otorgamiento del aplazamiento, se practicará liquidación de intereses de demora por el tiempo que medie entre el vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario y el aplazamiento concedido.

En los casos de denegación de aplazamiento o fraccionamiento, se liquidarán intereses de demora por el período transcurrido desde la terminación del plazo de ingreso en período voluntario hasta la fecha de la resolución denegatoria.

La Tesorería trasladará los acuerdos de concesión o denegación de aplazamiento a la intervención de Hacienda una vez notificada a los interesados.

**4.** Los órganos gestores remitirán mensualmente al interventor correspondiente relación de liquidaciones practicadas, notificadas, cobradas y pendientes de cobro en período voluntario.

#### **Artículo 21. Procedimiento de recaudación en vía de apremio**

**1.** El procedimiento de apremio será exclusivamente administrativo, siendo privativa de la Administración la competencia para entender del mismo y resolver todas sus incidencias.

Se inicia e impulsa de oficio en todos sus trámites cuando, vencidos los plazos de ingresos a que se refiere el número 1 del artículo anterior, no se hubiese satisfecho la deuda o cuando en el supuesto previsto en el párrafo tercero del número 2 de dicho artículo, se expida, en consecuencia, el título

que lleva aparejado la ejecución.

2. A los efectos previstos en el punto anterior, los órganos que tuviesen autorizada la recaudación en período voluntario, una vez comprobada la falta de pago durante el mismo, remitirán al órgano interventor competente, de forma inmediata, la relación de deudas vencidas con los datos básicos para la expedición de la oportuna certificación de descubierto.

3. A la vista de la liquidación y de la certificación de descubierto, los Jefes de las Tesorerías de Hacienda, dictarán la correspondiente providencia de apremio, la cual sólo podrá ser impugnada por pago, prescripción, aplazamiento, falta de notificación reglamentaria de la liquidación, a defecto formal en el título expedido para la ejecución.

4. Los posteriores trámites del procedimiento de recaudación en período ejecutivo por la presente vía administrativa de apremio, se llevarán a cabo por los Servicios de Recaudación de las Diputaciones Provinciales, una vez se celebren los oportunos convenios con las mismas, y en defecto de dichos convenios por los medios propios de que disponga la Consejería de Hacienda.

### **Artículo 22. *Término del procedimiento***

El procedimiento de apremio termina:

- **a)** Con la aprobación por la Tesorería del expediente remitido por el Recaudador con solvencia del débito.
- **b)** Con el acuerdo de Tesorería de inolvidable total o parcial.
- **c)** Con el acuerdo del Delegado de la Consejería de Hacienda de haber quedado extinguido el débito por cualquier otra causa legal.

## SECCION 3ª *La gestión recaudatoria de los Organismos Autónomos*

### **Artículo 23. *Organismos Autónomos Recaudación***

1. La gestión recaudatoria de los Organismos Autónomos se regirá por las mismas normas contenidas en las secciones anteriores de este capítulo, con las siguientes salvedades:

- **a)** Tendrán competencia propia para la recaudación en período voluntario de aquellos ingresos que deriven de su propia actividad, recayendo de la misma en el órgano que ostente la Jefatura de los servicios recaudatorios del Organismo autónomo de que se trate.
- **b)** Los convenios con las Diputaciones Provinciales a que se refiere el punto 4 del artículo 21, podrán vincular a los Organismos Autónomos, los cuales carecerán de competencias para concertar aquéllos por sí solos.

2. Cuando los Organismos Autónomos carezcan de servicios recaudatorios, la gestión recaudatoria se realizará por los correspondientes órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma, sin perjuicio de la titularidad de los fondos recaudados.

## TITULO II De la Ordenación de Pagos

### CAPITULO PRIMERO DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS ORDENACIONES

#### SECCION PRIMERA *Las Ordenaciones*

##### **Artículo 24. Ordenación General de Pagos**

Las funciones de Ordenador General de Pagos de la Comunidad Autónoma de Andalucía serán ejercidas por el Director General de Tesorería por Delegación permanente del Consejero de Hacienda.

##### **Artículo 25. Ordenaciones secundarias**

Con objeto de facilitar el servicio, en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Hacienda existirán Ordenaciones de Pagos secundarias.

En los Organismos Autónomos las funciones de Ordenador de Pagos serán ejercidas por su Presidente o Director.

#### SECCION 2ª *Control y competencias*

##### **Artículo 26. Control de la Ordenación**

Todos los actos de la Ordenación de Pagos serán intervenidos por funcionarios dependientes de la Intervención General de la Junta de Andalucía, conforme a lo dispuesto en los artículos 77 a 85 de la Ley 5/1983, de 19 de julio, a cuyo centro compete la contabilidad relacionada con la Ordenación.

##### **Artículo 27. Competencias de la Ordenación General**

Corresponde a la Ordenación de Pagos:

- **1.** Disponer los pagos por obligaciones derivadas de la ejecución del Presupuesto, por Operaciones del Tesoro y por devolución de ingresos indebidos.
- **2.** Establecer el orden con que deban ejecutarse los pagos por las Cajas Pagadoras de la Tesorería, comunicando al efecto las instrucciones necesarias a los Delegados Provinciales de la Consejería de Hacienda.
- **3.** Efectuar periódicamente, en base a las peticiones que realicen las Ordenaciones secundarias, las remesas de fondos necesarias para el puntual cumplimiento de las obligaciones reconocidas.
- **4.** Evacuar los informes que a la Ordenación se pidan por las distintas Dependencias.

##### **Artículo 28. Competencias de las Ordenaciones secundarias**

Corresponde a los Delegados provinciales de la Consejería de Hacienda, como Ordenadores de Pagos secundarios, disponer, en el territorio de su jurisdicción, los pagos por obligaciones derivadas de la ejecución del Presupuesto en materia tanto de retribuciones de personal como de obras, suministros y servicios desconcentrados así como por Operaciones del Tesoro y devolución de ingresos indebidos.

Todo ello con sujeción a los créditos presupuestos y a las distribuciones de fondos.

## CAPITULO II DEL PROCEDIMIENTO

### SECCION PRIMERA *Disposiciones Generales*

#### **Artículo 29. *Fiscalización de los Expedientes de Pagos***

1. Los servicios gestores de la Consejería correspondiente confeccionarán los propuestos de pago y los enviarán, a la respectiva Intervención Delegada para su fiscalización.
2. Tratándose de propuestas de pagos expedidas por las Delegaciones Provinciales de las Consejerías que hubieran delegado o desconcentrado estas competencias, se fiscalizarán por la intervención Delegada Provincial correspondiente.
3. La Fiscalización de los expedientes de pagos de los Organismos Autónomos y su posterior tramitación hasta su efectividad se acomodarán a las disposiciones específicas que los rijan.

#### **Artículo 30. *Remisión de documentos contables***

1. Una vez intervenidos los libramientos relativos a pagos centralizados previa comprobación de la existencia de saldo en el crédito presupuestario correspondiente, se formularán por la Sección de Contabilidad de la respectiva Intervención Delegada, tras la preceptiva toma de razón, los correspondientes Informes para el envío de documentos a la Dirección General de Tesorería.

Tal remisión comprenderá únicamente el original del documento contable y dos copias, quedando una copia con el expediente archivado en la Consejería de origen y otra con un ejemplar del índice en la Intervención Delegada.

No obstante lo anterior, la Dirección General de Tesorería, tendrá facultad para recabar, en todo momento, los antecedentes que considere necesarios de cualquier expediente.

2. Tratándose de pagos desconcentrados tal remisión se realizará por la Intervención provincial correspondiente a la Sección de Tesorería para su Ordenación por el Delegado de la Consejería de Hacienda.

#### **Artículo 31. *Indices***

En la confección de los índices de remisión se tendrán en cuenta las normas siguientes:

- 1. Los documentos se relacionarán, uno por uno, detallando su importe íntegro y aplicación presupuestaria en las columnas correspondientes.
- 2. Se confeccionarán índices independientes según se trate de:
  - a) Pagos que tengan el carácter de «a justificar».
  - b) Pagos en el extranjero.
  - c) Pagos del artículo 18 «Cuotas de Seguros Sociales».
  - d) En todos los demás casos, se formulará un índice por cada uno de los capítulos presupuestarios.
- 3. La numeración será correlativa y única dentro del año por cada Sección de contabilidad y se enviarán por triplicado ejemplar.

