

## **INSTRUCCIÓN CONJUNTA 1/2015, DE 15 DE DICIEMBRE, DE LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA Y DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA Y DEUDA PÚBLICA, POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES ACERCA DE LA INCLUSIÓN DE LA EXPRESIÓN “PÁGUESE” EN LOS JUSTIFICANTES DE LOS GASTOS ATENDIDOS MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE ANTICIPO DE CAJA FIJA.**

La Orden de 25 de febrero de 2015, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se regula el procedimiento de Anticipo de Caja Fija y se establecen sus normas de control, se ha dictado para desarrollar este instrumento de gestión del gasto y del pago previsto en el artículo 56.bis del Texto refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado por decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo.

Esta figura, que articula un procedimiento especial de gestión del gasto y su pago material, no es nueva en nuestro ordenamiento jurídico. Su regulación inicial se realizó mediante la Ley 3/1991, de 28 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para 1992 y la configuración actual, mantiene el procedimiento de gestión del gasto en las líneas definidas por la Ley 3/1991 y sus disposiciones de desarrollo, pero atribuye a la Tesorería General de la Junta de Andalucía la realización del pago de todas las facturas tramitadas por Anticipo de Caja Fija, en sintonía con la centralización del pago material operada a partir de este ejercicio.

Las modificaciones operadas en la fase de pago material, implican que ya no sea necesario mantener las cuentas de gastos de funcionamiento para la realización de las transferencias a los acreedores, porque el gestor pagador, como unidad a la que corresponde enviar al pago cada factura, en lugar de cursar la orden a una entidad financiera, dirige su orden de pago a la Tesorería General de la Junta de Andalucía para que la ejecute en los términos indicados.

Atendiendo a este nuevo procedimiento, se dicta la Instrucción 3/2015 de 12 de mayo, de la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública, sobre el procedimiento a seguir para la realización del pago material de las facturas tramitadas por Anticipo de Caja Fija, que establece los criterios necesarios para el funcionamiento del procedimiento de pago material, a reservas de la Instrucción que pudiese dictar la Intervención General relativas a la contabilidad y control de las operaciones registradas en el Registro Contable de Facturas y atendidas por el procedimiento de Caja Fija, en uso de la habilitación conferida por la Disposición Adicional Cuarta de la Orden reguladora.

Adicionalmente, el artículo 6, apartado 3, de la Orden de 25 de febrero de 2015, dispone que *las facturas, recibos o cualquier otro justificante que se tramiten por el procedimiento de Caja Fija, deberán contener o venir acompañados de la expresión "Páguese" firmada por el Órgano competente en materia del gestión del gasto y propuesta de pago, o persona funcionaria designada formalmente para este específico cometido, dirigido a la Tesorería correspondiente o a la persona responsable de la custodia y aplicación de los fondos en efectivo, teniendo dicha*



*expresión la calificación de orden de pago que deberá ser atendida por la persona destinataria, sin perjuicio de la responsabilidades en la que pueda incurrir la persona firmante de la orden cursada.* En relación a lo establecido en este precepto, la Disposición Transitoria Segunda de la Orden añade que *se aplicará a las facturas, recibos y el resto de justificantes que se abonen por la Tesorería correspondiente a partir de la fecha que se determine mediante Instrucción conjunta de la Intervención General de la Junta de Andalucía y de la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública.* Es por ello, que para concluir el desarrollo necesario para delimitar el procedimiento especial de gestión del gasto mediante la figura del Anticipo de Caja Fija, es imprescindible abordar las modificaciones necesarias para introducir en las facturas tramitadas al pago los requisitos establecidos en el artículo 6, apartado 3, de la Orden de 25 de febrero de 2015, por lo que, en virtud de la habilitación contenida en la Disposición Transitoria Segunda de la citada Orden, la Intervención General de la Junta de Andalucía y de la dirección General de Tesorería y Deuda Pública dictan las siguientes

## INSTRUCCIONES

### **Primera. Obligación de firmar la orden de pago.**

En virtud de lo establecido en el artículo 6.3 de la Orden de 25 de febrero de 2015, todas las facturas, recibos o cualquier otro justificante que se tramiten por el procedimiento de Caja Fija, en adelante “facturas”, deberán contener o venir acompañadas de la expresión “Páguese” firmada por el órgano competente en materia de gestión de gasto y propuesta de pago, o persona funcionaria designada formalmente para este específico cometido, dirigido a la Tesorería correspondiente o a la persona responsable de la custodia y aplicación de los fondos en efectivo, teniendo dicha expresión la consideración de orden de pago que deberá ser atendida por la persona destinataria.

