

| | PAGINA | | PAGINA |
|--|--------|---|--------|
| mas para aplicación de lo dispuesto por Orden de 17 de mayo de 1969 sobre convalidación de estudios. | 15830 | el recurso contencioso-administrativo interpuesto contra este Departamento por «Minas y Explotaciones Industriales, S. A.» | 15847 |
| Resolución de la Dirección General de Enseñanza Superior e Investigación referente a los opositores a la cátedra de «Psicología» de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Valencia. | 15839 | Orden de 16 de septiembre de 1969 por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia recaída en el recurso contencioso-administrativo interpuesto contra este Departamento por «Sociedad Azucarera de España, S. A.» | 15847 |
| Resolución del Patronato de Investigación Científica y Técnica «Juan de la Cierva» por la que se hace público el fallo del concurso-oposición convocado para cubrir cuatro plazas de Colaborador, con destino inicial en Madrid. | 15839 | Resolución de la Dirección General de Promoción Social por la que se hace pública la lista provisional de admitidos y excluidos al concurso-oposición convocado en 22 de mayo de 1969 para ingreso en el grupo «C» de la Escala Docente, subgrupo «Ayudantes de Colegio», de Universidades Laborales. | 15839 |
| Resolución de la Real Academia de Ciencias Exactas, Físicas y Naturales por la que se anuncia para su provisión una vacante de Académico numerario, correspondiente a la Sección de Ciencias Exactas. | 15846 | Resolución del Tribunal del concurso-oposición convocado por la Delegación General del Instituto Nacional de Previsión para proveer en propiedad plazas de Radioelectrología de la Seguridad Social. | 15840 |
| Resolución de la Universidad de Valladolid por la que se publica el Tribunal que ha de juzgar el concurso-oposición de la plaza de Profesor adjunto de «Oftalmología» de la Facultad de Medicina de la Universidad expresada. | 15839 | MINISTERIO DE AGRICULTURA | |
| MINISTERIO DE TRABAJO | | Orden de 25 de septiembre de 1969 sobre variedades y calibres de patata de siembra que pueden ser objeto de importación en la campaña 1969-70. | 15850 |
| Orden de 13 de septiembre de 1969 por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia recaída en el recurso contencioso-administrativo interpuesto contra este Departamento por don Eduardo Ibáñez Castillo y otros. | 15846 | Circular número 65 del Servicio de la Patata de Siembra, del Instituto Nacional para la Producción de Semillas Selectas, por la que se dictan normas que han de regir el comercio de la patata de siembra en la campaña 1969-1970. | 15830 |
| Orden de 13 de septiembre de 1969 por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia recaída en el recurso contencioso-administrativo interpuesto contra este Departamento por «Empresa Nacional Hidroeléctrica del Ribagorzana, S. A.» | 15846 | MINISTERIO DE LA VIVIENDA | |
| Orden de 15 de septiembre de 1969 por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia recaída en el recurso contencioso-administrativo interpuesto contra este Departamento por «Textil Rebes, Sociedad Anónima» | 15847 | Orden de 29 de septiembre de 1969 por la que se aclara el plazo de duración de la protección de las viviendas construidas al amparo de la Ley de 25 de noviembre de 1944 y Decretos-leyes de 19 de noviembre de 1948 y 27 de noviembre de 1953. | 15832 |
| Orden de 15 de septiembre de 1969 por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia recaída en | | Orden de 29 de septiembre de 1969 por la que se descalifica la vivienda de protección oficial sita en la calle Jesús de la Pasión, número 15, de Huelva, de don Eloy López Molina. | 15847 |

I. Disposiciones generales

MINISTERIO DE HACIENDA

INSTRUCCION General de Recaudación y Contabilidad, aprobada por Decreto 2260/1969, de 24 de julio. (Conclusión.)

REGLA 146.—Certificaciones de ingresos.

Las anotaciones contables verificadas en los libros a que se refiere la Regla anterior darán fe de que han sido ingresados en el Tesoro los importes de las deudas que representan, con el detalle indicado en los mismos, y servirán de base para la expedición de los certificados a que se refieren los artículos 32-f y 35.

Cuando el ingreso en el Tesoro corresponda a un conjunto de cobros los Recaudadores, Administraciones de Aduanas y Oficinas Liquidadoras de Distrito Hipotecario, como antecedente para expedir las certificaciones a que se refiere el párrafo anterior, deberán certificar sobre la fecha de cobro y el número y la fecha de la carta de pago justificativa del correspondiente ingreso en el Tesoro.

14. De los medios y lugar de pago de determinadas clases de deudas

REGLA 147.—Pago de deudas liquidadas como consecuencia de actas de inspección conforme al Decreto 2137/1965, de 8 de julio y deudas cobrables mediante papel de pagos del Estado.

Si se intentare el pago en las Cajas de las Delegaciones de Hacienda o Depositarias Especiales de las liquidaciones a

que se refiere el presente apartado y el instrumento de cobro no estuviere puesto a disposición de las mismas por no haber sido confirmada y contraída en cuentas la liquidación correspondiente, se requerirá de la Intervención la expedición en el acto de un instrumento de cobro aplicado a Operaciones del Tesoro-Acreedores. Talones de cargo pendientes de aplicación.

La aplicación a presupuesto se formalizará tan pronto como el contraído de la liquidación tuviere lugar.

2. Si el pago lo hubieran efectuado a través de giro postal tributario, Entidades colaboradoras o transferencia bancaria, dentro del plazo y por importe correcto pero en fecha anterior al contraído de la liquidación, la aplicación a presupuesto se demorará hasta el mes en que tenga lugar dicha contracción.

3. De conformidad con el artículo segundo del Decreto que aprueba esta Instrucción, si vencidos los plazos de los artículos 20 y 92, una liquidación contraída no hubiera quedado satisfecha, se expedirá certificación de descubierto.

4. Los pagos efectuados fuera de plazo, aunque su importe fuera correcto, y los satisfechos dentro de plazo pero por menor importe de la deuda exigible en el momento de efectuarse, tendrán la consideración de ingresos a cuentas, procediéndose en estos casos conforme a la Regla 150.

5.º Respecto de las deudas tributarias que, de acuerdo con lo determinado en los respectivos Reglamentos por las que se rigen, hayan de ser hechas efectivas en papel de pagos al Estado, sólo se utilizará este medio de pago cuando se satisfagan en período voluntario, acomodándose dicho período a los plazos fijados con carácter general en el Reglamento General de Recaudación.

Vencido el período voluntario, y con referencia a las pendientes de pago, las Oficinas Gestoras comunicarán los datos a la Intervención para el contraído de los débitos y expedición de las certificaciones de descubierto.

REGLA 148.—Ingresos por los conceptos de «Operaciones del Tesoro».

Los ingresos que proceda efectuar en metálico, por todos los conceptos de operaciones del Tesoro, habrán de hacerse directamente en las Cajas en dinero de curso legal, cheque o talón de cuenta corriente, previa expedición por las Intervenciones de Hacienda de los oportunos «instrumentos de cobro», salvo los que se liquiden conjuntamente con deudas tributarias y aquellos que por disposiciones especiales tengan reconocida otra forma de ingreso.

Excepcionalmente, el pago de declaraciones por los conceptos de operaciones del Tesoro y de deudas de Derecho público no tributarias podrá efectuarse directamente en el Banco de España para su abono en la cuenta corriente del Tesoro, previa expedición por las Intervenciones de Hacienda de los correspondientes mandamientos de ingreso.

Quedan exceptuados de estas normas los pagos de liquidaciones giradas por las Administraciones de Aduanas y Oficinas Liquidadoras de Distrito Hipotecario, que se acomodarán a las normas de sus respectivos Reglamentos, pero sin que sea admisible otro medio de pago que el dinero de curso legal o cheque certificado por la Entidad librada.

**1.5. Cobros con la consideración de «ingreso a cuenta».
Repercusiones contables**

REGLA 149.—«Ingresos a cuenta».

Por no cumplirse lo establecido en el artículo 21, tendrán la consideración de «ingresos a cuenta» de la deuda total tributaria exigible en el momento del pago, las cantidades satisfechas por los contribuyentes en los siguientes casos:

- Quando dentro del período voluntario hubieran hecho el pago de una deuda correctamente notificada, por menor importe del exigible en el momento de efectuarlo.
- Quando, vencido el período voluntario, efectuaran el pago por giro postal tributario, transferencia bancaria o a través de Entidades colaboradoras de una deuda correctamente notificada, por menor importe del exigible en procedimiento de apremio.
- Quando el pago de una deuda tributaria sin contraído previo (declaraciones-liquidaciones) se efectúe dentro del plazo establecido reglamentariamente, pero por menor importe del que resulte de los datos de la declaración, o fuera de plazo sin el recargo de prórroga y multa por infracción simple en su caso.
- Si se trata de cantidades de que se hagan cargo los Recaudadores por embargos en metálico.

REGLA 150.—Repercusiones contables.

Los pagos efectuados por los sujetos pasivos que merezcan la consideración de «ingresos a cuenta», como incluidos en el apartado a) de la Regla anterior, no impedirán la expedición de la oportuna certificación de descubierto por el total importe de la deuda para su efectividad en la vía de apremio, sin perjuicio de que en el período ejecutivo sólo se proceda al cobro de la diferencia entre lo que resulta exigible por principal, recargos y costas y la cantidad satisfecha, que será puesta a disposición del Recaudador, notificando estos extremos a éste y al interesado.

Si el pago lo hubieran efectuado directamente en la Caja y la cantidad cobrada y registrada por la máquina fuera inferior al principal de la deuda, se intentará el cobro de la diferencia en el mismo día y dentro de la jornada de Caja, utilizando para ello un «instrumento de cobro» complementario de modelo especial, que se unirá al principal.

Si no fuera posible su cobro, la Intervención contabilizará el cobrado erróneamente, en el concepto especial de «Operaciones del Tesoro, Acreedores.—Ingresos a cuenta de liquidaciones», ordenando la expedición de un «instrumento de cobro» igual al primitivo que materializó la deuda, que será puesto a disposición de la Caja. La incidencia se comunicará al interesado concediéndole un plazo de quince días para efectuar el pago complementario, con aplicación transitoria al concepto indicado en el párrafo anterior, verificándose posteriormente

las operaciones contables precisas para aplicación a presupuesto del importe cobrado. Si el interesado no efectuare el ingreso, se estará a lo previsto en el párrafo primero de esta Regla.

Si el pago se ha efectuado en la Caja y la diferencia no cobrada fuera exclusivamente el importe del recargo de prórroga, la Intervención dará al «instrumento de cobro» la aplicación presupuestaria correspondiente y comunicará a la Oficina Gestora el importe del recargo no cobrado para que practique liquidación con contraído previo y notificación expresa. Si lo no cobrado comprende además parte del principal de la deuda, procederá según lo dispuesto en los párrafos primero y segundo precedentes.

En los supuestos del apartado b) de la Regla anterior se pondrá a disposición del Recaudador correspondiente el importe recibido para que, procediendo como queda indicado anteriormente, efectúe el cobro de la diferencia.

Quando se trate de casos comprendidos en el apartado c), se practicará por las Oficinas Gestoras la liquidación complementaria que corresponda, que tendrá la consideración de liquidación con contraído previo y notificación expresa, siguiendo en lo sucesivo el trámite establecido para las de esta clase. Y si se trata de los casos del apartado d), se estará a lo dispuesto en la Regla 155.

1.6. Arqueos a efectuar por los órganos recaudadores

REGLA 151.—Arqueo e ingreso en cuentas.

Los Organos que, de acuerdo con las normas del Reglamento, tengan encomendada gestión recaudatoria vendrán obligados a efectuar arqueos diarios de las cantidades cobradas en el ejercicio de tal misión.

El importe cobrado, según arqueo, deberá quedar ingresado en el Banco de España para su abono en la cuenta corriente del Tesoro o transitoriamente ingresado en cuentas corrientes restringidas de recaudación de tributos, en la forma que está determinada para cada Organismo en el Reglamento General de Recaudación y en esta Instrucción.

REGLA 152.—Arqueo en las Cajas de la Dirección General del Tesoro y Presupuestos, Delegaciones de Hacienda y Depositarias Especiales.

Conforme se realice la cobranza se irán registrando los documentos contables utilizados para ello, a través de máquinas especiales que permitan conocer al final de la jornada de Caja:

- Lo cobrado en metálico
- Lo cobrado por cheque o talón de cuenta corriente.
- El total cobrado.

Simultáneamente se obtendrá, a través de las indicadas máquinas registradoras, la clasificación de la recaudación obtenida por los siguientes grupos:

- Ingresos por depósitos.
- Restantes ingresos en Caja.
- Total recaudación del día.

La Sección de Caja remitirá a Intervención los talones de cargo cobrados, realizándose tal remesa mediante envíos parciales durante la jornada de cobranza, y al final de ésta se procederá a la descarga de la máquina registradora, cuya llave obrará en poder del Interventor.

La cantidad total cobrada en el día quedará reflejada en una hoja de arqueo y servirá de base para que la Intervención expida un mandamiento de ingreso por el concepto de «Operaciones del Tesoro, Acreedores. Entregas en las Cajas para su debida aplicación»; con cuyo documento el Jefe de la Sección de Caja efectuará el ingreso de la cantidad recaudada en el Banco de España para su abono en la cuenta corriente del Tesoro.

La Intervención clasificará por aplicaciones presupuestarias y de operaciones del Tesoro, los talones de cargo ingresados en el día mediante máquinas contables adecuadas a tal fin, y si no dispusiera de ellas, podrá utilizar las de Caja una vez finalizado el arqueo del día.

Con el resultado obtenido expedirá tantos mandamientos de ingreso como sean necesarios para que cada uno comprenda solamente los talones de cargo de un mismo concepto tributario, detallándose en el cuerpo del mandamiento los importes por ejercicios económicos del contraído de los débitos con la clasificación precisa para ulteriores operaciones contables. Los importes serán totales, es decir, sin el detalle de los talones de

cargo que comprenden, ya que éste ha de figurar en el Diario de Ingresos correspondiente.

Cuando los ingresos lo sean por los diferentes conceptos de operaciones del Tesoro podrá expedirse un mandamiento de ingreso por cada una de las agrupaciones siguientes: «Deudores», «Acreedores» y «Giros y Remesas», detallando en el cuerpo del mandamiento los totales por cada concepto.

Simultáneamente y por la suma total de los mandamientos de ingreso anteriores se expedirá un mandamiento de pago aplicado a «Operaciones del Tesoro, Acreedores, Entregas en las Cajas para su debida aplicación».

Tanto este mandamiento de pago como los de ingreso tendrán su reflejo contable en la tercera columna de la Cuenta de Tesorería «Efectivo y Cheques» y servirán todos ellos de base para la justificación de la citada cuenta y su remesa al Tribunal de Cuentas.

Cuando se produzcan diferencias entre los mandamientos de ingreso y pago de «Operaciones del Tesoro, Acreedores, Entregas en las Cajas para su debida aplicación», una vez depuradas las mismas, se estará a lo dispuesto en el artículo 195.3.3.

Los talones de cargo serán sentados en los libros correspondientes, siguiendo las instrucciones que dicte la Intervención General, remitiéndose al Servicio Provincial de Mecanización y posteriormente a las Oficinas Gestoras o a la Inspección, según proceda, para su archivo o incorporación a los expedientes de su razón.

Los que correspondan a ingresos presupuestarios cuya gestión esté encomendada a las Intervenciones de Hacienda, así como los de operaciones del Tesoro, serán archivados por esta oficina, agrupados por meses y conceptos.

REGLA 153.—Arqueos en las Administraciones de Aduanas.

Las Cajas de Aduanas que, de acuerdo con las Instrucciones conjuntas de la Dirección General del Ramo y la Intervención General de la Administración del Estado, efectúen cobros directos de las liquidaciones por ellas practicadas, realizarán al final de la jornada arqueos de las cantidades cobradas, procediendo en forma análoga a la indicada en el apartado anterior.

De su resultado extenderán una hoja de arqueos y los fondos los ingresarán en el Banco de España para su abono en la cuenta corriente del Tesoro, en cuentas corrientes restringidas de recaudación autorizadas o serán debidamente custodiadas en las propias Cajas hasta su ingreso periódico, por lo menos una vez al mes, en la sucursal del Banco de España de la capitalidad de la provincia de su demarcación, para su abono definitivo en la cuenta corriente del Tesoro, según lo que se previene en la regla 119.

REGLA 154.—Arqueos en las oficinas de Distrito Hipotecario liquidadoras de los Impuestos sobre Sucesiones y sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados a cargo de los Registradores de la Propiedad.

Los arqueos de las cantidades cobradas por las oficinas a que se refiere este número se efectuarán de acuerdo con las normas del Reglamento de los Impuestos sobre Sucesiones y sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

El día 25 de cada mes o el primer día hábil siguiente si aquél fuera festivo, remitirán a las Abogacías del Estado una parte en el que figuren los importes totales cobrados para el Tesoro desde la última remesa de fondos, clasificados por conceptos tributarios y ejercicios económicos.

La Intervención, a la vista del parte a que se refiere el párrafo anterior, remitido por la Abogacía del Estado, expedirá los documentos contables precisos para el ingreso en Caja y aplicación a presupuesto de los importes comunicados, y la Tesorería los talones oportunos contra las cuentas restringidas de los Liquidadores en el Banco de España.

