

CLASIFICACION FUNCIONAL DEL GASTO

Grupo O.—	EXPLICACION
Función 0.1.—	Deuda Pública.
Grupo 1.—	Servicios de carácter general.
Función 1.1.—	Alta Dirección de la Comunidad.
Función 1.2.—	Administración General.
Grupo 3.—	Seguridad, Protección y Promoción Social
Función 3.1.—	Protección Social.
Función 3.2.—	Promoción Social.
Grupo 4.—	Producción de bienes públicos de carácter social
Función 4.1.—	Salud.
Función 4.3.—	Vivienda y Urbanismo.
Función 4.4.—	Bienestar Comunitario.
Función 4.5.—	Cultura y Deportes.
Grupo 5.—	Producción de bienes públicos de carácter económico
Función 5.1.—	Infraestructuras básicas y transportes.
Función 5.3.—	Infraestructuras agrarias.
Función 5.4.—	Investigación científica, técnica y aplicada
Grupo 6.—	Regulación económica de carácter general.
Función 6.1.—	Regulación económica.
Grupo 7.—	Regulación económica de sectores económicos.
Función 7.1.—	Agricultura y ganadería.
Función 7.2.—	Industria.
Función 7.5.—	Turismo.

ANEXO II

DOCUMENTACION PARA LA ELABORACION DE LOS PRESUPUESTOS.

Los créditos clasificados según los criterios descritos precedentemente, así como la información adicional necesaria se indicarán con el detalle adecuado, tal como se especifica en los siguientes documentos, cuyos modelos e instrucciones se recogen en el Anexo III.

AQ700I Ficha del anteproyecto de gastos

(Códigos presupuestarios existentes en ejercicios anteriores).

Refleja un resumen de la ejecución del presupuesto anterior al que se está elaborando, sirviendo de orientación para la elaboración del anteproyecto de presupuestos. Se utilizará para la realización del borrador de anteproyecto de presupuestos, junto con la ficha AQ705, para su posterior incorporación al Sistema.

AQ705I Ficha del anteproyecto de gastos

(Códigos presupuestarios no existentes en ejercicio anterior).

Reflejará las dotaciones de aquellos conceptos y subconceptos no existentes en la estructura económica anterior. Se utilizará para realizar el borrador de anteproyecto de presupuestos, junto con la ficha AQ700, para su posterior incorporación al sistema.

AQ708I Ficha del anteproyecto de gastos

Reflejará las dotaciones presupuestarias del borrador de anteproyecto de presupuestos, a partir de las fichas AQ700 y AQ705.

AQ710I Ficha del anteproyecto de Ingresos

(Códigos presupuestarios existentes en ejercicio anterior).

Refleja un resumen de la ejecución del presupuesto anterior al que se está elaborando, sirviendo de orientación para la elaboración del anteproyecto de presupuestos. Se utilizará para la realización del borrador de anteproyecto de presupuestos de ingresos, junto con la ficha AQ715, para su posterior incorporación al sistema.

AQ715I Ficha del anteproyecto de ingresos

(Códigos presupuestarios no existentes en ejercicios anteriores).

Reflejará las dotaciones de aquellos conceptos y subconceptos no existentes en la estructura económica anterior. Se utilizará para realizar el borrador de anteproyecto de presupuestos de ingresos, junto con la ficha AQ710, para su posterior incorporación al sistema.

AQ718I Ficha del anteproyecto de ingresos

Reflejará las dotaciones presupuestarias del borrador de anteproyecto del presupuesto de Ingresos, a partir de las fichas AQ710 y AQ715.

AQ740I Ficha del anteproyecto de Transferencias Corrientes

Recogerán las dotaciones correspondientes a las transferencias corrientes que se prevean realizar, para el nuevo anteproyecto de presupuestos, cumplimentando en su caso, y en función de la naturaleza de la subvención, la información solicitada.

AQ745I Ficha de Inversiones Reales

Recogerán las dotaciones correspondientes a las inversiones (ficha "desgloses presupuestarios"), para el nuevo anteproyecto de presupuestos, cumplimentando en su caso, y en función de la naturaleza de la inversión, la información solicitada (ficha "datos del proyecto").

AQ750I Ficha de Transferencias de Capital

Recogerán las dotaciones correspondientes a las transferencias (ficha "desgloses presupuestarios"), para el nuevo anteproyecto de presupuestos, cumplimentando en su caso, y en función de la naturaleza de la transferencia de capital, la información solicitada (ficha "datos del proyecto").

AQ730I Ficha de mantenimiento de dotaciones de gastos

Se utilizará como soporte, para reflejar aquellas variaciones y/c modificaciones técnicas o presupuestarias al primer borrador de Anteproyecto de Presupuestos.

AQ735I Ficha de mantenimiento de dotaciones de ingresos

Se utilizará como soporte, para reflejar aquellas variaciones y/o modificaciones técnicas o presupuestarias al primer borrador de Anteproyecto de Presupuestos.

Ficha de Ingresos

Recogerá por cada Centro Gestor (servicio o centro), la previsión de ingresos de los mismos, al nivel más desagregado posible y en función de la naturaleza del ingreso.

Ficha de Activos Financieros

Se utilizará para dotar el capítulo 8 de gastos. Se pretende con la misma, la racionalización de las dotaciones que pretenden financiar: préstamos u otros activos financieros a conceder por esta Comunidad Autónoma.

Ficha Carga Financiera

Se utilizará para dotar los capítulos 3 y 9 de gastos. Se pretende recoger a través de ella la carga financiera, intereses y amortizaciones, que ha de soportar el presupuesto.

Ficha de personal

Recogerá información relativa a los siguientes aspectos: Programación de la plantilla para 1990; Créditos comprometidos para el ejercicio de 1990; Necesidades de personal laboral temporal.

Ficha de estructura económica no tipificada

Recogerá aquellas aplicaciones económicas de ingresos o gastos atípicos que, por sus características específicas, están en función de su adscripción orgánica, y por tanto no han podido ser precisadas o tipificadas con carácter previo en la estructura dictada por la Dirección Regional de Política Económica y Presupuestos.

ANEXO III

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA FICHA DE ANTEPROYECTO DE GASTOS

OBJETIVOS.— Evaluar los gastos para cada Centro Gestor (Servicio o Centro), de la Estructura Orgánica vigente, indicando los medios financieros precisos, detallados a nivel de conceptos y subconceptos.

PROCEDIMIENTO.— Esta ficha se utilizará exclusivamente para dotar el capítulo II "Gastos en bienes corrientes y servicios". Se cumplimentará una ficha por cada Centro Gestor (Servicio o Centro) adscritos a una Sección presupuestaria.

A través de la función G06 "Informes listados de oficinas presupuestarias", se puede listar la ficha AQ700I "Ficha del anteproyecto de Gastos", la cual reflejará la siguiente información:

— En la cabecera de la ficha figurará el código y denominación de la Sección, Servicio y Centro, así como el correspondiente código territorial si existe.

— Visión histórica, al día de la fecha, de la ejecución del presupuesto del ejercicio anterior al que se está elaborando.

RELLENAR.— A partir de la información recogida en la ficha AQ700I, se procederá a cumplimentar lo siguiente:

1.— En la columna de "Previsión", deberá figurar la estimación de los gastos, que se espere realizar durante el ejercicio presupuestario.

2.— En la columna "Propuesta presupuestaria": a la vista de la información y las previsiones, se recogerán los importes que se estimen necesarios para 1990.

3.— La columna "Observaciones" será utilizada para hacer cualquier aclaración o especificación, especialmente cuando la consignación para 1990 sea totalmente diferente de la información y previsiones para 1989.