Reglamentos

Reglamento 2/2022, de 25 de enero, de Pagos a Justificar y Anticipos de Caja Fija del Ayuntamiento de Madrid

Versión: Texto inicial publicado el 04/02/2022

Identificador: ANM 2022\21

Tipo de Disposición: Reglamentos

Fecha de Disposición: 25/01/2022

Permalinks:
- https://sede.madrid.es/eli/es-md-01860896/reg/2022/02/04/2/dof/spa/html
- https://sede.madrid.es/eli/es-md-01860896/reg/2022/02/04/2/dof/spa/pdf

Publicaciones:
- BO. Ayuntamiento de Madrid 04/02/2022 num. 9070 pag. 8-27.
- BO. Comunidad de Madrid 04/02/2022 num. 29 pag. 439-450.

Afecta a:
- Deroga Reglamento de Anticipos de Caja Fija, de 21 de septiembre de 2000. ANM 2000\124

Reglamento 2/2022, de 25 de enero, de Pagos a Justificar y Anticipos de Caja Fija del Ayuntamiento de Madrid

PREÁMBULO

La posibilidad de expedir órdenes de pago mediante el sistema de pagos a justificar o de anticipos de caja fija está contemplada y regulada en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, concretamente en sus artículos 78 y 79, si bien dicha ley no es de aplicación al sector público municipal.

En el ámbito de las entidades locales, es en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en su artículo 190, donde se definen los aspectos generales de ambas formas de pago, habilitando a la entidad local a establecer las normas que regulan tanto la expedición de órdenes de pago a justificar como la constitución, procedimiento y justificación de los anticipos de caja fija.

El Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos regula en sus artículos 69 al 76 las órdenes de pago a justificar y los anticipos de caja fija, habilitando a las entidades locales a establecer normas que regulen ambas formas de pago tanto en las bases de ejecución como en los reglamentos o normas generales de ejecución del Presupuesto.

En el Ayuntamiento de Madrid ambas formas de pago están reguladas de manera bien distinta si nos atenemos al enfoque y rango jurídico de cada una de ellas.

En el caso de las órdenes de pagos a justificar, mediante el Decreto de 28 de enero de 2004 del Concejal de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, que regula el procedimiento de tramitación de las órdenes de pagos a justificar, modificado parcialmente mediante Decreto de 16 de abril de 2007 del Concejal de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

Los anticipos de caja fija se encuentran regulados en el Reglamento de Anticipos de Caja Fija, de 21 de septiembre de 2000, modificados los artículos 3, 6, 8 y 14 por Acuerdo Pleno de 21 de febrero de 2002.

Hubo que actualizar de nuevo este reglamento mediante el Decreto de 26 de diciembre de 2003 del Concejal de Gobierno de Hacienda y Administración Pública para adaptarlo a la estructura de programas presupuestarios vigente.

Por último, respecto del Reglamento de Anticipos de Caja Fija cabe afirmar que ha quedado obsoleto puesto que se inspiraba en el Real Decreto 725/1989, de 16 de junio, sobre anticipos de Caja fija.

Parece, por tanto, razonable abordar la aprobación de este nuevo reglamento para unificar la regulación de ambas formas de pago y que ésta se adapte al ordenamiento jurídico vigente y a la nueva estructura orgánica del Ayuntamiento de Madrid conforme a la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid.

De otra parte, se actualizan los procedimientos de tramitación, constitución y justificación de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija incorporando las modificaciones que se han ido introduciendo a lo largo de este periodo y se adaptan a los nuevos procedimientos de fiscalización por parte de la Intervención General conforme a los artículos 25 a 27 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las Entidades del Sector Público Local.

La justificación de los gastos y pagos realizados se adapta a la regulación prevista en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

El presente reglamento se adecua a los principios de buena regulación ya que su objetivo principal es modernizar, digitalizar y aclarar la forma de tramitación de estos procedimientos de pago presupuestarios, para conseguir mayor agilidad y seguridad jurídica en su gestión, respondiendo así a razones de interés general.

Al mismo tiempo este reglamento simplifica algunos de los procedimientos administrativos hasta ahora en vigor. El principal es la supresión de la necesidad de cancelar los anticipos de caja fija cuando se produce un cambio del responsable del órgano gestor del gasto o del cajero pagador, siendo sólo necesario la justificación de los fondos en la fecha del cambio.

Otras modificaciones que se introducen en esa misma línea son la supresión de la reposición obligatoria del mes de junio en los anticipos de caja fija, dejando sólo una reposición obligatoria anual, al final de cada año, para que se formalicen en el presupuesto de gastos todos los que hayan sido atendidos en dicho ejercicio.

Se simplifica la comunicación a las entidades financieras de la orden de apertura de la correspondiente cuenta restringida de pagos para cada caja pagadora y será el órgano gestor del gasto el que seleccione la entidad financiera en la que desea mantener dicha cuenta restringida entre todas las entidades financieras colaboradoras en ese momento con el Ayuntamiento de Madrid.

Por último, el resultado de la fiscalización y el control de las cuentas justificativas de pagos a justificar y anticipos de caja fija se incluye por la Intervención General en el informe anual que ésta debe presentar al Pleno, conforme al régimen jurídico del control interno en las entidades locales.