REGLA 155.—Arqueos en las oficinas de Zonas de Recaudación.

A medida que vayan efectuando la cobranza sentarán, uno a uno, en hojas registros de cobros, todos los talones de control de recibos cobrados en período voluntario con recargo de prórroga, los de los cobrados en período ejecutivo y cada una de las certificaciones de descubierto hechas efectivas.

Al final sentarán, en una sola cantidad, el importe de todos los recibos cobrados en período voluntario sin recargo de prórroga.

Podrán utilizar tantas hojas registro como Cajas estén habilitadas para su cobranza.

Si la cobranza se efectúa fuera de la capitalidad de la Zona, confeccionarán, también día a día, la hoja registro y la remitirán a aquélla diariamente, acompañada de los «talones de control» de recibos y las certificaciones cobradas, efectuando la transferencia de fondos de acuerdo con las normas establecidas en la regla 116.

Al finalizar la jornada de cobranza y después de efectuar los cuadros parciales de cada hoja con el recuento de fondos, se clasificarán los «talones de control» por conceptos tributarios, y dentro de cada concepto por clases de cobranza (voluntaria, voluntaria con recargo de prórroga y ejecutiva), y las sumas de los importes de cada grupo, refundidas con los cobros realizados fuera de la capitalidad de la Zona, se sentarán en una hoja de arqueos. Los cobros realizados fuera de la capitalidad de la Zona se sentarán en la hoja de arqueos del día en que hayan quedado situados los ingresos en la cuenta corriente restringida abierta en la capitalidad de la Zona. Análogamente clasificarán por conceptos tributarios las certificaciones.

Los embargos de metálico que, de acuerdo con lo dispuesto en la regla 149 tienen la consideración de ingresos a cuentas, se contabilizarán con total independencia de los demás cobros, no efectuándose el ingreso en el Tesoro hasta agotar el procedimiento de cobro. Los importes cobrados por este concepto quedarán como saldo en la cuenta corriente restringida de la Zona.

El rayado de las hojas de arqueos tendrá marginalmente los conceptos tributarios y por columnas: Cobros de recibos, subdividida en tres (voluntaria, voluntaria con recargo y ejecutiva); cobro de certificaciones, participación del Tesoro en recargos de prórroga y apremio, exceso de recargo, embargos de metálico, participación del Recaudador en recargos y costas del procedimiento, total cobrado.

Del total cobrado se deducirá al pie de la hoja la participación del Recaudador, y la diferencia ha de coincidir con el importe ingresado en la cuenta corriente restringida en el mismo día o al día siguiente.

Las hojas de arqueos las sentarán como queda indicado en la regla 144 en el libro diario de cobranza, que deberá estar foliado y sellado por la Tesorería correspondiente.

Los «talones de control» de recibos cobrados que, en cumplimiento de las normas del Reglamento y de esta Instrucción tendrán estampada la fecha de cobro, los numerarán correlativamente por meses, después de haber sido ordenados por conceptos tributarios y clases de cobranza, y los archivarán enfajados por días de cobro.

Previamente a su archivo anotarán en las relaciones certificadas de deudores la fecha de cobro de los recibos cobrados en ejecutiva.

Las cantidades cobradas por valores expedidos por Organismos autónomos y demás Entidades distintas del Estado y para cualquiera otra clase de valores para cuya cobranza estén debidamente autorizados, las sentarán en hojas de registro y arqueos independientes de las habilitadas para valores del Estado, y estas últimas las sentarán a su vez en un libro diario de cobranza, también independiente.

Estas oficinas podrán utilizar máquinas contables adecuadas que les permitan una mayor agilidad en la cobranza y, en tal caso, la cinta que impriman sustituirá a las hojas registro de cobros, siempre que figure en ellas el número del recibo o certificación cobrado, concepto y pueblo y clave suficiente para distinguir los recibos cobrados en voluntaria, con recargo de prórroga y en ejecutiva.

La utilización de máquinas registradoras que no permitan imprimir el mínimo de datos referidos en el párrafo anterior obligará a la confección de las hojas registro de cobros antes establecidas.

1.7. Formalización de débitos en los casos de adjudicación de bienes a la Hacienda

REGLA 156.—Procedimiento a seguir.

Los Recaudadores expedirán y remitirán a la Tesorería facturas de data por la parte no cobrada en metálico en aquellos expedientes que terminen con adjudicación de fincas a la Hacienda, acompañando a las mismas los valores correspondientes.

La Tesorería, una vez aprobado el expediente, inutilizará los valores y los conservará en su poder hasta que, cumplidos los trámites a que se refiere el artículo 162, haya de remitirlos a la Intervención para la justificación del mandamiento de pago expedido por la Ordenación Central de Pagos.

Si el expediente de adjudicación de fincas ha sido tramitado, en todo o en parte, en Delegación de Hacienda distinta de la del origen de los débitos, la formalización de éstos habrá de tramitarse y realizarse en esta última.

La Tesorería en todo caso, al recibir los valores con la factura de data anotará ésta en la oportuna cuenta abierta en el libro auxiliar de cuenta corriente de valores correspondientes y abrirá en los mismos libros una cuenta a «valores por adjudicaciones pendientes de formalización».

Una vez efectuada la aplicación presupuestaria la carta de pago en formalización será entregada por la Intervención a la Tesorería para que ésta la incorpore al expediente de su razón, previo asentamiento de data en la cuenta que indica el párrafo anterior y en el libro registro correspondiente.

II

NORMAS DE CONTABILIDAD ESPECIFICA PARA LA COBRANZA POR RECIBO DE DEUDAS TRIBUTARIAS

2.1. Expedición de los documentos base de cobranza

REGLA 157.—*Confección de documentos por el Servicio de Mecanización.*

Anualmente, y con el tiempo suficiente para cumplir los plazos que determina el artículo 80, los servicios de mecanización, en base de los antecedentes en su poder para la emisión de los documentos, del ejercicio anterior y de las relaciones de altas e ingresos e índices de bajas en censos conformadas por las oficinas gestoras, confeccionarán:

a) Los instrumentos de cobro a que se refiere el apartado a) de la regla 132.

b) Una lista cobratoria por cuadruplicado por cada concepto tributario y pueblo, en la que figuren para cada contribuyente además de los datos relativos a su identificación, el importe anual de su deuda con la clasificación en cuotas y recursos locales e institucionales y la cantidad a satisfacer en el primero y en el segundo semestre.

El orden de contribuyente en este documento podrá ser diferente para cada impuesto, de acuerdo con las conveniencias y exigencias del mismo.

c) Los pliegos de cargo en cuadruplicado ejemplar, por cada concepto tributario, donde figurarán totalizados por pueblos los importes a cobrar en un semestre y se comprenderán todos los pueblos de una misma Zona.

En el encabezamiento de dichos pliegos de cargos figurarán: concepto tributario, Zona, Delegación de Hacienda, período de cobranza y el semestre primero o segundo a que correspondan.

En el cuerpo, y por columnas, figurarán: nombre del pueblo, importe rectificaciones, cargo líquido.

Cada una de estas tres últimas columnas estará distribuida a su vez en otras tres que expresarán: Cuota Tesoro, recursos locales e institucionales, total.

En el pie existirán espacios en blanco para consignar en su momento, por diligencia, el importe del cargo líquido, su aprobación por la Oficina Gestora, la Intervención, el Tesorero y el recibí del Recaudador con la fecha de cargo.

Los pliegos de cargo de valores del segundo semestre tendrán dos columnas más: una para bajas deducidas del cargo y otra para cargo líquido definitivo, que serán cumplimentadas por la Tesorería.

2.2. Trámite de los documentos de cobranza en las dependencias de la Administración territorial de la Hacienda Pública y en las oficinas de Zonas de Recaudación

REGLA 158.—*En las Oficinas Gestoras.*

Recibidos por las Oficinas Gestoras todos los documentos a que se refiere la regla anterior, procederán a su comprobación y a la depuración de los errores que se hayan podido producir por recibos omitidos, recibos incluidos indebidamente y recibos con datos erróneos.

Las omisiones se subsanarán con la iniciación de un expediente global, por cada concepto tributario que dará lugar a la práctica de liquidaciones para ingreso directo con contraído previo y notificación expresa, ajustándose en sus importes a los recibos omitidos y haciendo constar en la notificación de las mismas que el ingreso quedará aplazado automáticamente hasta el día de terminación del período voluntario en que se hubieran cobrado los recibos que sustituyen, siempre que el plazo normal de la notificación expresa venciere con anterioridad a los citados plazos, respetándose como mínimo los plazos del artículo 20 del Reglamento.

Las inclusiones indebidas se tacharán en tinta carmin, deduciendo sus importes de la lista cobratoria y del pliego de cargo, previo expediente por pueblo y concepto tributario donde se expliquen las causas de las mismas.

Los recibos, con datos erróneos pueden ser a su vez:

- a) Sin alteración de importes.
- b) Con alteración de importes.

En el caso a), la Oficina Gestora procederá a la rectificación del censo por trámite de «alteración simple», anulando el recibo erróneo y confeccionando uno nuevo individualmente.

En el caso b), por tratarse de un caso mixto que participa de los dos anteriores se deducirá de la lista cobratoria y pliego de cargo y se practicarán liquidaciones por ingreso directo con contraído previo y notificación expresa, como en el caso de las omisiones comunicándose a los servicios de mecanización los errores observados y estampando al pie de cada lista cobratoria las diligencias de aprobación.

Una vez determinados los importes líquidos de los documentos cobratorios redactará una factura en cuadruplicado ejemplar por los valores de un mismo concepto tributario y período de cobranza, con el siguiente detalle por columnas: Zonas, cuota Tesoro, recursos locales e institucionales, total; y remitirá a la Intervención para su fiscalización y «toma de razón», todos los documentos, excepto los recibos, que conservará en su poder.

Cuando la Intervención le devuelva los documentos fiscalizados de conformidad, remitirá a la Tesorería, Sección de Caja, el ejemplar original de cada lista cobratoria con sus recibos, conservará en su poder el ejemplar duplicado de cada lista cobratoria y el triplicado lo pondrán a disposición de los Ayuntamientos correspondientes.

Si como consecuencia de las operaciones de gestión durante el primer semestre de cada ejercicio procediera la anulación por cualquier causa de los valores cargados a los Recaudadores y todavía pendientes de cobro, las Oficinas Gestoras lo pondrán en conocimiento de la Tesorería mediante el envío de relaciones certificadas de bajas de recibos, figurando en cada una los valores de una misma Zona, clasificados por conceptos tributarios y ejercicios económicos del contraído de los débitos.

Los valores a cobrar en el segundo semestre y pendientes de cargo que hayan de ser baja como consecuencia de expedientes tramitados en las operaciones de gestión referidas en el párrafo anterior, se comunicarán en relaciones independientes, también a la Tesorería y redactadas de la misma forma.

También en relaciones de bajas independientes, pero en modelo especial, se comunicará a la Tesorería durante el mes de julio de cada año el detalle de los recibos de Licencia Fiscal del Impuesto Industrial y de Licencia Fiscal de Profesionales de cuotas prorrateables por semestres, que sean anuales por su cuantía a efectos de cobranza y, por tanto, cobrables en el segundo semestre, correspondiente todos ellos a bajas presentadas por los contribuyentes antes del día 1 de julio de cada año. Un ejemplar de estas relaciones, conformado por las Oficinas Gestoras, será remitido a los servicios de mecanización para la expedición de todos los documentos a que se refiere la regla 157 de esta Instrucción, que serán tramitados de manera análoga a la establecida para éstos.

Salvo en los casos indicados anteriormente, cuando, previo expediente aprobado, proceda la baja de un recibo con posterioridad a la aprobación de los documentos cobratorios y la baja lleve aparejada liquidación de alta por igual o menor importe, no se expedirá nuevo recibo, sino que se practicará liquidación por ingreso directo con contraído previo y notificación expresa, respetando las cuantías y plazos de vencimiento del cobro de los recibos que sustituyen.

REGLA 159.—*En las Intervenciones de Hacienda.*

La Sección Fiscal de la Intervención efectuará las comprobaciones pertinentes y, si procede, estampará en todos y cada uno de los ejemplares de las listas cobratorias, de los pliegos de cargo y de las facturas de valores, la diligencia de «intervenidos» y «toma de razón», y además:

Conservará en su poder el ejemplar cuadruplicado de todos y cada uno de los pliegos de cargo y tres ejemplares de las facturas de valores.

Remitirá a la Tesorería tres ejemplares de cada uno de los pliegos de cargo.

Devolverá a la Oficina Gestora el resto de los documentos recibidos.

Expedirá el documento contable correspondiente para el cargo de valores a la Tesorería.

Sentarán los pliegos de cargo en el libro Registro de Contraídos Líquidos y con las facturas de valores efectuará las oportunas anotaciones contables en el Libro Mayor de Control de valores-recibos.

REGLA 160.—En las Tesorerías de Hacienda.

Antes del día 28 de febrero de cada año entregarán a los Recaudadores, tal como han sido recibidos de la Intervención y de las Oficinas Gestoras, los siguientes documentos:

- a) El ejemplar original de las listas cobratorias.
- b) Dos ejemplares de cada uno de los pliegos de cargo de valores del primer semestre, previa firma del recibo en el cuarto ejemplar, que conservará en su poder.
- c) Los recibos del primer semestre.

Procederán, además, en la forma siguiente:

Conservarán debidamente custodiados los valores y pliegos de cargo del segundo semestre.

Con el ejemplar firmado de los pliegos de cargo del primer semestre efectuarán las anotaciones contables en el libro auxiliar de cuenta corriente de valores-recibos.

Las relaciones de bajas que reciban de las Oficinas Gestoras, correspondientes a valores cargados a los Recaudadores, las cursarán a éstos para que cumplimenten la oportuna factura de data.

Recibidas las facturas de data con sus valores, inutilizarán éstos y los remitirán a la Intervención para la justificación de la baja en la Cuenta de Rentas Públicas, practicando las anotaciones contables pertinentes en las cuentas abiertas en el libro auxiliar de cuenta corriente de valores-recibo.

Durante el mes de agosto de cada año, y a la vista de las relaciones de bajas de recibos del segundo semestre remitidas por las oficinas gestoras, efectuarán en los pliegos de cargo de valores del segundo semestre las deducciones procedentes para la determinación de los cargos líquidos definitivos.

Separarán e inutilizarán los recibos deducidos y los remitirán a la Intervención, debidamente relacionados para baja y justificación de la misma en la Cuenta de Rentas Públicas.

Antes del día 31 de agosto entregarán a los Recaudadores los siguientes documentos:

- a) Dos ejemplares de todos y cada uno de los pliegos de cargos líquidos de valores a cobrar en el segundo semestre.
- b) Dos copias de las relaciones de bajas deducidas del cargo.
- c) Los recibos del segundo semestre.

Los Recaudadores firmarán el recibo en el ejemplar de cada pliego de cargo, que quedará en su poder y con el que efectuarán las anotaciones contables procedentes en su libro auxiliar de cuenta corriente de valores-recibos.

REGLA 161.—En las oficinas de Zona de Recaudación.

Comprobarán detenidamente los valores recibidos, con las listas cobratorias, y éstas, con los pliegos de cargo. Las deficiencias que observen y que no afecten a los importes de los recibos, como errores de nombre, domicilio, etc., lo pondrán en conocimiento de la Tesorería para efectuar las rectificaciones pertinentes.

Los pliegos de cargo los sentarán en el libro auxiliar de cuentas corrientes de valores-recibos.

Ordenarán los recibos de los distintos conceptos tributarios, separando previamente aquellos cuya cobranza esté domiciliada en Bancos.

Una vez efectuadas las operaciones anteriores, si a juicio del Recaudador figuran en las listas cobratorias recibos improcedentes correspondientes a fincas adjudicadas, a expedientes de insolvencia anteriores, etc., lo pondrán en conocimiento de la Tesorería dentro del período voluntario, y esta oficina, previas las averiguaciones pertinentes, promoverá la baja.

Si recibe contestación afirmativa de la Tesorería, expedirá factura de data por los valores de cada pueblo y concepto.

Estas facturas de data, acompañadas de los recibos correspondientes, las remitirán a la Tesorería, que les devolverá firmado uno de los ejemplares, y tendrán la consideración de minoración del cargo.

Por último anotarán en tinta carmin las facturas de data en el debe del libro auxiliar de cuenta corriente de valores-recibos.

A la vista de las relaciones de bajas deducidas de los cargos del segundo semestre y recibidas con éstos, estamparán en tinta carmin en las listas cobratorias en la columna de valores del segundo semestre y sobre sus importes respectivos, las palabras: «Deducidos del cargo».

2.3. Incidencias en la cobranza de recibos que tienen repercusiones contables**REGLA 162.—Extravío de recibos.**

El giro postal tributario impuesto de acuerdo con lo establecido en la regla 39 quedará pendiente de aplicación a presu-

puesto hasta que, previo expediente, se averigüen las causas del extravío del recibo original.