La Tesorería correspondiente o la persona responsable de la custodia y aplicación de los fondos en efectivo no deberá abonar ninguna orden de pago que provenga de una factura tramitada por Anticipo de Caja Fija si no se acompaña de la expresión “Páguese” firmada por el órgano competente en materia de gestión de gasto y propuesta de pago, o persona funcionaria designada formalmente para este específico cometido, de la manera establecida en la siguiente Instrucción.

### **Segunda. Procedimiento para la realización de la orden de pago.**

Los gestores pagadores incluyen las facturas que van a enviar al pago en las previsiones de pago, que se identifican por un número único, que han sido creadas para cada uno de ellos por la Tesorería. Mientras las previsiones se encuentren en estado “creadas”, cada gestor pagador podrá incorporar o eliminar facturas de las mismas, con el proceso GIRO denominado “ajustar documentos a la previsión”.

De conformidad con el procedimiento descrito en la Instrucción 3/2015 de 12 de mayo, de la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública, sobre el procedimiento a seguir para la realización del pago material de las facturas tramitadas por anticipo de caja fija, el gestor pagador, cuando haya incorporado a la previsión de pago todas las facturas que vaya a enviar al pago, deberá cerrar cada previsión mediante un proceso en el Sistema GIRO denominado “confirmar ajuste”.



Realizado este proceso, las facturas incluidas en la misma no podrán ser ya modificadas por dicho gestor pagador, ni estarán disponibles para incluir en otra previsión, porque quedarán en el ámbito de la Tesorería para su pago material.

Es por tanto, en esta fase del procedimiento, confirmado el ajuste de cada previsión de pago, en la que procede incorporar el trámite de firma del órgano competente en materia del gestión del gasto y propuesta de pago, de forma que la firma de la previsión de pago en su conjunto, tenga la calificación de orden de pago dirigida a la Tesorería correspondiente para cada una de las facturas individuales incluidas en la misma, dando cumplimiento a lo previsto en artículo 6.3 de la Orden de 25 de febrero de 2015 y habilitando a la Tesorería competente a realizar el pago material de las mismas sin perjuicio de la responsabilidades en la que pueda incurrir la persona firmante de la orden cursada.

El procedimiento de firma de la orden de pago se llevará a cabo mediante la aplicación Port@firmas, de conformidad con la siguiente secuencia de trámites:

1. Para la puesta en marcha del trámite de firma de la previsión de pago.
  - a. Cada órgano o unidad que tenga autorizada la tramitación del gasto mediante Anticipo de Caja Fija deberá remitir a la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública el nombre de la persona titular del órgano competente previsto en el artículo 6.3 de la Orden de 25 de febrero de 2015 y de la persona responsable de la tramitación de las facturas como gestor pagador, a los efectos de habilitar las respectivas firmas en la aplicación Port@firmas: la de la persona titular como firmante y la de la persona responsable de la tramitación que firmará previamente dando el visto bueno al contenido del documento.
  - b. La Dirección General de Tesorería y Deuda Pública comunicará a cada órgano o unidad las personas designadas para la tramitación del pago material de las facturas gestionadas por dicho órgano.
2. Para la realización del pago material de cada previsión.
  - a. Una vez confirmado el ajuste por el órgano gestor pagador, se generará un documento con el formato recogido en el Anexo de la presente Instrucción, en el que se identificará la previsión de pago cuyo ajuste se ha confirmado, el número de facturas que comprende, su importe neto total y la Tesorería a la que corresponda el pago material. La generación del documento se realizará automáticamente por el Sistema GIRO o bien, si no fuera posible, en tanto que se desarrolla la aplicación en dicho Sistema, por el personal de la Tesorería que vaya a realizar la gestión del pago material.
  - b. El documento generado, una vez dado el visto bueno en la aplicación Port@firmas por la persona responsable en la tramitación, será puesto a disposición de la persona titular del órgano que tenga autorizada la tramitación del gasto para su firma en dicha aplicación. Este trámite se realizará automáticamente por



el Sistema GIRO o por la persona de la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública designada para la tramitación del pago material de las facturas gestionadas por dicho órgano o unidad antes de las 12:00 horas del día inmediatamente posterior al de la confirmación del ajuste.