El reglamento consta de treinta artículos, estructurados en cinco capítulos, dos disposiciones adicionales, tres disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y tres disposiciones finales.

El capítulo I contiene las disposiciones generales, estableciendo que su objeto es regular el régimen jurídico de los pagos a justificar y los anticipos de caja fija y su ámbito de aplicación se refiere a los constituidos por el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos. Por último, incorpora una serie de definiciones y términos que se consideran necesarios para la correcta interpretación del reglamento.

El capítulo II regula la expedición, limitaciones, obligaciones, tramitación y rendición de cuentas de los pagos a justificar.

El capítulo III establece las condiciones, constitución, reposición, modificaciones y cancelación de los anticipos de caja fija, incorporando además la forma de justificación y aprobación de las cuentas y estableciendo los límites cuantitativos a los que estarán sujetos los anticipos de caja fija a través de las bases de ejecución del presupuesto.

El capítulo IV regula la creación, funciones y forma de gestionar los fondos de las cajas pagadoras que sirven para realizar los pagos mediante anticipos de caja fija o mediante pagos a justificar, así como el control de los fondos de dichas cajas pagadoras, las prohibiciones a las que están sometidas y su supresión.

El capítulo V regula el concepto de cuentas restringidas de pagos, su apertura, dotación, características, firmas autorizadas, así como su posible bloqueo y cancelación.

Respecto de las dos disposiciones adicionales, la primera establece aquellos aspectos de los anticipos de caja fija que deben regular las bases de ejecución del presupuesto de cada ejercicio. La segunda el lenguaje no sexista.

Además, este reglamento incluye tres disposiciones transitorias para aclarar la situación en la quedan los pagos a justificar y anticipos de caja fija constituidos a su entrada en vigor, así como la de las cajas pagadoras y los cajeros de éstas que ya están en funcionamiento y la rendición de cuentas.

Por último, se han incluido una disposición derogatoria única y tres disposiciones finales, la primera disposición final establece el título competencial, la segunda, recoge que son el Alcalde y la Junta de Gobierno, en el ejercicio de sus respectivas competencias, quienes determinarán el órgano superior o directivo competente para interpretar y desarrollar este reglamento y la tercera trata de su publicación, entrada en vigor y comunicación a la Administración General del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.

CAPÍTULO I
Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto*.

El presente reglamento tiene por objeto regular el régimen jurídico de las órdenes de pago a justificar y los anticipos de caja fija como medios de pago.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

El presente reglamento será aplicable a la expedición de órdenes de pago realizadas mediante el sistema de pagos a justificar y mediante anticipos de caja fija constituidos en el ámbito del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos públicos.

Artículo 3. *Definiciones.*

Para una mejor comprensión de los procedimientos de pago regulados en este reglamento debe entenderse que:

1. Se entenderán por órdenes de pago a justificar las que se expidan cuando no puedan acompañarse los documentos justificativos que acrediten la realización de la prestación o el derecho del acreedor a su expedición y su perceptor será el responsable del órgano gestor del gasto a favor del cual se tramita dicho pago a justificar.

2. Anticipos de caja fija son las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen a cajas pagadoras para la atención inmediata y posterior aplicación al capítulo de gastos corrientes del presupuesto del ejercicio en que se realicen, de gastos de carácter periódico o repetitivo, que no estén sometidos a fiscalización previa, tales como dietas, gastos de locomoción, material no inventariable, conservación y mantenimiento, ayudas de emergencia social y otros de características similares.

3. Caja pagadora es la caja o habilitación que se crea en cada uno de los órganos gestores de gasto para la gestión de los fondos mediante el sistema de pagos a justificar o mediante la constitución de anticipos de caja fija.

4. Cajero pagador es la persona que recibe el nombramiento de habilitado o cajero en cada caja pagadora, siendo el encargado de gestionar los fondos y realizar los pagos correspondientes.

5. Cuenta restringida de pagos es la cuenta corriente que el Ayuntamiento de Madrid o sus organismos públicos abrirán en una de las entidades financieras colaboradoras para que el órgano gestor del gasto reciba los fondos correspondientes a los pagos a justificar aprobados o a los anticipos de caja fija constituidos y emita, desde ella, las órdenes de pago que estime necesarias para la correcta gestión de éstos.

6. Justificante de pago es aquel documento que acredita que un pago ha sido efectuado, por ejemplo, el resguardo de la orden de transferencia bancaria cursada o la copia del cheque emitido y entregado.

7. Para la correcta interpretación de este reglamento se debe tener en cuenta la siguiente terminología:

a) Las referencias que este reglamento realice a la “Tesorería” se entenderán realizadas a la Tesorería del Ayuntamiento de Madrid o al órgano competente en dicha materia en sus organismos públicos.

b) Las referencias que este reglamento realice al “órgano competente en materia de ordenación de pagos” se entenderán realizadas al órgano competente en el Ayuntamiento de Madrid o al órgano que ejerza dichas funciones en los organismos públicos.

c) Las referencias que el presente reglamento realice al “órgano directivo de los organismos públicos” se entenderán realizadas a su gerente o director.

CAPÍTULO II

Pagos a justificar

Artículo 4. *Expedición.*

Procederá la expedición de órdenes de pago a justificar en los supuestos siguientes:

1. Cuando los documentos justificativos no puedan aportarse antes de formular la propuesta de pago.

2. Cuando los servicios o prestaciones a que se refieran hayan tenido lugar en territorio extranjero.

3. Cuando se den los supuestos de tramitación de emergencia previstos en la legislación estatal básica en materia de contratos.

Artículo 5. *Limitaciones.*

1. Únicamente podrán expedirse órdenes de pago a justificar cuando tales pagos no sean susceptibles de ser tramitados mediante el sistema de anticipos de caja fija.

2. Los libramientos efectuados a justificar sólo podrán aplicarse a los subconceptos presupuestarios del capítulo 2 “Gastos en bienes corrientes y servicios” y para el pago de ayudas de emergencia social del capítulo 4: “Transferencias corrientes” del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid. Con cargo a dichos libramientos únicamente podrán satisfacerse obligaciones del ejercicio corriente.

3. No podrán expedirse órdenes de pago a justificar a una caja pagadora cuando, transcurridos los plazos establecidos en el artículo 7 de este reglamento, no se hayan justificado con anterioridad los fondos percibidos para la misma finalidad.

Artículo 6. *Tramitación de propuestas.*

Para la expedición de órdenes de pago a justificar se seguirá el siguiente procedimiento:

a) El responsable del órgano gestor del gasto que solicita la expedición de la orden de pago a justificar deberá remitir a la Tesorería solicitud de autorización de la propuesta de pagos a justificar.

Esta solicitud se remitirá al órgano competente en materia de ordenación de pagos que procederá a autorizarla conforme al plan de disposición de fondos.

Si fuese necesaria la creación de la caja pagadora correspondiente, el responsable del órgano gestor del gasto deberá remitir a la Tesorería la documentación prevista en el artículo 20.

b) El responsable del órgano gestor del gasto que solicita la expedición del pago a justificar deberá remitir la autorización obtenida a la Intervención General acompañada de la siguiente documentación:

1.º Memoria en la que motivará la imposibilidad de la obtención de los justificantes con anterioridad a la expedición de la orden de pago.

2.º Documento de Aprobación, Disposición y Reconocimiento de la Obligación a Justificar, en adelante (ADO-J) debidamente cumplimentado y dado de alta en el sistema contable.

c) La Intervención General procederá a la fiscalización previa de la propuesta conforme a lo establecido en la normativa reguladora del régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local, remitiendo posteriormente el expediente al órgano competente para la aprobación de dicha propuesta de pagos a justificar. Una vez aprobada, se procederá a contabilizar el documento ADO-J por el órgano contable correspondiente.

d) El importe del pago a justificar se abonará mediante transferencia en la cuenta restringida de pagos abierta a tal efecto, una vez ordenado su pago.

Artículo 7. *Obligaciones.*

1. Los perceptores de este tipo de pagos están obligados a justificar la aplicación de los fondos recibidos mediante la correspondiente cuenta justificativa.

2. El plazo de rendición de las cuentas será de tres meses desde la percepción de los correspondientes fondos hasta su remisión a la Intervención General para su comprobación.

3. No obstante, cuando se produjera el cese en el puesto o cargo de los perceptores de la orden de pago a justificar, quedarán obligados a rendir las cuentas, aunque no hubieran transcurrido los plazos previstos.

Asimismo, cuando los perceptores sean concejales deberá darse cumplimiento a lo previsto en el artículo 8.7.

Artículo 8. *Rendición de cuentas.*

1. Las cuentas justificativas se formarán y rendirán por los cajeros pagadores y se conformarán por los titulares de las secretarías generales técnicas o por el responsable del órgano gestor del gasto al que estén adscritos, en los plazos estipulados en el artículo 7.

2. Las cuentas justificativas se formarán con la siguiente documentación:

a) Facturas o documentos justificativos originales conformados y debidamente relacionados, que justifiquen la aplicación definitiva de los fondos librados y el cumplimiento de los requisitos exigidos. Se adjuntará el justificante de pago y una memoria justificativa firmada por el órgano gestor del gasto, que también deberá dar conformidad a las facturas o documentos justificativos originales.

b) La carta de pago acreditativa del reintegro a la Tesorería de la cantidad no invertida. Esta cantidad será la resultante de la diferencia entre el importe percibido y el importe de las obligaciones satisfechas y se hará en concepto de reintegro de pagos a justificar.

3. La cuenta justificativa se rendirá ante la Intervención General.

4. Cuando hubieran transcurrido los plazos establecidos para la rendición de la cuenta justificativa sin que ésta se hubiese producido o si la rendición fuera insuficiente, la secretaría general técnica o el órgano gestor del gasto requerirá al cajero pagador la rendición de la cuenta, quien deberá atender el requerimiento en el plazo de 15 días naturales.

Si transcurrido dicho plazo sigue sin justificarse adecuadamente la cuenta, el cajero pagador incurrirá en responsabilidad contable y por el órgano gestor del gasto se exigirá el reintegro del importe no justificado.

5. La comprobación y verificación de la cuenta justificativa se realizará según lo previsto en la normativa reguladora del régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local.

6. Las cuentas justificativas se someterán, una vez informadas por la Intervención General, a la aprobación del órgano competente.

De no corregirse los defectos informados se adoptarán las medidas necesarias para salvaguardar los fondos públicos, proponiéndose, el reintegro de las cantidades correspondientes.

