

**V.1. ANTICIPOS DE CAJA FIJA**  
**V.1.1. CONSTITUCION DEL ANTICIPO (1)**

| Descripción del trámite  | Ref. Normativa                | Observaciones  |
|--|-------------------------------|--|
| <b>A.- ACTUACIONES DE LOS ÓRGANOS GESTORES</b>   |                               |  |
| <b>A.1.- ACUERDO</b>   |                               |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Se formulará por las respectivas Consejerías y OO.AA., teniendo en cuenta tanto los créditos iniciales del Capítulo II, como los demás créditos iniciales de gastos de otros capítulos en los que se haya autorizado el Anticipo de Caja Fija. Este acuerdo distribuirá al ACF entre las distintas habilitaciones, cajas o pagadurías de las Consejerías y Organismos Autónomos.</li> </ul> | Art. 4.3. y 4.4.              | (1) La referencia normativa general es la contenida en los diferentes artículos de la Orden que regula esta modalidad de anticipos: <u>Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 22 de Enero de 1992.</u> |
| <b>B.- ACTUACIONES DE LAS INTERVENCIONES</b>   |                               |  |
| <b>B.1.- VERIFICACIÓN DE LOS LIMITES:</b>  |                               |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>10% créditos iniciales Capítulo II.</li> <li>15% créditos iniciales de otros gastos gestionados a través del anticipo</li> </ul>  | Art. 4.1                      |  |
| <b>B.2.- VERIFICACIÓN DE LA COMPETENCIA:</b>   |                               |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Atribuida originariamente a los titulares de las Consejerías y OO.AA., sin perjuicio de los supuestos de delegación.</li> </ul>   | Art. 7. R.I.J.A.              |  |
| <b>B.3.- EMISIÓN DE INFORME DEL INTERVENTOR:</b>   |                               |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Una vez verificados los extremos anteriores (límites y competencia), el Interventor Delegado correspondiente emitirá, en su caso, informe favorable sobre el acuerdo de distribución adoptado.</li> </ul>   | Art. 4.3. y 4.4.              |  |
| <b>C.- DOTACIÓN DEL ANTICIPO</b>   |                               |  |
| <b>C.1.- TRASLADO DEL ACUERDO A TESORERÍA:</b>   |                               |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>El Interventor Delegado correspondiente trasladará el acuerdo adoptado, a la Caja Pagadora (Tesorería) y a la Intervención afectada.</li> <li>Propuesta de OEMP coherente con el Acuerdo adoptado.</li> </ul>   | Art. 4.5.                     |  |
| <b>C.2.- ORDENACIÓN Y REALIZACIÓN DEL PAGO:</b>  |                               |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Intervención formal y material del pago, con especial verificación, entre otros aspectos, de la cuenta e importe que figura en el OEMP propuesto.</li> </ul>  | Art. 4.5.<br>Art. 27 R.I.J.A. |  |

V.1. ANTICIPOS DE CAJA FIJA  
 V.1.2. REAJUSTES

| Descripción del trámite  | Ref. Normativa   | Observaciones   |
|--|------------------|---|
| <p><b>A.- CLASES DE REAJUSTES.</b></p>   |                  |   |
| <p><b>A.1.- REAJUSTE POTESTATIVO:</b></p>  |                  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se podrá acordar por la respectiva Consejería u OO.AA., bien debido al incremento de los créditos iniciales sobre los que se calculó el ACF, o bien para, mediante su incremento o minoración, situar el importe del ACF en el porcentaje que se estime pertinente, dentro del máximo establecido reglamentariamente, y tendrá los mismos trámites que para la constitución o minoración, según proceda, del anticipo.</li> </ul>   |                  |   |
| <p><b>A.2.- REAJUSTE OBLIGATORIO:(1)</b></p>   |                  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consiste en la minoración de la dotación del ACF y se deberá acordar por la respectiva Consejería u OO.AA. cuando, como consecuencia de la minoración de los créditos iniciales, la dotación del ACF existente se situase por encima del porcentaje máximo reglamentariamente establecido, con los mismos trámites que para la constitución o incremento del anticipo. En este caso y con idénticos trámites a los anteriormente mencionados para la constitución del anticipo, el acuerdo se trasladara a:</li> <li>• Responsable de la correspondiente cuenta de funcionamiento para que proceda de inmediato a la ejecución del reintegro resultante.</li> <li>• Interventor competente para informar la distribución inicial del anticipo.</li> <li>• Interventor de la Tesorería competente para la dotación inicial del Anticipo.</li> <li>• Órgano tesorero competente (DGT y PF, Tesorerías de OO.AA. o Tesorerías de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda.</li> </ul> |                  | <p>(1) Los II.DD, una vez aprobado el presupuesto, y transcurrido el plazo de un mes sin que se haya practicado propuesta de minoración de los anticipos vigentes, verificarán si procede practicar minoración del mismo, en cuyo caso instarán al titular de la Consejería u OO.AA. para que propongan el acuerdo de minoración correspondiente y, en consecuencia, se efectúe el oportuno reintegro.</p> <p>Si el acuerdo no se adopta, el Interventor Delegado así lo comunicará a la Intervención General a los efectos oportunos</p> |
| <p><b>B.- EJECUCIÓN DEL REAJUSTE OBLIGATORIO:</b></p>  |                  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• El reintegro que proceda deberá efectuarse necesariamente dentro del mes siguiente a la aprobación del nuevo Presupuesto y se podrá articular a través de dos modalidades distintas (2):</li> <li>• Mediante transferencia de fondos desde la cuenta de funcionamiento a la Tesorería procedente de la Junta de Andalucía.</li> <li>• Mediante reintegro “en formalización” en cualquier documento contable de pago de reposición del anticipo.</li> </ul>  | <p>Art. 4.2.</p> | <p>(2) Sería conveniente que el acuerdo que adopte el titular de la Consejería u OO.AA., relativo a la minoración del Anticipo, fijara la forma de ejecutar el reintegro.</p> <p>El interventor de la Tesorería competente para la dotación del Anticipo, efectuará el seguimiento de la correcta minoración, poniéndose en conocimiento de la Intervención General en caso contrario, para el ejercicio de las medidas oportunas.</p>  |

