

**AQ750I Ficha de Transferencias de Capital.**

Recogerán las dotaciones correspondientes a las transferencias (ficha "desgloses presupuestarios"), cara al 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/o 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.

**FICHAS MANUALES**

**F.P.01.— Ficha de programa (Resumen).**

Recogerá de forma resumida la información que por cada uno de los Programas resulte de la cumplimentación de las fichas F.P.02 o F.P.11.

**F.P.02.— Ficha de Gastos e Ingresos imputables a cada Programa.**

Se incluirán por Programa y Centro Gestor los gastos e ingresos imputables a cada uno de los programas aprobados.

**F.P.03.— Ficha de Personal de Plantilla.**

Recogerá las retribuciones básicas de conformidad con la plantilla vigente para un periodo determinado.

**F.P.04.— Ficha de Personal Funcionario.**

Recogerá las Retribuciones Complementarias correspondientes a los puestos de trabajo recogidos en el Catálogo de Puestos de Trabajo vigente para funcionarios, así como aquellos otros que no estén contemplados en el Catálogo.

**F.P.05.— Ficha de Personal Laboral.**

La misma información que en la ficha F.P.04, pero para los puestos de personal laboral.

**F.P.06.— Ficha de Personal (Varios).**

Recogerá las retribuciones de todo aquel personal no recogido en las fichas F.P.04 y F.P.05.

**F.P.07.— Ficha de Objetivos y Actividades.**

Recogerá la descripción de los objetivos a conseguir durante el ejercicio, y de las actividades más significativas a realizar en el mismo para la consecución de aquellos.

**F.P.08.— Ficha de Indicadores de Actividad.**

Se incluirá el detalle de los resultados que previsiblemente se obtendrán por la realización de cada una de las actividades.

**F.P.09.— Ficha de Medios Materiales.**

Descripción de los medios materiales disponibles para llevar a cabo la

ejecución de los programas.

**F.P.10.— Ficha de Ingresos.**

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

**F.P.11.— 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.

**F.P.12.— Ficha de Pasivos Financieros.**

**F.P.13.— Ficha de Activos Financieros.**

**ANEXO III**

**INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACION DE FICHAS.**

**FICHA DE TRANSFERENCIAS CORRIENTES.**

Al objeto de documentar la información sobre el Capítulo IV, cada Organo Gestor (Servicio o Centro), dará información sobre las Transferencias Corrientes que se pretendan presupuestar para el Ejercicio de 1991, según "Ficha de Anteproyecto de Transferencias Corrientes", atendiendo a los siguientes aspectos:

Rellenarán una ficha para cada Transferencia corriente, encabezada por el código y denominación de la Sección, Servicio y Centro. En el apartado Territorio se incluirá el código y la denominación correspondiente al Municipio que se prevé recibirá la transferencia.

En el apartado "Denominación estructura económica", se reflejará la partida presupuestaria correspondiente, teniendo en cuenta que la clasificación por conceptos (del capítulo IV) no es tipificada.

En el apartado "Propuesta presupuestaria", se hará constar el importe del concepto presupuestario.

Con relación al tipo de información requerida, se tendrá en cuenta estos aspectos:

a) Tipo de institución.— Relación de personas físicas o jurídicas a que va destinada la subvención.

b) Actividad que se pretende subvencionar.— El supuesto o hecho concreto al que va destinada la subvención. En el caso que la actividad no sea nueva, habrán de consignar el importe del año anterior y su ejecución en el ejercicio.

c) Objetivo de la subvención.— Se especificará concisamente cual es el fin perseguido por la subvención.

d) Criterios de concesión.— Deberá detallarse si la concesión es por cantidad fija o un porcentaje sobre el coste de la actividad; en el caso que no se conozca(n) la(s) cantidad(es) exactamente, se realizará una aproximación a través de la consignación de las mismas por un mínimo y un máximo.

e) Condiciones de la subvención.— Se especificará en su caso, qué características en su concesión y gestión va a tener dicha subvención.

La información a introducir se realizará a través del sistema informático de elaboración de Presupuestos según se detalló en el curso que se realizó.

COMUNIDAD AUTONOMA DE LA RIOJA

PRESUPUESTO DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE LA RIOJA PARA EL AÑO 1987

PAGINA:       
FECHA:       
AQ740I:     

HACIENDA Y ECONOMIA

GASTOS  
FICHA DEL ANTEPROYECTO DE TRANSFERENCIAS CORRIENTES

SECCION .-. _____	PROGRAMA .-. _____
SERVICIO .-. _____	SUBPROGRAMA .-. _____
CENTRO .-. _____	TERRITORIO .-. _____

CODIGO ECONOMICO	DENOMINACION ESTRUCTURA ECONOMICA	PROPUESTA PRESUPUESTARIA	OBSERVACIONES

- \* TIPO DE INSTITUCION ..... : \_\_\_\_\_
- \* ACTIVIDAD QUE SE PRETENDE SUBVENCIONAR. : \_\_\_\_\_
- Nueva:  (SI/NO)
- Consignación año anterior: \_\_\_\_\_
- Ejecución año anterior : \_\_\_\_\_
- \* OBJETIVO DE LA SUBVENCION ..... : \_\_\_\_\_
- \* CRITERIOS DE CONCESION:

	Mínimo	Máximo
- Cantidad Fija: <input type="checkbox"/> (SI/NO)	_____	_____
- Porcentaje sobre el coste de la actividad:	_____	_____

- \* CONDICIONES DE LA SUBVENCION: