

"Intervine", bastando su conformidad, después de la firma del Habilitado, en los que queden en ella; cuidará de que se lleven los libros de contabilidad prevenidos, los que deben quedar abiertos en las fechas oportunas; considerará como una de sus principales obligaciones que no quede ningún devengo o asignación por reclamar dentro del Ejercicio económico y período de resultas; que todas las cantidades reclamadas sean distribuidas cual corresponde, y justificadas en los plazos prevenidos.

Al objeto de no omitir ninguna reclamación, examinará minuciosamente las nóminas que formule el Habilitado y Capitanes de Unidad; para evitar el pase a "Obligaciones de ejercicios cerrados" de atenciones que puedan satisfacerse por resultas del Ejercicio corriente, procurará reunir todos los antecedentes y justificantes necesarios para su reclamación en el adicional que se rinda. Cuando reciba de la Ordenación de Pagos del Ministerio alguna anulación de reclamación por atenciones presupuestarias, total o parcial y que estuviera ya acreditada y no librada, efectuará un asiento en el Diario, cargando y abonando a los fondos que fueron abcnados y cargados al efectuar la acreditación, la cuantía del importe anulado; si además de acreditada hubiera sido ya librada la reclamación, formulará tantos cargos, como cuantos fondos fueren acreditados por el total importe de la cuantía de lo anulado, pasándolos al Habilitado, que los cargará contra los fondos que afecte y los dará salida en su día de Caja, quedando disminuía la existencia de ésta, en la misma cuantía que importa la anulación.

Intervendrá en los arquezos de Caja; cuidará que no exista en la misma papel moneda que debiera estar ya liquidado y, que lo que figure, tenga las firmas prevenidas. Antes del día 15 de cada mes, dispondrá se efectúe la salida de Caja de cuanto papel haya entrado en ella como justificante de la inversión de cargos autorizados; después de consignadas en el Libro de Caja, Diario y Mayor la salida definitiva del mes anterior, verificará un arqueo de Caja con vista de Balance de comprobación, que formulará en la misma fecha. Los arquezos de Caja los efectuará siempre a presencia del Ordenador de Pagos, quien estampará su "Visto Bueno", para autorizarlo. La existencia en metálico será comprobada con la noticia del Banco y el numerario existente en la Caja, y el papel moneda, con la relación que confeccionará el Cajero. La operación de *arqueo*, se formalizará en el Libro de Caja, consignando en el mismo (después de totalizadas las columnas de Metálico, Papel y Total del Libro de Caja), un resumen de las existencias con separación del Metálico y del Papel moneda, agrupando éste y clasificándole, según el encarpetao. Si observase cualquier anomalía que pueda constituir responsabilidad grave, se levantará acta, cuya copia remitirá, por conducto del Ordenador de Pagos, a esta Inspección General, para la resolución que proceda.

Llevará por sí el Libro Diario, para que no le pase desapercibido ninguna operación, teniendo presente que, para que las operaciones de este Libro estén bien sentadas, es condición indispensable, que a la terminación de cualquier asiento completo, las sumas de las columnas del Debe y Haber, sean iguales.

Del Cajero-Habilitado.—Justificará su cargo ante el Banco de España, Hacienda y Establecimientos bancarios con los que haya de operar la Unidad administrativa. Tendrá una llave de Caja; llevará por sí el Libro de Caja, en el que anotarás las entradas y salidas con separación del Metálico y Papel, cuyos totales de este Libro deben coincidir con su cuenta del Mayor; las entregas las verificará con las formalidades de arqueo, confeccionando Balance de Caja en número de tres ejemplares, uno para el Cajero entrante, otro quedará en su poder y el otro que se archivará en la Unidad administrativa. Todas sus operaciones de pagos o ingresos se verificarán por medio de la orden oportuna, firmada por el Interventor y el Ordenador de Pagos. Después de anotados los ingresos en el Libro de Caja, volverá al Interventor la orden de origen del mismo, haciendo constar haberlo verificado. Las órdenes de giro o pago, deben quedar realizadas en las fechas prevenidas; unidos a la orden, deberán aparecer los documentos comprobatorios, los cuales, una vez presentados al Interventor, se guardarán en Caja. Cuidará de que todos los documentos de crédito en que intervenga, reúnan los requisitos legales y surta sus efectos dentro de los plazos prevenidos. En el caso de tener duda, sobre la personalidad de quien haya de percibir un pago, exigirá las debidas garantías de identificación. El día 15 de cada mes, después de haber recibido las liquidaciones de las Compañías, formalizará las salidas de Caja, del Papel correspondiente al mes anterior; separadas por Fondos y Cuentas y en carpetas independientes las resumirá en una general (formularios números 6 y 7 de la Circular número 2), con un índice del contenido y total de las parciales. Dicho total, producirá un asiento en Caja "Papel Haber" y "Total Haber" y otro en el Diario, de abono a Caja por el Total y cargo a cada Fondo del importe de su carpeta parcial. El mismo día 15, después de anotadas las salidas de Caja, se verificará un arqueo, a presencia de los Claveros; después del arqueo y debidamente ordenados los documentos justificativos de Caja, los archivará en la Oficina de Contabilidad. El pago de devengos al personal de Plana Mayor, lo verificará al pie de Caja, y por lo que respecta a las demás fuerzas, lo efectuará en la siguiente forma:

Unidades de Grupo que tengan su residencia en la localidad de la Unidad administrativa.—Se presentarán los Capitanes a pie de Caja a hacer efectivo el importe de los devengos del personal de la suya, empeñando un recibo por el total de la cantidad que perciba, el que le será devuelto a la presentación de las nóminas, una vez firmadas por los perceptores.

Unidades de Grupo con residencia en capital o localidad distinta a la de la Unidad administrativa.—Se efectuarán los giros del importe que corresponda al personal de cada Grupo por medio de transferencia del Banco de España y a nombre de la Cuenta corriente que debe tener cada uno con la siguiente razón social: "Cuerpo de Seguridad (Grupo Uniformado), Grupo número".

Recibidos por los Habilitados de Grupo el importe de la transferencia a que se refiere el párrafo anterior, procederán