7. Todas las cuentas pendientes de órdenes de pago a justificar expedidas a favor de concejales deberán ser justificadas y aprobadas por el órgano gestor del gasto con anterioridad a la celebración de la sesión constitutiva del Pleno del Ayuntamiento de Madrid.

CAPÍTULO III
Anticipos de Caja Fija

Artículo 9. *Condiciones.*

1. Los fondos que tengan la condición de anticipos de caja fija solo podrán destinarse a satisfacer el pago de las obligaciones que reúnan las condiciones siguientes:

a) Correspondan a gastos de carácter periódico o repetitivo, que no estén sometidos a fiscalización previa, en particular los referentes a dietas, gastos de locomoción, material no inventariable, conservación y mantenimiento, ayudas de emergencia social y otras características similares.

Si cumplen las condiciones establecidas anteriormente, serán autorizados expresamente por el titular del área de gobierno competente en materia de hacienda o por el órgano directivo en los organismos públicos.

b) Exista crédito adecuado y suficiente en el presupuesto correspondiente a nivel de vinculación jurídica de la aplicación presupuestaria y de acuerdo con la naturaleza económica de la obligación cuyo pago deba realizarse.

2. El órgano gestor del gasto al que se le haya autorizado la constitución de un anticipo de caja fija, sólo podrá solicitar libramientos de fondos para pagos a justificar respecto de los conceptos de gasto incluidos en la gestión del anticipo, cuando acredite la imposibilidad de obtener el justificante de pago con carácter previo a la expedición de la orden de pago y ese gasto no pueda realizarse mediante el sistema de anticipos de caja fija, ya sea por importe o por cualquier otra razón debidamente motivada.

Artículo 10. *Cuantía y límites.*

1. La cuantía global de los anticipos de caja fija concedidos a cada área municipal, distrito u organismo público no podrá exceder del porcentaje del total de los créditos del capítulo destinado a gastos corrientes en bienes y servicios que fijen las bases de ejecución del presupuesto de cada año, cuya gestión le corresponda, de los presupuestos de gastos vigentes en cada momento en el Ayuntamiento de Madrid o en el organismo público correspondiente.

Siempre respetando el límite anterior, cada área municipal, distrito u organismo público, previa conformidad de la Tesorería, podrá adecuar el importe del anticipo a los pagos que se prevean efectuar adaptándolo a sus necesidades. A tal efecto, se incluirá el importe propuesto en la memoria justificativa para la constitución del anticipo de caja fija.

La Tesorería debe informar favorablemente el importe propuesto, exclusivamente, en relación con el plan de disposición de fondos y con la gestión eficiente de los mismos.

2. No podrán realizarse con cargo al anticipo de caja fija constituido, pagos individualizados superiores al importe que se fije en las bases de ejecución del presupuesto de cada año.

3. Cuando el sistema de anticipos de caja fija esté constituido en el área municipal, distrito u organismo público no podrán tramitarse libramientos aplicados al presupuesto a favor de perceptores directos, excepto los destinados a

reposición del anticipo, por importe inferior al que se fije en las bases de ejecución del presupuesto de cada año, con imputación a los conceptos presupuestarios que se gestionen por este procedimiento.

4. A efectos de la aplicación de estos límites, no podrán acumularse en un solo justificante pagos que se deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

Artículo 11. *Constitución.*

1. La constitución del anticipo de caja fija se efectuará mediante petición razonada del titular del área municipal, el concejal presidente del distrito o del responsable del gasto en los organismos públicos, dirigida al titular del área de gobierno competente en materia de hacienda o al órgano directivo en los organismos públicos, que recogerá los siguientes aspectos:

a) Memoria justificativa de la solicitud del anticipo de caja fija que incluirá el importe solicitado, dentro del límite establecido en el artículo 10.1, así como los subconceptos de gastos para los que se solicita, poniendo de manifiesto y motivando el carácter periódico o repetitivo de los mismos y las aplicaciones presupuestarias afectadas.

b) Propuesta de creación de la caja pagadora correspondiente en los términos recogidos en el capítulo IV.

2. El titular del área de gobierno competente en materia de hacienda, previo informe de la Intervención General podrá autorizar la constitución del anticipo de caja fija solicitado, mediante la adopción del decreto correspondiente del que dará traslado a la Tesorería para la creación de la caja pagadora.

Realizados dichos trámites conforme a los requisitos establecidos, la Tesorería enviará a la Intervención General el expediente para que efectué las actuaciones contables oportunas con objeto de posibilitar la puesta en funcionamiento del anticipo de caja fija constituido.

En el caso de los organismos públicos será el órgano directivo del mismo quien podrá autorizar la constitución del anticipo de caja fija, previo informe de su órgano interventor, procediendo posteriormente la Tesorería de cada organismo público a la creación de la caja pagadora.

Artículo 12. *Reposición de fondos.*

1. Los cajeros pagadores solicitarán reposiciones de fondos y rendirán cuentas por los gastos atendidos con anticipos de caja fija a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados, siempre que la cuantía sea superior o igual al veinticinco por ciento del importe del anticipo.