Si el recibo ha sido cobrado a otro contribuyente por error, el importe recibido por giro postal tributario se pondrá a disposición del contribuyente que efectuó el pago indebido, y el recibo original satisfecho en su día, que ya obrará en poder de la Tesorería, será remitido por ésta a su titular.

En otro caso, el giro postal tributario se pondrá a disposición del Recaudador mediante la expedición a su nombre de un mandamiento de pago por el concepto de «Operaciones del Tesoro.—Acreedores.—Giros postales pendientes de aplicación», quien una vez cobrado, bien directamente o por medio de transferencia a la cuenta corriente restringida abierta en la capitalidad de la Zona, lo anotarán en la hoja registro de cobros, para su posterior ingreso en el Tesoro.

REGLA 163.—Cobros de recibos por oficios rogatorios.

El importe de los recibos cobrados por oficios rogatorios, una vez recibido por el Recaudador oficiante, lo anotará en la hoja registro de cobros del día en que recibió la transferencia, siguiendo, a partir de este momento, el mismo trámite que si hubieran sido cobrados directamente por él.

REGLA 164.—Cobro de recibos en período ejecutivo sin recargo.

El importe de recibos cobrados en período ejecutivo, pero sin recargo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 124-F y regla 71-2, será anotado por los Recaudadores en las hojas registro de cobros del día que tuviere efectividad, individualmente y tal importe lo sentará a su vez en la columna de voluntaria de las hojas de arqueo sumado a los cobros de voluntaria del mismo día.

2.4. Trámites para efectuar el ingreso en el Tesoro de los importes de deudas en recibo**REGLA 165.—En las oficinas de recaudación.**

Para el ingreso en el Tesoro de las cantidades cobradas por recibo, los Recaudadores expedirán tantos juegos de impresos cartas de pago-talones de cargo en modelo especial como sean necesarios para que cada uno de ellos comprenda las cantidades cobradas por un solo concepto tributario, ejercicio económico y clase (en período voluntario, en período voluntario con recargo de prórroga y en período ejecutivo).

Estos documentos los relacionarán en factura de data, por ejercicios económicos, que tendrán marginalmente los conceptos tributarios y por columnas las diferentes clases de cobranza.

El día anterior al del ingreso en el Tesoro presentarán en la Intervención todos los documentos a que se refieren los párrafos anteriores.

El ejemplar de factura de data, que le será devuelto por la Tesorería debidamente diligenciado, en unión de las cartas de pago, servirá de base a los Recaudadores para efectuar las oportunas anotaciones contables en el libro auxiliar de cuenta corriente de valores-recibo y en el libro diario de cobranza.

REGLA 166.—En las Intervenciones de Hacienda.

Las Intervenciones comprobarán los documentos recibidos, y si los encuentran conformes, lo harán constar así por diligencia en todos los ejemplares de factura de data. Remitirán dos de éstos a la Tesorería, conservando un tercero en su poder.

Remitirán asimismo a Caja los juegos de impresos cartas de pago-talones de cargo para su registro y cobro.

Una vez en su poder los talones de cargo ingresados, anotarán el número del ingreso en la columna correspondiente de la factura de data y efectuarán las oportunas anotaciones contables en el Libro Mayor de Control de valores-recibos.

Expedirán asimismo, por el importe total ingresado, el oportuno documento contable que sirva para minorar el saldo del concepto «Recibos a cobrar» de la cuenta correspondiente.

Los talones de cargo los sentarán en los Diarios de Ingreso correspondientes y los conservarán archivados por meses y conceptos.

REGLA 167.—En las Tesorerías.

Esta Dependencia, a la vista de las facturas de data recibidas de la Intervención, expedirá los talones contra las cuentas corrientes restringidas de recaudación abiertas en el Banco de España y los entregará en la Caja.

Las cartas de pago las rebrarán una vez registradas por la Caja y anotarán los números de sus ingresos en la columna

correspondiente de las facturas de data, uno de cuyos ejemplares, en unión de las cartas de pago, se entregará al Recaudador.

Con el ejemplar de factura de data, que quedará en su poder, efectuará las anotaciones contables en el libro auxiliar de cuenta corriente de valores-recibos.

III

NORMAS DE CONTABILIDAD ESPECÍFICAS PARA EL PROCESO RECAUDATORIO DE TODA CLASE DE DEUDAS, EXCEPTO LAS COBRABLES POR RECIBO O RECIBO-PATENTE

3.1. Trámite de los instrumentos de cobro de liquidaciones con contraído previo

REGLA 168.—*Situación de los instrumentos de cobro.*

Una vez fiscalizadas las liquidaciones con contraído previo y efectuada la «toma de razón» en la Contabilidad principal, la Intervención pondrá a disposición de la Caja los «instrumentos de cobro» de todas y cada una de las liquidaciones contraídas.

REGLA 169.—*Control de los justificantes de notificaciones y estampillado de los instrumentos de cobro.*

Las Administraciones u Oficinas de Servicios que tengan encomendada la práctica de notificaciones, conservarán en su poder los justificantes de notificaciones devueltos, ordenados por conceptos tributarios y, dentro de cada concepto, por número de liquidación.

En los cinco primeros días de cada mes, con respecto a las liquidaciones correctamente notificadas en la primera quincena del mes anterior y durante los días 15 al 20, con respecto a las notificadas en la segunda quincena, a la vista de los justificantes ordenados, un funcionario de la Administración de Servicios y otro de la Intervención procederán al estampillado de los «instrumentos de cobro» respectivos.

El estampillado es el acto en virtud del cual, y mediante la utilización de un sello adecuado, se deja constancia en todos y cada uno de los «instrumentos de cobro» del último día de ingreso en período voluntario y del último día de ingreso en período de prórroga.

Los justificantes de notificaciones, una vez verificado el estampillado, se conservarán archivados en las Administraciones de Servicios por conceptos tributarios y ejercicios de contraído de los débitos de sus respectivas liquidaciones. Estas mismas dependencias cuidarán de investigar las causas origen del retraso en el servicio de notificación de las liquidaciones, cuyos «instrumentos de cobro» no estén estampillados, transcurrido más de un mes desde su expedición, procediendo, si fuera preciso, a la notificación de las mismas en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Si por error se estampillara indebidamente un «instrumento de cobro» se enmendará por diligencia en el mismo, firmada por los funcionarios encargados de este servicio.

REGLA 170.—*Destino de los instrumentos de cobro de liquidaciones anuladas.*

Las Intervenciones separarán los «instrumentos de cobro» de aquellas liquidaciones que hayan de datarse en cuentas por anulación, fraccionamiento u otras causas, estampando sobre ellos la palabra ANULADO. Dichos instrumentos se unirán al original del acuerdo de anulación.

REGLA 171.—*Destino de los instrumentos de cobro de liquidaciones ingresadas por giro postal tributario, transferencia bancaria o a través de Entidades bancarias y Cajas de Ahorro.*

Cuando una liquidación haya sido correctamente satisfecha en cuantía por alguno de los procedimientos indicados, la Intervención separará los «instrumentos de cobro» a medida que tenga conocimiento de los ingresos para verificar las operaciones contables de aplicación a presupuesto, por lo menos una vez al mes, de acuerdo con las normas de esta Instrucción y las demás que dicte la Intervención General de la Administración del Estado.

Las cartas de pago registradas y aplicadas serán entregadas a las Administraciones de Servicios para que procedan a la remesa de las mismas a los respectivos contribuyentes. Las que resulten devueltas por desconocido paradero del destinatario, se remitirán a la entidad que admitió el ingreso.

REGLA 172.—*Expedición de certificaciones de descubierto.*

Los días 11 y 26 de cada mes, o el primer día hábil siguiente si aquéllos fueran festivos, las Intervenciones de Hacienda separarán los «instrumentos de cobro» de todas las liquidaciones que, correctamente notificadas, no han sido satisfechas, anuladas, aplazadas o fraccionadas durante el período voluntario.

Confeccionarán un índice-factura en duplicado ejemplar comprensivo de todos los «instrumentos de cobro» a que se refiere el párrafo anterior, con indicación de concepto tributario, número de liquidación e importe, y entregarán todo ello al Servicio Provincial de Mecanización, que firmará el recibo en uno de los índices-factura que conservará el Jefe de Contabilidad en su poder.

Los Servicios de Mecanización confeccionarán y remitirán a la Intervención, en un plazo no superior a quince días, los siguientes documentos:

- a) Los previstos en la regla 132, apartado c).
- b) Las hojas-relación de certificaciones de descubierto expedidas, ordenadas éstas por conceptos tributarios y dentro de cada concepto por número de liquidación. Estas hojas, encuadradas por años, constituirán el Registro de certificaciones de descubierto.
- c) Pliegos de cargo por Zonas.
- d) Una ficha en duplicado ejemplar por cada certificación de descubierto expedida.
- e) Un resumen en el que conste el número de certificaciones y sus importes clasificados por conceptos tributarios, ejercicios económicos y Zonas.

Devolverá asimismo los «instrumentos de cobro», que la Intervención conservará debidamente custodiados hasta que los Recaudadores hayan de efectuar el ingreso en el Tesoro de las certificaciones cobradas.

REGLA 173.—*Trámites para cargo por Intervención a Tesorería.*

La Intervención comprobará todos los documentos y sentará en el Registro de Cargo de liquidaciones la fecha y número de la certificación de descubierto expedida.

Conservará en su poder un ejemplar del Registro de Expedición de Certificaciones y dos ejemplares del Resumen a que se refiere el apartado e) de la regla anterior.

Remitirá el resto de documentos a la Tesorería, previa expedición del oportuno documento contable de cargo, efectuando las anotaciones contables en el Libro Mayor de control de valores-certificaciones.

REGLA 174.—*Trámites para cargo por Tesorería a Recaudadores o a otras Tesorerías.*

Las Tesorerías, con el original de las fichas recibidas, organizarán un fichero por orden alfabético de primeros apellidos de los contribuyentes y con el resto de documentos efectuará las siguientes operaciones:

1. Providenciarán de apremio todas y cada una de las certificaciones.
2. Entregarán a cada Recaudador las suyas con ejemplar duplicado de los pliegos de cargo y el ejemplar duplicado de la ficha.
3. El Recaudador firmará el recibo en el ejemplar triplicado del pliego de cargo que quedará en Tesorería para confeccionar semestralmente el Registro de cargos de certificaciones de descubierto por Zonas y para efectuar los oportunos asientos en las cuentas abiertas en el Libro auxiliar de cuenta corriente de estos valores.
4. Las certificaciones de descubierto expedidas contra Corporaciones Locales y Organismos autónomos quedarán en poder de la Tesorería para iniciar el procedimiento de apremio conforme a lo dispuesto en el artículo 155.
5. Las expedidas contra contribuyentes con domicilio fiscal en territorio de la demarcación de otra Tesorería las remitirá con cargo a la correspondiente, conservando en su poder el duplicado de la ficha, ordenado por provincias.

REGLA 175.—*Trámites en las Oficinas de Recaudación.*

Los Recaudadores sentarán los pliegos de cargo en el Libro auxiliar de cuenta corriente de valores-certificaciones y con el ejemplar de la ficha de cada certificación organizarán un fichero alfabético.

Cursarán las notificaciones e iniciarán la cobranza entregando en el momento del pago el resguardo provisional para su canje por la carta de pago una vez hayan verificado los ingresos en el Tesoro, a medida que los contribuyentes se lo demanden.

REGLA 176.—*Normas para tramitación de las certificaciones de descubierto expedidas por las Administraciones de Aduanas y oficinas de Distrito Hipotecario a cargo de Registradores de la Propiedad.*

Las certificaciones de descubierto expedidas por las Administraciones de Aduanas y correspondientes a débitos que figuren contraídos en la Cuenta de Rentas Públicas serán remitidas a las Tesorerías por conducto de la Intervención, previa confección, por la Oficina expedidora, de hojas-registro de expedición de certificaciones de descubierto en triplicado ejemplar.

Cuando dichas certificaciones comprendan, además de débitos contraídos en la Cuenta de Rentas Públicas, otros derechos o tasas, éstos se contraerán en el concepto que al efecto se habilitara en la agrupación de «Recursos locales e institucionales» de la citada Cuenta y a este concepto se aplicarán en su día los ingresos que procedan, poniendo mensualmente sus importes a disposición de las Administraciones de Aduanas.

Las certificaciones de descubierto expedidas por las Oficinas de Distrito Hipotecario Liquidadoras de los Impuestos sobre Sucesiones y sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, a cargo de los Registradores de la Propiedad, se tramitarán conforme a las normas del Reglamento de dichos impuestos.

Dichas certificaciones tendrán, a efectos contables, la consideración de valores de otros Organismos.

3.2. Data de certificaciones de descubierto anuladas y de las de créditos declarados incobrables

REGLA 177.—*Trámite para data de certificaciones anuladas.*

Si el expediente de anulación se ha tramitado en la Tesorería resolviendo impugnación de la providencia de apremio por las causas que determina el artículo 95.4, esta oficina reclamará los títulos del Recaudador correspondiente, que extenderá factura de data y la remitirá, en unión de los citados títulos, a la Tesorería. Esta lo pondrá en conocimiento de la Intervención para reposición a voluntaria o baja en cuentas, según proceda.

Si la causa de la anulación es de las comprendidas en el apartado b) del número 4 de la regla 57 y la tramitación del expediente de anulación no se hubiere realizado por la Tesorería, la oficina gestora lo pondrá en conocimiento de la Intervención y ésta extenderá por triplicado la orden de anulación de la certificación de descubierto de que se trate. Uno de los ejemplares quedará como justificante en dicha dependencia y los otros dos los remitirá a la Tesorería, la cual archivará uno de ellos y el otro lo enviará al Recaudador para unión al expediente de apremio de su razón y justificación de la data de los valores correspondientes.

Recibido el expediente en la Tesorería, por ésta se dejará sin efecto la providencia de apremio dictada en su día.

En el supuesto de los apartados a) y c) del número 4 de la regla 57, la Intervención expondrá los motivos que dieron origen a la indebida expedición del título ejecutivo y propondrá al Delegado de Hacienda la anulación de éste. Prestada conformidad, la Intervención cursará a la Tesorería la orden de anulación, procediendo en lo demás como dispone el párrafo anterior.

La anulación de una certificación de descubierto puede dar lugar, según los casos:

1.º A la reposición en período voluntario de la liquidación original.

2.º A una baja en cuentas de la citada liquidación.

En el primer caso, no se practicará una nueva liquidación y simplemente se anulará la certificación, y la Intervención pondrá a disposición de la Caja los instrumentos de cobro que obran en su poder, según lo que previene la regla 172, indicando por diligencia en los mismos las causas de la reposición a período voluntario.

La Tesorería estampará en la certificación de descubierto y en el resguardo provisional la palabra ANULADA y la conservará en su poder archivada.

En el segundo caso, la certificación anulada será remitida a la Intervención, previa expedición de factura de data, y esta oficina unirá a la citada certificación los instrumentos de cobro que obran en su poder para su archivo y cursará la baja en la Cuenta de Rentas Públicas.

La Tesorería remitirá a los Servicios Provinciales de Mecanización, a los efectos oportunos, el ejemplar de la ficha en su poder de todas las certificaciones de descubierto anuladas.

Toda anulación de una certificación producirá los oportunos asientos en las cuentas abiertas en los libros de control de

valores certificaciones de las oficinas de Recaudación, Tesorería e Intervención, expidiendo ésta, además, el oportuno documento contable de data.

REGLA 178.—*Trámite para data de certificaciones que formen parte de un expediente aprobado de créditos incobrables.*

Las certificaciones de descubierto que no hayan podido ser cobradas por los Recaudadores después de agotados todos los procedimientos legales, se entregarán con factura de data en la Tesorería en unión del expediente para la tramitación de éste y declaración de insolvencia, si procede. En caso contrario, será cargada de nuevo a la Zona de procedencia.

Una vez aprobado el expediente, se desprenderá del mismo por la Tesorería la certificación y el resguardo provisional, procediéndose en todo, a partir de este momento, como dispone la regla anterior para las certificaciones que hayan de ser baja en la Cuenta de Rentas Públicas.

Las costas de este procedimiento, que por acuerdo de la Tesorería hayan de ser satisfechas a sus respectivos acreedores, serán reclamadas por las Intervenciones de Hacienda a la Ordenación Central de Pagos para que se expida el oportuno libramiento con cargo al concepto presupuestario correspondiente.

3.3. Trámites para ingreso en el Tesoro de las certificaciones cobradas por los Recaudadores

REGLA 179.—*En las Oficinas de Recaudación.*

Los Recaudadores confeccionarán a máquina una factura de data por ingreso, comprensiva de todas las certificaciones cobradas desde el último ingreso realizado.

Confeccionarán asimismo un resumen de importes totales por conceptos tributarios y ejercicios económicos del contraído de los débitos y presentarán todo ello en la Intervención de Hacienda el día anterior al en que haya de efectuarse el ingreso en el Tesoro.

Con el ejemplar de la factura de data, el resumen y las cartas de pago, que les serán devueltas por la Tesorería una vez tomada razón de ellas, efectuarán los asientos de data en el Libro auxiliar de cuenta corriente de valores-certificaciones y en el Libro diario de cobranza y efectuarán el canje de las cartas de pago con los respectivos resguardos provisionales, a medida que se lo demanden los contribuyentes.