- c. La Tesorería correspondiente verificará durante el día inmediatamente anterior al pago que el documento está firmado, en cuyo caso continuará los trámites previstos en la Instrucción 3/2015. En caso contrario, se entenderá que no se ha ordenado el pago de las facturas y se procederá a anular la previsión, liberando las facturas incluidas que quedarán a disposición del gestor pagador.
- d. Verificada la firma del documento previsto en el anexo, se entenderá que todas las facturas incluidas en la previsión están ordenadas al pago por el órgano competente, habilitando a la Tesorería correspondiente finalizar la tramitación del pago material y permitiendo la actualización de su estado en el Sistema GIRO.

## Tercera. Pagos con cargo a los fondos en efectivo.

La persona responsable de la custodia y aplicación de los fondos en efectivo no deberá abonar ninguna factura, recibo o cualquier otro justificante tramitado por el procedimiento de Anticipo de Caja Fija, si no contiene o viene acompañada de la expresión "Páguese" firmada por el órgano competente en materia de gestión de gasto y propuesta de pago o persona funcionaria designada formalmente para este específico contenido, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.3 de la Orden de 25 de febrero de 2015.

## Cuarta. Efectos.

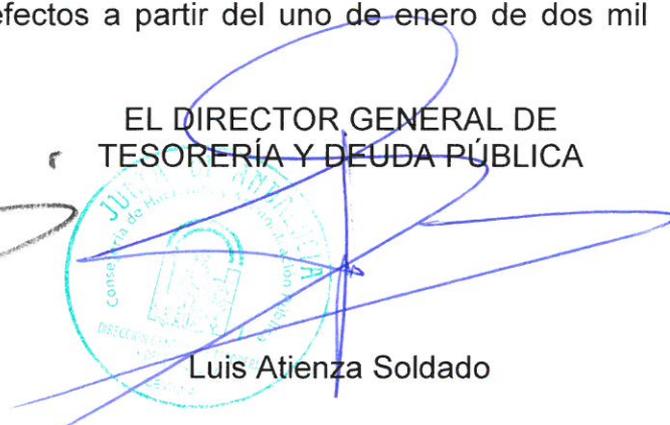
La presente Instrucción surtirá efectos a partir del uno de enero de dos mil dieciséis.

EL INTERVENTOR GENERAL DE LA  
JUNTA DE ANDALUCÍA



Adolfo José García Fernández

EL DIRECTOR GENERAL DE  
TESORERÍA Y DEUDA PÚBLICA



Luis Atienza Soldado



## ANEXO

### ORDEN DE PAGO DE FACTURAS POR ANTICIPO DE CAJA FIJA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6, apartado 3 de la Orden de 25 de febrero de 2015, por la que se regula el procedimiento de Anticipo de Caja Fija y se establecen normas de control, dictada en desarrollo del artículo 56 bis de Ley del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía y de conformidad con el procedimiento previsto en la Instrucción conjunta 1/2015, de 23 de octubre, de la Intervención General de la Junta de Andalucía y de la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública, por la que se dictan instrucciones acerca de la inclusión de la expresión "Páguese" en los justificantes de los gastos atendidos mediante el procedimiento de anticipo de caja fija, se formula a la Tesorería General de la Junta de Andalucía la orden de pago de todas las facturas incluidas en la previsión de pago que se identifica a continuación.

El presente documento tiene la calificación de orden de pago que deberá ser atendida en todo su contenido por la Tesorería competente, sin perjuicio de las responsabilidades en la que pueda incurrir la persona firmante del mismo.

Sección Presupuestaria

Sociedad Financiera:

Ejercicio:

Gestor Pagador:

Número de Previsión:

Importe Neto:

Número de facturas:

Persona responsable de la tramitación del gasto:

Fdo: Nombre. Órgano.