#### **Artículo 32. *Recepción de documentos***

1. Recibidos los documentos contables en la Dirección General de Tesorería se procederá a su comprobación con el contenido de los índices, devolviendo uno de los ejemplares debidamente sellado a la Intervención Delegada de la Consejería remitente; un segundo ejemplar quedará en poder del Servicio de Ordenación de Pagos y el tercero pasará, juntamente con los documentos, al Servicio de Tesorería.

2. Los Índices deberán ir cuadrados y se efectuarán los ajustes necesarios en los mismos si no pudiera ser cursado algún documento.

3. Las referencias a la Dirección General de Tesorería y a las Intervenciones Delegadas se entenderán realizadas, en el ámbito provincial, a las Secciones de Tesorería e Intervención respectivamente de las Delegaciones de la Consejería de Hacienda.

### **Artículo 33. Examen de documentos**

En el examen de las órdenes de pago, se limitará la Ordenación a verificar:

- 1º La correcta expedición de los mismos con la íntegra cumplimentación de los requisitos formales, y, en particular:
  - a) Datos completos del perceptor y domicilio.
  - b) Número de D.N.I., si es persona física o C.I.F., si se trata de persona jurídica.
  - c) De mediar endoso, nombre del endosatario y endosante. Los servicios de contabilidad de las oficinas ordenadoras del gasto consignarán mediante diligencia en el documento justificativo del crédito, la toma de razón en el Registro de endoso.
  - e) Las aplicaciones presupuestarias, no podrán exceder de cinco, siempre que éstas correspondan a la misma fase y capítulo dentro de una sección del Presupuesto de gastos, sin perjuicio de que la nómina y demás justificantes del documento puedan afectar a un mayor número de aplicaciones.

No obstante lo anterior, los documentos que correspondan a operaciones del capítulo 6, Inversiones reales, sólo podrán incluir una aplicación contable, salvo que por disposición legal de cualquier rango se disponga otra cosa.

- f) Firmas de la autoridad que propone el pago y del órgano que lo fiscaliza.
- 2º El error u omisión en las operaciones aritméticas si se hubiere producido.

Cualquier anomalía que impidiera la ordenación del pago será puesta en conocimiento de la autoridad que hubiere reconocido la obligación a los efectos que procedan.

### **Artículo 34. Ordenación del Pago**

Realizadas por el Servicio de Ordenación de Pagos las actuaciones que le competen, se someterán los documentos correspondientes a obligaciones centralizadas al Ordenador General de Pagos que, de encontrarlos conformes, los autorizará.

### **Artículo 35. Expedición de cheques y transferencias**

1. Los documentos contables cuyo pago haya sido ordenado serán remitidos a la Sección de Contabilidad de la Intervención Delegada en la Dirección General de Tesorería mediante un ejemplar del índice, del que, previamente, se habrán suprimido los pagos retenidos.

2. Una vez obtenidos los correspondientes listados de pagos ordenados, por el Servicio de Tesorería se procederá a clasificar los documentos según las Cajas Pagadoras, expidiéndose las relaciones de transferencias y cheques así como los respectivos cheques bancarios.

### **Artículo 36. Medios de pago**

El pago de los mandamientos se efectuará por alguno de los medios que a continuación se detallan:

- a) Por transferencia bancaria.
- b) Mediante cheque contra las cuentas corrientes que la Tesorería General de la Comunidad Autónoma de Andalucía tenga abiertas en entidades bancarias, financieras o de crédito.
- c) Por formalización a otros conceptos del Presupuesto o de Operaciones del Tesoro.

### **Artículo 37. Pagos por transferencia**

1. Se harán efectivos por transferencia bancaria:

- **a)** Los mandamientos para atender al pago de las retribuciones del personal en activo de la Administración de la Comunidad.
- **b)** Todos los demás pagos en firme o a justificar a favor de habilitados pagadores y dependencias de la Comunidad y Organismo Autónomo de la misma.
- **c)** Los pagos o acreedores particulares que así lo soliciten.

2. El importe líquido de los libramientos se transferirá:

- **a)** A las Cuentas de Habilitación de Personal a que se refiere el art. 5, párrafo 2, a) de este Reglamento.