2. En todo caso, se realizará obligatoriamente una solicitud de reposición de fondos y se rendirá la correspondiente cuenta a final de cada año, en las fechas que a tal efecto se establezcan en las instrucciones sobre operaciones de cierre del ejercicio. Asimismo, se procederá a la solicitud de reposición de fondos y la rendición obligatoria de la cuenta, cuando se produzca el cese del responsable del órgano gestor del gasto, del cajero pagador o de alguno de sus sustitutos.

3. Las solicitudes de reposición de fondos y las reposiciones de fondos obligatorias se tramitarán con la correspondiente cuenta justificativa que incluirá:

a) La relación de documentos de Autorización, Disposición y Reconocimiento de las Obligaciones (en adelante, ADO), así como las autorizaciones de pago pertinentes y los justificantes de gasto y pago de cada prestación.

b) El acta de arqueo, en el que cómo mínimo se harán constar las existencias iniciales procedentes del arqueo anterior, el importe total de los ingresos, pagos y depósitos efectuados desde la última reposición de fondos y las existencias finales resultantes antes de la reposición que se solicita.

c) El detalle de las existencias con su debida conciliación, distinguiendo el metálico del depósito que pudiese estar librado a favor del cajero pagador y el saldo en la cuenta restringida de pagos que se justificará con el certificado expedido por la entidad financiera.

4. La Intervención General fiscalizará previamente la solicitud de reposición de fondos y las órdenes de pago de los anticipos de caja fija según lo previsto en la normativa reguladora del régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local.

Se excluirán de la reposición aquellos justificantes que no cumplieran alguno de los siguientes requisitos:

a) Cuando la autorización de gasto y el pago no se base en resolución del órgano competente.

b) Cuando no se aporte justificante de gasto.

c) Cuando el justificante de gasto se aplique incorrectamente a una aplicación presupuestaria.

Artículo 13. *Imputación del gasto al presupuesto.*

Una vez fiscalizada de conformidad la solicitud de reposición de fondos, se contabilizarán los documentos contables propuestos aplicándolos al presupuesto del ejercicio y emitiendo el correspondiente mandamiento de pago a favor del cajero pagador para la reposición de dichos fondos al anticipo. La Tesorería procederá al pago del mandamiento conforme a su plan de disposición de fondos.

Artículo 14. *Modificaciones.*

Las bases de ejecución del presupuesto de cada ejercicio, sin perjuicio de su posible modificación a lo largo del mismo, determinarán el importe máximo que para la constitución de cada anticipo se establece en el artículo 10.1.

En el caso de que fuese inferior al constituido, el anticipo de caja fija deberá minorarse en el importe necesario mediante la oportuna cancelación parcial que deberá realizar el órgano gestor del gasto.

Si dicho importe fuese superior al anticipo constituido, el órgano gestor del gasto podrá solicitar su ampliación, previo informe de la Intervención General.

Asimismo, el órgano gestor del gasto podrá solicitar la ampliación del anticipo de caja fija constituido a subconceptos de gasto no incluidos en la autorización inicial del mismo.

Estas modificaciones, tanto de importe como de ampliación de subconceptos de gasto, deberán ser aprobadas por el titular del área de gobierno competente en materia de hacienda o por el órgano directivo en los organismos públicos.

Artículo 15. *Cancelación.*

El titular del área de gobierno competente en materia de hacienda o el órgano directivo en los organismos públicos, previo informe de la Intervención General y de la Tesorería, podrá cancelar el anticipo de caja fija.

En todo caso, se efectuará la cancelación total de todos los anticipos de caja fija constituidos al final de cada mandato, debiendo los cajeros pagadores reintegrar a la Tesorería el importe del anticipo, conforme a las instrucciones que a tal efecto dicte el titular del área de gobierno competente en materia de hacienda.

Artículo 16. *Justificación de cuentas.*

1. Los cajeros pagadores justificarán las cuentas de los gastos atendidos con anticipos de caja fija a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de los fondos y, en todo caso, cuando concurran las circunstancias para la reposición obligatoria de fondos, conforme a lo establecido en el artículo 12.

2. La cuenta justificativa rendida por el cajero pagador estará constituida por:

a) El acta de arqueo y toda la documentación relativa a la cuenta restringida de pagos y su conciliación, que se remitirá a la Tesorería para su comprobación y posterior remisión a la Intervención General.

b) La relación de documentos ADO, las facturas y demás documentos justificativos originales, conformados y debidamente relacionados, que justifiquen la aplicación definitiva de los fondos al presupuesto del ejercicio y el cumplimiento de los requisitos exigidos.

3. La comprobación y verificación de la cuenta justificativa se realizará según lo previsto en la normativa reguladora del régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local.

Artículo 17. *Aprobación de la cuenta justificativa.*

Las cuentas justificativas se someterán, una vez informadas por la Intervención General, a la aprobación del órgano competente.

CAPÍTULO IV
Cajas Pagadoras

Artículo 18. *Existencia y nombramiento.*

Como norma general, en cada área municipal, distrito u organismo público existirá una caja pagadora, al frente de la cual habrá un cajero pagador con nombramiento expreso para el ejercicio de las funciones inherentes al cargo.

El titular de la Tesorería procederá al nombramiento del cajero pagador y su suplente, de lo que dejará constancia en el expediente de aprobación del pago a justificar o de constitución del anticipo de caja fija para que el órgano competente en materia contable efectúe las actuaciones oportunas.