**V.1. ANTICIPOS DE CAJA FIJA**  
**V.1.3. REPOSICION ANTICIPO**

| Descripción del trámite   | Ref. Normativa                      | Observaciones   |
|---|-------------------------------------|---|
| <b>A.- ACTUACIONES DE LOS ÓRGANOS GESTORES</b>  |                                     |   |
| <b>A.1.- REMISIÓN A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN</b>  |                                     |   |
| A.1.1. Propuesta de documento contable de pago debidamente cumplimentada.   | Art. 6.3.                           |   |
| A.1.2. Documentos justificativos de los gastos realizados cuyo pago es objeto de reposición.  | Art. 6.2.                           |   |
| <b>B.- ACTUACIONES DE LAS INTERVENCIONES</b>  | Art. 83 L.G.H.P.<br>Art. 7 R.I.J.A. |   |
| <b>B.1.- LA INTERVENCIÓN CORRESPONDIENTE EXAMINARA LA CUENTA Y LOS DOCUMENTOS QUE LA JUSTIFIQUEN.</b>   |                                     |   |
| <u>En concreto examinará (1):</u>   |                                     |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Propuesta de documento contable de pago (tipo de expediente, subtipo, aplicaciones presupuestarias, cuenta de funcionamiento, competencia del órgano, etc.)</li> </ul>   |                                     | (1) Sin perjuicio de los requisitos establecidos en las GUIAS correspondientes a cada tipología de gasto. |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Facturas y justificantes originales, importes, incluso en relaciones por concepto, adecuada totalización de aquellas y verificación total (por conceptos) con el importe cuya reposición se propone en el documento contable.</li> </ul> | Art. 259 R.C.E.                     |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Correcta imputación de los gastos realizados a las correspondientes aplicaciones presupuestarias.</li> </ul>   |                                     |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Conformidad en la recepción de la obra, servicio o suministro, así como la ordenación del “Páguese” al Cajero o Pagador.</li> </ul>  |                                     |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Documentación acreditativa de haberse materializado el pago al acreedor de la factura o justificante y que tal pago se produce con salida de fondos de la correspondiente cuenta de funcionamiento o caja de fondos (2).</li> </ul>      |                                     |   |
| <b>B.2.- VALIDACIÓN Y EDICIÓN DEL CORRESPONDIENTE DOCUMENTO CONTABLE, EN SU CASO, Y POSTERIOR ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DEL PAGO EN LA INTERVENCIÓN.</b>  | O. CEH 7-6-95<br>Art. 46.1 R.T.O.P. |   |
| <b>B.3.- EMISIÓN DE INFORME INTERVENTOR:</b>  |                                     |   |
| B.3.1. El Interventor fiscalizará el libramiento en el plazo de 5 días hábiles.   |                                     |   |
| B.3.2. Clases de informes:  |                                     |   |
| FAVORABLE: Firmando el “Intervenido y Conforme” del documento contable.   | Art. 7.2                            |   |
| DESFAVORABLE: con emisión de informe expresando los defectos o anomalías detectados.  | Art. 7.3. b)                        |   |