En los mandamientos que se expidan, se hará constar necesariamente y siempre en la misma forma, la denominación de la Habilitación o Pagaduría y Consejería correspondiente así como la indicación exacta de la cuenta corriente a que se ha de transferir el importe líquido de los mismos.

Asimismo se consignará el número de identificación que hubiere sido asignado por la Dirección General de Tesorería para la realización mecanizada de la transferencia.

- **b)** A las Cuentas de gastos de funcionamiento reguladas en el art. 5.2.b) del presente Reglamento.

En los libramientos expedidos se cumplirán los requisitos señalados en el apartado precedente.

- **c)** A las cuentas señaladas por los acreedores particulares que se hayan acogido a este procedimiento, las cuales deberán estar necesariamente abiertas a nombre de la persona o entidad a cuyo favor se haya expedido el mandamiento en establecimientos de crédito autorizados.

Las peticiones de transferencia se formularán por el acreedor o su representante o apoderado debidamente acreditado, extremo que justificará por una sola vez presentando el correspondiente poder otorgado en forma legal y bastantado por el Gabinete Jurídico de la Consejería de la Presidencia o por quienes les hayan sido encomendadas estas funciones en virtud de lo dispuesto en el Decreto 186/1985, de 28 de agosto, debiendo ir acompañadas de escrito o certificación del Banco o Caja de Ahorros confirmando la apertura de cuenta y su título o denominación.

En cualquier momento, los acreedores particulares o sus apoderados podrán solicitar la anulación o modificación del sistema de cobro a que estuvieran acogidos.

### **Artículo 38. Transferencias múltiples**

1. Para los mandamientos que se hayan de satisfacer mediante transferencia, se formulará una relación de las mismas, en quintuplicado ejemplar, agrupadas por entidades financieras con independencia de la plaza sucursal o agencia en que estén abiertas las cuentas a que se han de transferir sus importes.

2. Efectuadas las pertinentes comprobaciones y firmadas las mencionadas relaciones por el Ordenador de Pagos, Tesorero e Interventor se cursarán tres ejemplares de las mismas a las entidades bancarias para que abonen, en la cuenta que cada perceptor tenga abierta, el importe del

mandamiento que a cada uno corresponda.

Uno de estos tres ejemplares será devuelto al Servicio de Tesorería debidamente sellado con la fecha de recepción; un segundo ejemplar quedará en poder de la entidad bancaria en cuestión, remitiéndose el tercero en el que se certificará la efectividad de las transferencias y fecha de las mismas, al Servicio de Tesorería.

Finalmente y por lo que respecta a los otros dos ejemplares de la relación, se cursará uno de ellos a la Intervención Delegada en la Dirección General de Tesorería quedando el otro ejemplar en el Servicio de Tesorería para la confección de las relaciones de transferencias clasificadas por entidades bancarias.

3. A cada perceptor se notificará individualmente la transferencia cursada con indicación de la fecha, conceptos que motiven el pago, descuentos aplicados en su caso y Consejería de donde proceda la propuesta de orden de pago.
4. Las entidades financieras acreditarán inmediatamente en las cuentas corrientes de los beneficiarios las cantidades que se comprendan en las transferencias ordenadas con cargo a las Cuentas Generales de la Tesorería General de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
5. Si un Banco o Caja de Ahorros no pudiera cumplimentar un abono dentro del plazo de tres días naturales siguientes a la fecha de ordenación de la transferencia, lo pondrá en conocimiento del Servicio de Tesorería quien expedirá orden para que, provisionalmente, se aplique el importe de que se trate al concepto Acreedores-Operaciones pendientes de aplicación.

Transcurrido un mes sin que se hayan subsanado los defectos que impidieron la realización de la transferencia, se aplicarán al Presupuesto de ingresos como reintegros.

Todas las transferencias ordenadas a las entidades financieras que no produzcan la indicada comunicación, se entenderán cumplimentadas en su propios términos.

### **Artículo 39. *Pago por cheque***

1. Se efectuará el pago mediante cheque nominativo contra las cuentas corrientes de la Tesorería General de la Comunidad en las entidades bancarias legalmente autorizadas:

- **a)** A los acreedores particulares que no hayan optado por el procedimiento de transferencia bancaria.
- **b)** Aquellos otros casos, en que por el carácter ocasional, la especial naturaleza de la obligación o la urgencia del pago, se autoricen expresamente por la Dirección General de Tesorería.