Artículo 19. *Dependencia.*

Las cajas pagadoras dependen funcionalmente de la Tesorería y jerárquicamente de las secretarías generales técnicas o del órgano gestor del gasto a los que se les haya aprobado el pago a justificar o constituido el anticipo de caja fija.

Artículo 20. *Creación.*

El órgano gestor del gasto propondrá a la Tesorería la creación de la caja pagadora, especificando el tipo de pago que van a gestionar y adjuntando la documentación siguiente:

a) La propuesta de designación del cajero pagador y su suplente, especificando su nombre y dos apellidos, así como su NIF. En dicha propuesta deberá especificarse que son funcionarios, al menos, de Subgrupo C1 o categoría asimilable en los organismos públicos y que disponen de la estructura administrativa suficiente para el desempeño de sus funciones como cajero pagador.

En su defecto, y por causas justificadas, instará el nombramiento por la Tesorería de un funcionario de la misma.

b) El nombramiento del responsable del órgano gestor del gasto y su suplente que, junto con la firma del cajero pagador, dispondrá mancomunadamente de los fondos, especificando nombre y dos apellidos, NIF y cargo que desempeña cada uno.

c) La solicitud de abrir la cuenta restringida de pagos correspondiente en cualquiera de las entidades financieras con las que el Ayuntamiento de Madrid o el organismo público tenga contratados los servicios bancarios correspondientes, determinando en la solicitud la entidad financiera colaboradora y la oficina de ésta en la que desean tener la cuenta.

A la solicitud se adjuntará copia del NIF tanto del cajero pagador designado y su suplente como del responsable del órgano gestor del gasto y su suplente que vayan a disponer mancomunadamente de los fondos y sus firmas.

Artículo 21. *Supresión.*

El órgano gestor del gasto podrá solicitar a la Tesorería, la supresión de la caja pagadora que tenga adscrita. En el caso de anticipos de caja fija, el titular del área de gobierno competente en materia de hacienda o el órgano directivo en los organismos públicos deberá acordar la cancelación de dicho anticipo.

Asimismo, por parte de los órganos responsables que procedieron a dar la orden de apertura de la cuenta restringida de pagos conforme al artículo 24.2 se deberá solicitar a la entidad financiera la cancelación de dicha cuenta.

A estos efectos, el cajero pagador deberá formar y rendir la cuenta justificativa efectuando los trámites generales establecidos en este reglamento para las reposiciones de fondos en los anticipos de caja fija y para la justificación de los fondos en el caso de pagos a justificar.

Las cantidades no invertidas se justificarán con el correspondiente documento de reintegro de los fondos a la Tesorería.

Artículo 22. *Destino de los fondos.*

Cada caja pagadora dispondrá de una cuenta restringida de pagos para cada tipo de pago que tenga autorizado y constituido, debiendo destinar sus fondos a la finalidad para la que fueron creados.

Artículo 23. *Funciones.*

Las cajas pagadoras ejercerán las funciones siguientes:

1. Efectuar los pagos que se ordenen conforme a lo preceptuado en el presente reglamento, extendiendo los cheques u ordenando las transferencias que sean necesarias.

2. Registrar todas las operaciones en el sistema contable.

3. Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y los pagos consiguientes sean documentos auténticos y originales y que en ellos figure la conformidad del órgano gestor del gasto.

4. Identificar la personalidad de los perceptores mediante la documentación procedente en cada caso.

5. Custodiar los fondos que se le hubieren confiado.

6. Elaborar y firmar las actas de arqueos y conciliaciones bancarias.

7. Formular los estados de situación de tesorería en las fechas determinadas en el artículo 30.

8. Rendir la correspondiente cuenta justificativa.

9. Conservar y custodiar los talonarios y matrices de cheques o, en las órdenes de transferencia, las relaciones que hubieran servido de base para su expedición por medios informáticos. En el supuesto de cheques anulados deberá inutilizar y conservar dichos cheques a efectos del control posterior.

10. Ejercer cualquier otra función derivada del presente reglamento.

Artículo 24. *Dotación de fondos.*

1. Los fondos de pagos a justificar y los anticipos de caja fija se librarán siempre a las cajas pagadoras, que podrán mantener existencias en efectivo para atender gastos de menor cuantía que no superen los 600 euros. Estos fondos tendrán la consideración de fondos públicos y formarán parte integrante de la Tesorería.

2. El titular de la Tesorería, con la autorización del titular del órgano competente en materia de ordenación de pagos, cursará las debidas instrucciones a las entidades financieras para la apertura de la cuenta restringida de pagos.

La cuenta restringida de pagos se denominará: Ayuntamiento de Madrid/organismo público: pago a justificar o anticipo de caja fija de (denominación del órgano gestor del gasto).

Una vez abierta la cuenta restringida de pagos se notificará al órgano gestor del gasto el número de cuenta asignado por la entidad financiera.

El importe autorizado será transferido por el Ayuntamiento de Madrid o el organismo público correspondiente a la cuenta restringida de pagos mencionada.

Artículo 25. *Disposición de los fondos.*

1. Los gastos y los pagos consiguientes deberán seguir la tramitación establecida en cada caso, de la que deberá quedar constancia documental y su registro se realizará por el cajero pagador en el sistema contable determinado al efecto.