REGLA 180.—*En las Intervenciones.*

Las Intervenciones comprobarán las certificaciones con las facturas de data y éstas con los resúmenes.

Separarán y remitirán a la Caja los juegos de documentos, cartas de pago-talones de cargo que, conforme a lo establecido en el último párrafo de la regla 172, estarán custodiados en su poder desde el cargo a la Tesorería de las certificaciones de descubierto y remitirán a la Tesorería dos ejemplares de las facturas de data y del resumen.

Después de efectuado el arqueo, anotarán en el ejemplar de las facturas de data en su poder el número de registro de Caja de todos y cada uno de los talones de cargo y remitirán éstos al Servicio Provincial de Mecanización a los efectos oportunos.

Por último, expedirán el documento contable de data por el importe total de las certificaciones de descubierto ingresadas en el Tesoro y practicarán los oportunos asientos de data en los Libros registros de cargo de liquidaciones, registro de expedición de certificaciones y mayor de control de valores-certificaciones.

REGLA 181.—*En las Tesorerías.*

La Tesorería, a la vista de las facturas de data y resúmenes recibidos de la Intervención, expedirá los talones contra las cuentas corrientes restringidas de recaudación abiertas en el Banco de España y los entregará a la Caja, retirando las cartas de pago una vez registradas.

Anotará en las facturas de data los números de registro de ingresos en Caja de todas y cada una de las cartas de pago y devolverá éstas al Recaudador con un ejemplar de factura de data y resumen.

Por último, remitirá al Servicio Provincial de Mecanización las fichas correspondientes a las certificaciones de descubierto ingresadas y efectuará los asientos que correspondan en las cuentas abiertas en el Libro auxiliar de cuenta corriente de valores-certificaciones y en el Libro registro de pliegos de cargo por Zonas.

REGLA 182.—Procedimiento para el ingreso en el Tesoro de las certificaciones a que se refieren los números 4 y 5 de la regla 174 y de las cobradas por medio de oficios rogatorios u órdenes de cobranza

Los cobros parciales de certificaciones de descubierto que puedan efectuarse conforme a lo establecido en el artículo 155 se aplicarán transitoriamente a un concepto especial de «Operaciones del Tesoro, acredores», hasta tanto se haya efectuado el cobro total o se dé por ultimado el procedimiento, en cuyo momento se practicarán por las Intervenciones las operaciones contables de aplicación a presupuesto de las cantidades cobradas. La Intervención tomará nota, en el dorso de las cartas de pago y talones de cargo originales, de los ingresos parciales a medida que se vayan efectuando. Los cobros totales se aplicarán directamente a presupuesto en el mismo día en que tengan lugar.

Los cobros efectuados por los Recaudadores de certificaciones de descubierto procedentes de otras Tesorerías, a que se refiere la regla 174-5, los ingresarán en su Delegación de Hacienda con aplicación a «Operaciones del Tesoro Giros y Remesas Remesas entre Delegaciones».

El expediente será remitido por la Tesorería de su demarcación a la del origen del débito.

La Intervención de Hacienda en la que se efectúe el ingreso remitirá en la primera decena de cada mes a la de la provincia origen del débito los taloncellos de los ingresos efectuados en el mes anterior y ésta efectuará las aplicaciones presupuestarias correspondientes comunicando mensualmente a la Tesorería las realizadas, previas las oportunas anotaciones en el Libro Mayor de control de valores-certificaciones y expedición del documento contable de data, que permita, a su vez, minorar el saldo del concepto de «certificaciones a cobrar» de la agrupación de Valores de la Cuenta correspondiente.

La Tesorería, al recibir el expediente ingresado en Delegación distinta de la del origen del débito, efectuará asiento de data en la cuenta abierta en el Libro auxiliar de cuenta corriente de valores-certificaciones a «valores en otras Tesorerías» y asiento de cargo en cuenta abierta en el mismo libro a «certificaciones cobradas y pendientes de aplicación a presupuesto».

En esta última cuenta efectuará asiento de data a medida que la Intervención le comunique las aplicaciones realizadas.

Con el importe cobrado por certificaciones de descubierto mediante oficio rogatorio, realizarán los Recaudadores las mismas operaciones establecidas en la regla 183 para los cobros de recibos por este procedimiento.

IV

NORMAS PARA EL CONTROL DE LA COBRANZA DE VALORES EXPEDIDOS POR LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y ENTIDADES DISTINTAS DEL ESTADO A QUE SE REFIEREN LOS ARTICULOS 173 A 178

4.1. Cobranza de valores en recibo

REGLA 183.—En periodo voluntario.

Cuando la Dirección General del Tesoro y Presupuestos autorice la cobranza en periodo voluntario de recibos expedidos por Organismos autónomos y demás Entidades distintas del Estado a que se refiere la regla primera, el formato de los recibos y el contenido de las listas cobradoras y su formato, serán análogos a los expedidos para la cobranza de deudas tributarias a favor del Estado, debiendo ser remitidos a las Tesorerías de Hacienda correspondientes antes del último día de los meses de febrero o de agosto, según se trate de recibos a cobrar en el primero o segundo semestre, respectivamente.

Desde el momento en que la Tesorería firme el recibo de los mismos, los recibos tendrán la consideración de «valores» y su cargo, data y contabilización se efectuarán siguiendo en todo las normas dadas para los valores del Estado, si bien que en libros auxiliares independientes, prescindiendo en todo caso de las normas a cumplimentar por las Intervenciones de Hacienda, por cuanto estos valores, al no corresponder a deudas contratadas en la Cuenta de Rentas Públicas, es la Tesorería la única oficina de control de los mismos y la que se relacionará directamente con los Organismos de donde procedan.

REGLA 184.—En periodo ejecutivo.

Cuando la cobranza en periodo voluntario se efectúe por el procedimiento de recibo y directamente por los propios Organismos las relaciones certificadas de deudores, que expidan de acuerdo con el artículo ciento setenta y cinco, comprenderán cada una de ellas los valores expedidos con cargo a los sujetos pasivos con domicilio fiscal en la demarcación territorial de una sola Tesorería, totalizados por pueblos y la remitirán a

esta en unión de los recibos correspondientes cumplimentando lo previsto en la regla 113.1.

Una vez firmado por la Tesorería el recibo en una de las relaciones que devolverá al órgano de que procedan los recibos incluidos en las mismas tendrán la consideración de «valores».

4.2. Cobranza en periodo ejecutivo de certificaciones de descubierto expedidas por Organismos autónomos y Entidades distintas del Estado

REGLA 185.—Procedimiento

Las certificaciones de descubierto expedidas por los Organismos a que se refiere esta Regla, lo serán mecánicamente, en modelo oficial común para todos ellos, establecido por el Ministerio de Hacienda, que constará de las siguientes partes:

- Certificación propiamente dicha
- Resguardo de pago.
- Cédula de notificación.
- Justificante de la notificación.

En el anverso de las partes a) y b) se harán constar los antecedentes necesarios para la más completa identificación de la deuda y del sujeto obligado al pago.

En el reverso de la parte a) constará la diligencia de su expedición, firmada por funcionario competente, la fecha de terminación del periodo voluntario y la providencia de apremio que dictará el Tesorero de la Delegación correspondiente.

En el reverso del documento b) hará constar el Recaudador el detalle de la cantidad cobrada por principal, recargos y costas, fecha de cobro, y firmará el recibo.

El contenido de las partes c) y d) se ajustará a los requisitos exigidos por el Reglamento a las certificaciones expedidas de valores del Estado.

Estas certificaciones serán remitidas por el Organismo expedidor a la Tesorería a que corresponda la demarcación territorial del domicilio fiscal del deudor, previa expedición, en duplicado ejemplar, de una hoja de registro ajustada a modelo.

La Tesorería firmará el recibo en uno de los ejemplares de la hoja registro, que devolverá al Organismo, teniendo las certificaciones detalladas en el mismo, a partir de este momento, la consideración de «valores».

El cargo a los Recaudadores de los valores a que se refieren la presente Regla y la anterior se efectuará por pliegos de cargo independientes para valores-recibos y para valores-certificaciones de descubierto.

Toda data de los citados valores se hará previa expedición de la correspondiente «factura de data».

Los pliegos de cargo y las facturas de data serán los documentos contables base para la práctica de los asientos en las cuentas abiertas en los libros auxiliares de control de los mismos.

Las hojas registro de cobros y arqueos en las Oficinas de Recaudación serán independientes de las utilizadas para el control de la cobranza de valores del Estado, y los importes cobrados serán ingresados en la cuenta corriente a que se refiere la Regla 61-9.

V

DE LAS CUENTAS, LIQUIDACIONES E INFORMES SEMESTRALES

5.1. Rendición de cuentas

REGLA 186.—Competencia de las Tesorerías.