2. La utilización del cheque como medio de pago requerirá la presencia física en la Caja de la Tesorería del acreedor directo, o de su representante, el cual previa identificación, firmará el recibo en el mandamiento de pago. No obstante, cuando la cantidad a cobrar no excediere de 10.000 pesetas, se podrá suscribir autorización administrativa a favor de tercera persona.

### **Artículo 40. *Pago por medio de Representante***

Todo acreedor privado de la Tesorería General, por cualquier concepto, podrá percibir sus créditos por medio de representantes autorizados, mediante poder otorgado en forma legal y bastantada por el Gabinete Jurídico de la Consejería de la Presidencia o por quienes le hayan sido encomendadas estas funciones en virtud de lo dispuesto en el Decreto 186/1985, de 28 de agosto.

El Tesorero o Pagador que ejecute los pagos, unirá una fotocopia del bastanteo, diligenciado de conformidad con el original a los mandamientos para antecedente y archivo.

#### **Artículo 41. *Nota de Señalamiento***

Para los mandamientos que se satisfagan mediante cheque contra las cuentas corrientes de la Tesorería General de la Comunidad, se expedirá nota de señalamiento, en triplicado ejemplar, en la que se harán constar los datos de aquéllos y el número de cheque correspondiente: un ejemplar se cursará a la Sección de Caja con las comunicaciones a los distintos preceptores de la situación de cobro de los libramientos que les correspondan y su importe, otro al Servicio de Ordenación de Pagos y el tercero será remitido a la Intervención Delegada.

#### **Artículo 42. *Efectividad de Pagos por cheque***

Una vez firmado el recibí en el mandamiento de pago ante la presencia del Cajero, y estampada por éste su firma en el cheque, se remitirá éste con el mandamiento de pago a la Intervención Delegada en la Dirección General de Tesorería, donde se comprobará que el mandamiento está señalado y que el cheque es correcto, procediéndose a la firma por el Interventor y Ordenador o funcionarios que les sustituyan y a su entrega al interesado.

En la intervención quedará el mandamiento de pago para su contabilización y demás trámites.

#### **Artículo 43. *Pagos por Formalización***

Los mandamientos que hayan de pagarse íntegramente mediante formalización a otros conceptos del Presupuesto o de Operaciones del Tesoro, se incluirán en Nota de señalamiento independiente y se cursarán a Intervención para que se proceda a la expedición de los Mandamientos de ingreso aplicados a los conceptos que procedan.

#### **Artículo 44. *De los Reintegros***

1. De toda cantidad que se haya percibido indebidamente con aplicación a los diferentes capítulos y artículos del Presupuesto se dispondrá el reintegro por los Ordenadores, dirigiéndose de oficio al deudor.

A estos efectos, tan pronto se conozca por los Jefes de las distintas dependencias de la Administración de la Comunidad Autónoma la existencia de un Saldo en contra, lo comunicarán a los Ordenadores con los detalles necesarios para que pueda ordenarse el reintegro.

2. En las notificaciones que se realicen al efecto, se expresará el nombre del deudor, el capítulo, artículo y concepto presupuestario a que deberá aplicarse el reintegro, cantidades íntegras, deducciones y líquidas, fecha del pago que lo motiva y lugar y plazo en que deba verificarse el reintegro, con apercibimiento, en caso de no ingreso, de su exigibilidad en vía de apremio.

3. Los reintegros que deban efectuar los Habilitados o Pagadores por cantidades percibidas en virtud de Nóminas, tanto queden situadas en las cuentas de las Habilitaciones o Pagadurías como las que hayan sido abonadas en las cuentas de los perceptores, se reintegrarán deduciéndolas de los siguientes libramientos.

Cuando tal procedimiento no pueda aplicarse, el reintegro se realizará mediante ingreso directo en la Tesorería.

#### **Artículo 45. *De la justificación***

1. Las órdenes de pago cuyos documentos acreditativos de la realización de la prestación o del derecho del acreedor no puedan acompañarse en el momento de su expedición por desconocerse el importe exacto del servicio o por cualquier otra causa que imposibilite de modo absoluto la definitiva justificación al ordenarse el pago, tendrán el carácter de «a justificar», sin perjuicio de su aplicación a los correspondientes créditos presupuestarios.