2. El órgano gestor del gasto designará dentro de su estructura orgánica los órganos competentes para solicitar al cajero pagador la realización de un pago material. En las facturas, recibos o documentos de naturaleza análoga o en documento independiente, se consignará por los citados órganos su conformidad con la realización del pago dirigida al cajero pagador según se expresa en el artículo 23.

3. El cajero pagador deberá hacer constar en la orden de pago material la conformidad con la factura presentada y la aplicación presupuestaria a la que corresponde el gasto efectuado cuando se trate de anticipos de caja fija o bien, especificar el número de libramiento al que corresponde en el caso de pagos a justificar.

Los gastos se considerarán satisfechos desde el momento en el que el perceptor suscriba el recibí en la orden de pago o desde la fecha en que se hubiera ordenado la transferencia bancaria a la entidad y cuenta indicada por el perceptor.

Artículo 26. *Procedimiento para la disposición de los fondos en los anticipos de caja fija.*

En el caso de anticipos de caja fija la disposición de fondos, además de lo establecido en el artículo 25, deberá seguir el procedimiento siguiente:

1. En los pagos directos a terceros, con carácter previo al pago, deberán introducirse en el sistema contable los datos completos del tercero, incluidos los datos bancarios, los datos de la factura presentada por el tercero, la aplicación presupuestaria de imputación del gasto al presupuesto corriente y la descripción de dicho gasto.

Se obtendrá del sistema contable el correspondiente documento de autorización de gasto y pago que debe ser suscrita por el órgano competente para autorizar el gasto. Por último, se procederá a dar la orden de pago material.

2. En las provisiones de fondos que deban realizarse al personal para gastos gestionados con cargo a anticipos de caja fija deberán registrarse en el sistema contable para la autorización del depósito, incluyendo los datos de la persona que recibe el depósito, el motivo de constitución y el importe. El órgano gestor del gasto deberá autorizar dicho documento, en el que también se hará constar la toma de razón del cajero pagador y el recibí del receptor del depósito.

En el plazo de 15 días naturales desde la constitución del depósito y, siempre antes de la rendición de cuentas de diciembre de cada año, el depósito deberá ser justificado por el receptor aportando las facturas originales que llevarán el recibí del proveedor.

La diferencia entre los justificantes aportados y el importe por el que se realizó el depósito deberá reintegrarse en el momento de la justificación del depósito, debiendo el cajero pagador ingresar dicho importe en la cuenta restringida de pagos del anticipo en el plazo máximo de 1 día hábil.

El cajero pagador extenderá un recibí justificativo de la devolución del depósito al receptor de éste.

Artículo 27. *Control de los fondos.*

Con la periodicidad que establezca el titular del área de gobierno competente en materia de hacienda o el órgano directivo en los organismos públicos, y como mínimo, en las primeras quincenas de los meses de enero, abril, julio y octubre, referidas al último día del trimestre inmediato anterior se formularán por el cajero pagador los estados de situación de tesorería conforme a los modelos que se establezcan, de los que se enviará copia a la Tesorería y a la Intervención General.

El cajero pagador elaborará la correspondiente conciliación bancaria en la que dará cuenta de las posibles discrepancias respecto de los cargos realizados en las cuentas bancarias.

Con independencia de lo anterior, el órgano gestor del gasto al que está adscrita la caja pagadora podrá acordar que se formulen con carácter extraordinario los estados de situación de tesorería referidos a fechas determinadas.

Artículo 28. *Prohibiciones.*

En ningún caso podrá disponerse la realización de pagos de naturaleza distinta a los regulados en este reglamento o sin el crédito presupuestario suficiente para su atención, excepto en los supuestos de tramitación de emergencia previstos en la legislación estatal básica en materia de contratos, tanto en anticipos de caja fija como en pagos a justificar.

No se tramitarán, en ningún caso, mediante los procedimientos regulados en este reglamento, pagos a favor de terceros con embargos y retenciones judiciales o administrativas, debiéndose utilizar en estos casos el procedimiento de aprobación del gasto y realización del pago en firme.

CAPÍTULO V

Cuentas restringidas de pagos

Artículo 29. *Funcionamiento.*

1. En las cuentas restringidas de pagos, se situarán las cantidades que con cargo al presupuesto del Ayuntamiento de Madrid o del organismo público correspondiente, se libren como pagos a justificar o como anticipos de caja fija, a favor de las distintas cajas pagadoras constituidas.

2. Las cuentas restringidas de pagos no admitirán ningún tipo de ingreso, salvo los que provengan exclusivamente de los fondos transferidos por la Tesorería o de los reintegros de los depósitos al personal autorizados.

Dichos fondos podrán disponerse preferentemente mediante órdenes de pago por transferencia bancaria, no obstante, también podrán disponerse mediante cheque o cualquier otro medio de pago legalmente aceptado a excepción del efectivo.

Las órdenes de pago deberán ir firmadas mancomunadamente por el cajero pagador y el responsable del órgano gestor del gasto o por sus sustitutos.

La cuenta restringida de pagos no puede presentar en ningún momento saldo deudor y la liquidación de intereses revertirá al Ayuntamiento de Madrid o al organismo público correspondiente, abonando la entidad financiera dichos intereses en la cuenta que a tal efecto determinen éstos.