Toda cuenta de gestión recaudatoria de valores del Estado deberá ser rendida ante la correspondiente Tesorería de Hacienda.

REGLA 187.—Cuentas a rendir por los Recaudadores.

Los Recaudadores están obligados a rendir cuentas de su gestión, una por valores-recibo y otra por valores-certificaciones de descubierto, siempre que las autoridades superiores se lo exijan, y de modo regular en los meses de enero y julio de cada año con respecto a la gestión del semestre anterior.

Estas cuentas tendrán la consideración de ordinarias y serán extraordinarias las que se exijan en periodos diferentes.

Unas y otras se extenderán en triplicado ejemplar. Uno para la Tesorería para su examen y archivo; otro para el Recaudador cuentadante, y el tercero para la Dirección General del Tesoro y Presupuestos, a quien le será remitido por la Tesorería, revisado y conformado.

REGLA 188.—Formato de las cuentas.

Las cuentas a que se refiere la Regla anterior se rendirán en estados que tendrán marginalmente los conceptos tributa-

rios, sumas parciales, valores de otras Tesorerías, valores de otros Organismos y sumas totales, en la primera columna, y a continuación las siguientes columnas para números:

1. Saldo deudor de la cuenta anterior.
2. Valores pendientes de cobro.
3. Cargos en voluntaria.
4. Cargos en ejecutiva.
5. Total Debe (suma de 1, 2, 3 y 4).
6. Saldo Acreedor de la cuenta anterior.
7. Ingresos en voluntaria sin recargo.
8. Ingresos en voluntaria con recargo.
9. Ingresos en ejecutiva.
10. Total ingresos (suma de 7, 8 y 9).
11. Data por bajas.
12. Data por adjudicaciones.
13. Data por insolvencia.
14. Data por otros motivos.
15. Total datas (suma de 11, 12, 13 y 14).
16. Total Haber (suma de 6, 10 y 15).
17. Saldo deudor para la cuenta siguiente.
18. Valores pendientes de cobro.
19. Saldo acreedor para la cuenta siguiente.

Cada una de estas columnas podrá dividirse en dos, para número de documentos e importe.

REGLA 189.—Estados que comprenderá cada cuenta.

Cada cuenta estará compuesta del número de estados que sean necesarios para que cada uno de ellos refleje solamente el movimiento de valores de un mismo ejercicio económico del contraído de los débitos, y un estado-resumen de todos los anteriores.

Se extenderán además estados independientes para valores-recibo y para valores-certificaciones de descubierto.

REGLA 190.—Justificantes de las cuentas.

Las columnas 1, 2 y 6 no tendrán justificación, ya que habrán de coincidir con las 17, 18 y 19 de la última cuenta rendida.

Las columnas 3 y 4 se justificarán con relaciones de pliegos de cargo, numerados correlativamente por semestres según las fechas de los mismos, clasificando al dorso de esas relaciones el importe total por conceptos tributarios, con sumas parciales para los valores de cada ejercicio económico de contraído de los débitos.

Las columnas 7, 8, 9, 11, 12, 13 y 14 se justificarán con relaciones de facturas de data, numeradas, también correlativamente, por semestres las de cada clase.

Al dorso de cada relación, el importe total que arroje la suma de facturas de data, se desglosará por conceptos tributarios y, dentro de cada uno de ellos, se especificarán las sumas parciales por ejercicios económicos del contraído de los débitos.

La columna 16 se justificará con relación de valores que obren en poder de los Recaudadores pendientes de cobro, clasificados por conceptos tributarios y ejercicios económicos del contraído de los débitos.

Por último, se acompañará una breve memoria indicativa de las incidencias más sobresalientes en la cobranza de los valores a que se refiera la cuenta y las causas por virtud de las cuales no se ha efectuado el cobro de los valores con una antigüedad de cargo superior a seis meses.

5.2. De las liquidaciones

REGLA 191.—Señalamiento para las liquidaciones y Comisiones liquidadoras.

De acuerdo con las necesidades del servicio, y atendiendo a las circunstancias de cada Zona, las Tesorerías señalarán los días en que, dentro de los meses de enero y julio, deban concurrir los respectivos Recaudadores para la liquidación semestral correspondiente.

Las liquidaciones se practicarán por Comisiones nombradas por los Tesoreros de Hacienda e integradas por funcionarios de la propia Tesorería y los de Intervención que el Jefe de esta Dependencia designe al efecto, asistiendo al acto el Recaudador cuentadante.

De ordinario, sólo en las liquidaciones del mes de enero se exigirá la presentación de los expedientes ejecutivos en trámite.

REGLA 192.—Regulación de las liquidaciones.

Consistirá la liquidación:

- a) En la comprobación de los saldos entrantes con los salientes de la última cuenta rendida.

- b) En la comprobación de las relaciones con los antecedentes existentes en la Tesorería y con los asientos en los libros de cuenta corriente de valores.

- c) En la comprobación de los valores pendientes, rechazando de plano aquellos que contengan enmiendas o raspaduras, así como los recibos que no vengán acompañados de los talones de control de recibos o tengan estampada la fecha de cobro, y las certificaciones de descubierto que no vayan acompañadas de los resguardos provisionales.

El importe de los valores rechazados minorará el saldo de los valores pendientes e incrementará el saldo deudor, exigiendo al Recaudador su ingreso inmediato en el Tesoro con los recargos de apremio que procedan.

- d) En la comprobación de las sumas parciales de las relaciones y de los estados.

- e) En la comprobación y análisis de las partidas que aparezcan en las columnas de saldos salientes deudor y acreedor.

Si se comprueba que los saldos deudores y acreedores están motivados por indebida aplicación de los ingresos en el Tesoro, por error en concepto tributario o en ejercicio económico, se pondrá en conocimiento de la Intervención para que por esta oficina se proceda a efectuar las operaciones contables de subsanación de los errores y la expedición de certificaciones de las operaciones practicadas que servirán de base para las rectificaciones en las relaciones de datos de la cuenta siguiente.

Si los saldos acreedores obedecen a excesos de ingresos en el Tesoro, se iniciará un expediente de devolución por la Tesorería, que será tramitado como los de esta clase, y, una vez cobrado por el Recaudador, minorará el saldo acreedor entrante de la primera cuenta a rendir.

- f) En la confección de relaciones de valores que resulten perjudicados de acuerdo con las normas de los artículos doscientos y doscientos uno.

- g) En la censura de las cuentas, proponiendo al Tesorero su aprobación, una vez subsanadas las anomalías observadas, si las hubiere o poniendo en conocimiento del mismo los defectos observados y no subsanables en el acto de la liquidación.

- h) En el acuerdo que dictará el Tesorero como consecuencia del informe emitido por la Comisión liquidadora, aprobando la cuenta o disponiendo que se rectifiquen los defectos por aquélla señalados y elevando, en su caso, al Delegado de Hacienda la propuesta de imposición al cuentadante de la corrección disciplinaria que proceda.

- i) En la entrega a los Recaudadores cuentadantes de un ejemplar de todos y cada uno de los estados y relaciones debidamente diligenciados y firmados por los miembros de la Comisión y el Tesorero.

5.3. De los informes semestrales

REGLA 193.—Del informe semestral a rendir por las Tesorerías a la Dirección General del Tesoro y Presupuestos.

Las Tesorerías enviarán a la Dirección General del Tesoro y Presupuestos, dentro de los dos primeros meses de cada semestre, un ejemplar de todos y cada uno de los estados que componen las cuentas de los Recaudadores, acompañados de una breve Memoria expositiva del resultado de la liquidación y del concepto que les merece el desenvolvimiento y estado del servicio en la provincia.

Acompañarán además unos estados-resúmenes de las cuentas rendidas por los Recaudadores que ofrezcan una visión de conjunto del desarrollo del proceso recaudatorio en la provincia, con sugerencias de las modificaciones que, a su juicio, se podrían realizar para mejorar el servicio recaudatorio de toda clase de valores del Estado.

DISPOSICION TRANSITORIA

Las Entidades y Organismos que vienen utilizando los servicios recaudatorios del Ministerio de Hacienda para el cobro de sus deudas en período voluntario deberán solicitar de la Dirección General del Tesoro y Presupuestos, antes del día 1 de enero de 1971, la autorización discrecional a que se refiere el párrafo primero de la regla primera.

DISPOSICION DEROGATORIA

Con efectos a partir del 1 de enero de 1970, quedan derogadas cuantas disposiciones se refieran a las materias que en esta Instrucción se regulan. La recaudación se efectuará de conformidad con lo que previenen el Reglamento General, aprobado por Decreto 3154/1968, de 14 de diciembre, la presente Instrucción y el texto reglamentario a que se refiere el artículo segundo b) del expresado Decreto.