2. Los perceptores de las órdenes de pago quedarán obligados a justificar la inversión de los fondos en el plazo máximo de tres meses, sin que pueda librarse nueva cantidad con este carácter si transcurrido el referido plazo, existiesen órdenes pendientes de justificar.

3. La justificación se realizará en cuenta única por cada orden de pago. Esta cuenta, constará de una carpeta, cuya carátula tendrá los motivos de Cargo y Data.

Los justificantes de los gastos, debidamente ordenados, y relacionados en hoja separada, constituirán la parte central de la carpeta.

4. Si en alguna orden de pago «a justificar» se produjera sobrante sin invertir, no se reintegrará el mismo; quedando como primera partida para la orden siguiente que se libre con tal carácter y por el mismo concepto presupuestario, y minorando, consiguientemente, la petición de fondos que origine la mencionada nueva orden.

No obstante lo anterior deberá reintegrarse el sobrante de la última orden del ejercicio económico, con cargo al mismo concepto presupuestario, sin que pueda incorporarse como primera partida de la primera orden del ejercicio siguiente.

5. Las órdenes de pago correspondientes a subvenciones obligarán a sus perceptores a justificar la aplicación de los fondos recibidos a la finalidad para la que fueran concedidos.

6. Los Interventores cuidarán bajo su responsabilidad, que la justificación definitiva se efectúe dentro de los plazos y en la forma descrita anteriormente, con sujeción al régimen de responsabilidades contenido en este Reglamento. En el caso de que los requerimientos de justificación de éstos no sean atendidos se pondrá en conocimiento del Ordenador General de Pagos.

#### **Artículo 46. *Archivo de documentos***

1. Toda la documentación justificativa de las órdenes de pago en firme quedará archivada en la Consejería de origen en las respectivas Intervenciones Delegadas de la Consejería de Hacienda.

2. La justificación de las órdenes de pago expedidas con el carácter de «a justificar» así como la de las referentes a cantidades cuyo importe haya de distribuirse entre varios perceptores, una vez fiscalizadas se unirán por las Intervenciones Delegadas a la propuesta de pago que allí quedó archivada, remitiéndose a la Dirección General de Tesorería certificado acreditativo de haber quedado justificado el libramiento a que se refiera, con expresa referencia al número del mandamiento y del índice de remisión de la propuesta de pago.

### SECCION 2ª *De las Nóminas*

#### **Artículo 47. *Medio Documental de Pago***

El pago de haberes a cargo de la Tesorería General de la Junta de Andalucía se verificará en virtud de nóminas a través de cualquiera de los procedimientos a que se refiere el art. 5 párrafo 2 a) de este Reglamento.

#### **Artículo 48. *Descuentos***

1. Los descuentos a practicar en las nóminas serán exclusivamente aquéllos que tienen carácter obligatorio. Tales retenciones son: Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, Derechos Pasivos, Mutualidad de Funcionarios de la Administración Civil del Estado, Seguridad Social, Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local, Mutualidad de Previsión de Funcionarios del Mutualismo Laboral (Seguridad e Higiene), y cualquier otro que se establezca legalmente.

2. Los Habilitados de las distintas Consejerías y Organismos de la Comunidad son responsables de la confección y presentación del Modelo 190 antes del 25 de enero de cada año en las Delegaciones del Ministerio de Economía y Hacienda, que justificarán el ingreso de las retenciones practicadas en concepto de Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, a realizar por la Dirección General de Tesorería, a la que deberán remitir una copia de su presentación.

3. Asimismo deberán elaborar, por los descuentos practicados, una relación de funcionarios afectados por cada tipo de descuento. El importe de cada relación habrá de coincidir con el total deducido en nómina.

En las relaciones correspondientes a la Mutualidad de Funcionarios de la Administración Civil del Estado se distinguirán los pertenecientes al Fondo Especial.

4. Para el pago de las cuotas de la Seguridad Social, los Habilitados presentarán propuesta de pago de la cuota patronal adjuntando copia del modelo TC1 y TC2, así como copia de la orden de pago correspondiente a la nómina donde se practicó la retención de la cuota obrera.