3. Las designaciones y remociones de los cajeros pagadores o de los empleados públicos con firma autorizada deberá ser comunicada por el órgano gestor del gasto a la Tesorería al objeto de que proceda al nombramiento del cajero pagador y a notificar a la entidad financiera el reconocimiento de la nueva firma, conforme a lo establecido en el artículo 24.2.

Artículo 30. *Bloqueo o cancelación.*

El titular de la Tesorería, con la autorización del órgano competente en materia de ordenación de pagos, de oficio o a instancia del órgano gestor del gasto, podrá proponer el bloqueo o cancelación de una cuenta restringida de pagos, cuando se produzcan hechos que dificulten su normal funcionamiento o se adviertan incumplimientos o circunstancias que así lo aconsejen.

Deberán señalarse las condiciones en que habrá de realizarse el bloqueo o cancelación de la cuenta y, en su caso, las necesarias para determinar el saldo definitivo y su destino.

Disposición adicional primera. *Bases de ejecución del presupuesto*.

Las bases de ejecución del presupuesto regularán, exclusivamente para el ejercicio correspondiente, los siguientes aspectos:

a) El límite global de los anticipos de caja fija que puedan constituirse en el Ayuntamiento de Madrid o en sus organismos públicos.

b) La cuantía del anticipo de caja fija constituido en cada servicio.

c) El importe máximo de los pagos individualizados que pueden realizarse con cargo a los anticipos de caja fija constituidos.

d) El importe de dinero en metálico del que pueda disponer el cajero pagador para atender los gastos de menor cuantía en los anticipos de caja fija constituidos.

Diposición adicional segunda. *Lenguaje no sexista.*

En cumplimiento del artículo 14.11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en aquellos casos en los que este reglamento utiliza palabras en género masculino para referirse a personas, se entenderán referidas tanto a mujeres como a hombres, de acuerdo con los criterios establecidos por la Real Academia Española.

Disposición transitoria primera. *Pagos a justificar y anticipos de caja fija constituidos con anterioridad a la entrada en vigor de este reglamento.*

Los pagos a justificar y los anticipos de caja fija constituidos a la entrada en vigor del presente reglamento seguirán produciendo efectos, siempre que no contradigan lo dispuesto en el mismo.

No obstante, la tramitación de los pagos a justificar y los anticipos de caja fija constituidos se llevará a cabo en los términos previstos en este reglamento.

Disposición transitoria segunda. *Cajeros y Cajas pagadores nombrados y creados con anterioridad a la entrada en vigor de este reglamento*.

Los nombramientos y ceses de cajeros pagadores y las cajas pagadoras creadas con anterioridad a la fecha de entrada en vigor del presente reglamento seguirán produciendo efectos, siempre que no contradigan lo dispuesto en el mismo.

Disposición transitoria tercera. *Rendición de cuentas justificativas.*

1. Las cuentas justificativas de pagos a justificar y de anticipos de caja fija rendidas antes de la entrada en vigor del presente reglamento, en las que se hubiera puesto de manifiesto algún defecto como resultado de las verificaciones realizadas por la Intervención General, estarán sometidas a trámite de alegaciones, que deberá realizarse en el plazo de quince días. Efectuado dicho trámite, la Intervención General emitirá informe definitivo.

Una vez emitido el informe o informe definitivo por la Intervención General, se dará cuenta de las cuentas justificativas de pagos a justificar y de anticipos de caja fija rendidas antes de la fecha de entrada en vigor de este reglamento a la Comisión Especial de Cuentas.

2. Se tomará como fecha de rendición de las cuentas justificativas la siguiente:

a) En las cuentas justificativas de pagos a justificar, la fecha de entrada en el órgano interventor.

b) En las cuentas justificativas de los anticipos de caja fija, la fecha de contabilización de la relación de documentos ADO.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa*.

1. Queda derogado el Reglamento de Anticipos de Caja Fija, de 21 de septiembre de 2000.

2. Asimismo, quedan derogadas cuantas disposiciones se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo establecido en el presente reglamento.

Disposición final primera. *Título competencial*.

Este reglamento se aprueba en ejercicio de las competencias atribuidas al Ayuntamiento de Madrid en cuanto a que está habilitado como entidad local a establecer las normas que, para la correcta ejecución de su presupuesto, regulan tanto la expedición de órdenes de pago a justificar como la constitución, procedimiento y justificación de los anticipos de caja fija al amparo de lo dispuesto en los artículos 72 y 75 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

Disposición final segunda. *Interpretación y desarrollo del reglamento.*

El Alcalde y la Junta de Gobierno determinarán, en su ámbito competencial respectivo, el órgano superior o directivo competente para:

a) Interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación de este reglamento.

b) Aprobar los acuerdos, decretos y resoluciones complementarios que sean necesarios para el desarrollo y cumplimiento del reglamento, que no podrán tener carácter normativo.

Disposición final tercera. *Publicación, entrada en vigor y comunicación*.

De conformidad con lo establecido en el artículo 48.3 e) y f), y en el 54 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid, la publicación, entrada en vigor y comunicación del presente reglamento se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación y el reglamento se publicarán íntegramente en el “Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid” y en el “Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid”.

b) El reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid”.

c) Sin perjuicio de lo anterior, el acuerdo de aprobación se remitirá a la Administración General del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.

Documento de carácter informativo. La versión oficial puede consultarse en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid o en el Boletín de la Comunidad de Madrid.