5. Por lo que respecta a las retenciones practicadas en concepto de Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local y Mutualidad de Previsión de Funcionarios del Mutualismo Laboral (Seguridad e Higiene), su pago se efectuará en base a la propuesta de pago, a presentar por los Habilitados, de la cuota patronal en la que figurarán como perceptores los indicados Organismos y a la que se adjuntará la liquidación correspondiente en triplicado ejemplar así como copia de la orden de pago de la nómina donde se practicó la retención.

6. En cuanto a las retenciones judiciales, cada Habilitado remitirá a la Dirección General de Tesorería certificado mensual en el que se haga constar: a) funcionario que esté sujeto al descuento; b) mes al que se refiere la retención; c) persona o entidad, indicando número de referencia, a la que haya de satisfacerse el pago; d) entidad bancaria, con indicación de la sucursal en su caso, y número de la cuenta corriente en la que debe ingresarse el importe retenido.

7. El resto de los descuentos se practicarán por los Habilitados sobre el líquido percibido de la nómina y serán ingresados bajo su responsabilidad en cada Organismo o Mutualidad, en el mes siguiente a su retención.

#### **Artículo. 49. *Plazo de Remisión***

1. Los libramientos para el pago de retribuciones al personal de la Comunidad Autónoma de Andalucía deberán encontrarse en la Dirección General de Tesorería, con quince días de antelación, como mínimo, a la fecha en que deba efectuarse el pago.

2. Sus importes deberán ser transferidos a las cuentas de Habilitación de personal con cinco días de anticipación al correspondiente vencimiento si se tratare de retribuciones con vencimiento a fecha fija.

#### **Artículo 50. *Justificación de los libramientos***

1. Las habilitaciones o pagadurías justificarán los libramientos ante las intervenciones Delegadas de la Intervención General de la Junta de Andalucía en las respectivas Consejerías, o en su caso, ante las intervenciones de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Hacienda, dentro de los quince días siguientes a la fecha señalada para la efectividad de las correspondientes retribuciones.

2. La indicada justificación estará constituida, además de por la documentación que motivó su expedición por la siguiente:

- a) Un ejemplar de la relación de perceptores cursada a las Entidades de crédito, en las que éstas harán constar, mediante diligencia autorizada, que las transferencias ordenadas han sido verificadas puntualmente y detalle de las que no hayan podido realizarse.
- b) Para el personal cuyo pago se realice mediante entrega de cheque nominativo, por relación expedida por la entidad de crédito en la que se detallarán los cheques emitidos con indicación de sus respectivos número, titular e importe, completa en su caso, con diligencia suscrita por la habilitación y confirmada por la entidad de crédito, en la que se relacionarán los cheques devueltos para su anulación.
- c) En su caso, las cartas de pago justificativas de los reintegros verificados directamente a

que se refiere el artículo 44 de este Reglamento, y cuyo ingreso se realizará mediante cheque nominativo a favor de la Tesorería General de la Junta, expedido por la entidad de crédito.

3. Los establecimientos de crédito deberán remitir la documentación a su cargo, a las mencionadas Habilitaciones o pagadurías, con la antelación suficiente para que por éstas puedan justificarse los libramientos en la forma descrita.

### SECCIÓN 3.<sup>a</sup>- *Pagos en el extranjero.*

#### **Artículo 51. *Remisión de Documentos***

1. Las Consejerías y Organismos Autónomos de la Comunidad interesarán directamente de la Dirección General de Tesorería las situaciones de divisas en el exterior que les afecten, cursando al efecto los documentos «O» debidamente intervenidos, con la documentación que justifique su expedición mediante el procedimiento general establecido.

2. Tratándose de Organismos Autónomos, será preceptiva la previa remesa de fondos a las Cuentas Generales de la Tesorería de la Comunidad.

#### **Artículo 52. *Efectividad de pago***

La Dirección General de Tesorería, previa autorización de la Dirección General de Transacciones Exteriores del Ministerio de Economía y Hacienda, procederá a tramitar la orden de situación de divisas, determinándose su contravalor según el tipo de cambio vigente en el momento del pago.

#### **Artículo 53. *Expedición de certificación***

A la vista de los pagos efectivos realizados, se procederá a extender por la Dirección general de Tesorería, las correspondientes certificaciones, las cuales servirán de base para la expedición, por las respectivas Intervenciones Delegadas, de los documentos «P» en formalización con cargo a los conceptos del Presupuesto de Gastos.

### SECCIÓN 4.<sup>a</sup>- *De las responsabilidades.*

#### **Artículo 54. *Organos responsables***

1. La Dirección General de Tesorería será el órgano responsable en los supuestos de ordenación improcedente de pagos centralizados, cuando los daños y perjuicios irrogados a la Hacienda de la Comunidad provengan de faltas o errores cometidos en el ejercicio de las competencias que, por el artículo 33, de este Reglamento tiene atribuidas.

2. En la misma medida, alcanzará tal responsabilidad a los Delegados Provinciales de la Consejería de Hacienda respecto a la ordenación de pagos desconcentrados.

3. De igual modo se exigirá responsabilidad a las autoridades y funcionarios que, en el ejercicio de sus funciones, comprometan gastos o fiscalicen pagos sin crédito suficiente para realizarlo, o no justifiquen la inversión de los fondos a que se refieren los artículos 45 y 50.

#### **Artículo 55. *Alcance de la responsabilidad***

1. La responsabilidad consistirá, con independencia de la penal o disciplinaria a que hubiera lugar, en el reintegro de las cantidades indebidamente satisfechas.

La gestión para conseguirlo se dirigirá, en primer término, contra los perceptores y si estos resultaran insolventes, se procederá contra los funcionarios que hubieren sido causa del abono.

2. Todo ello con sujeción a lo preceptuado en los artículos 98 y siguientes de la Ley General 5/83 de Hacienda Pública de la Comunidad.

# Disposiciones transitorias

## Primera

Todas las Consejerías y Organismos Autónomos procederán, dentro del mes siguiente a la entrada en vigor del presente Reglamento, a regularizar, tanto los títulos como las cuentas y cajas que tuvieran abiertas, así como la de sus Organos y Servicios Periféricos.

## Segunda

Los saldos de las cuentas que como consecuencia de la regularización contemplada en la disposición anterior, hayan de ser canceladas, se transferirán a la de la Tesorería General en la Oficina Principal de la misma entidad, dando traslado de la orden de transferencia, del extracto que previamente a la cancelación se requerirá por el titular y de la certificación de la entidad bancaria acreditativa de la cancelación a la Dirección General de Tesorería.

# Disposiciones finales

## Primera

A la entrada en vigor del presente Reglamento quedarán derogadas las siguientes disposiciones:

- Decreto 20/1983, de 2 de febrero (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía n.º 11 de 12 de febrero), por el que se dispone el pago de haberes y retribuciones al personal de la Junta a través de entidades de crédito.
- Decreto 192/1984, de 3 de julio (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía n.º 72 de 31 de julio), por el que se establece ordenaciones de pagos secundarias.
- Resolución de 1 de agosto de 1984 de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Hacienda, delegando en sus Jefes de Servicio la ordenación de pagos secundarios.
- Decreto 176/1985, de 31 de julio (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía n.º 88, de 12 de septiembre), por el que se amplía las funciones atribuidas a los Delegados Provinciales de la Consejería de Hacienda en materia de Ordenaciones de Pagos.
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de agosto de 1982 (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía n.º 23 de 15 de septiembre), por el que se aprueban las instrucciones provisionales sobre ordenación y gestión de pagos en la Junta de Andalucía.
- Resolución de la Dirección General de Tesorería de 28 de marzo de 1985 (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía n.º 36 de 9 de abril), por la que se autoriza a los Registradores de la Propiedad a cargo de oficinas liquidadoras a la apertura de cuentas restringidas de recaudación de tributos y se regula su funcionamiento.
- Resolución de la Dirección General de Tesorería de 1 de abril de 1985 (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía n.º 39 de 26 de abril), por la que se regulan determinados aspectos de la recaudación.
- Circular de la Intervención General de 13 de noviembre de 1984 (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía n.º 2 de 8 de enero de 1985), sobre confección de nóminas y descuentos que deben figurar en las mismas.

## Segunda

Se autoriza la Consejería de Hacienda para dictar disposiciones que sean necesarias en desarrollo y ejecución de lo dispuesto en el presente Decreto.