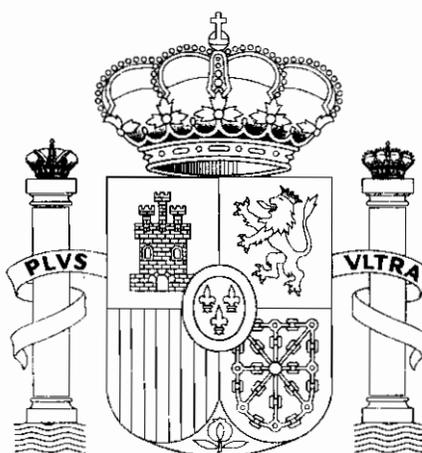


AÑO CCCXXX
LUNES 23 DE JULIO DE 1990
SUPLEMENTO AL NUMERO 175

MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA

Instrucción de Contabilidad para la Administración Local, aprobada por Orden de 17 de julio de 1990.



BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO

INSTRUCCION DE CONTABILIDAD PARA ADMINISTRACION LOCAL

SUMARIO

PREAMBULO

TITULO I.- EL SISTEMA DE CONTABILIDAD DE LA ADMINISTRACION LOCAL

- Capítulo 1º.- Principios Generales
- Capítulo 2º.- Ambito de aplicación
- Capítulo 3º.- Competencias
- Capítulo 4º.- Fines de la Contabilidad

TITULO II.- DOCUMENTOS Y LIBROS

- Capítulo 1º.- Documentos Contables
 - Sección 1ª.- Normas Generales
 - Sección 2ª.- Documentos de Contabilidad del Presupuesto de Gastos
 - Sección 3ª.- Documentos de Contabilidad del Presupuesto de Ingresos
 - Sección 4ª.- Documentos de Contabilidad de Administración de Recursos de Otros Entes Públicos
 - Sección 5ª.- Documentos de Contabilidad de otras operaciones no presupuestarias de Tesorería
 - Sección 6ª.- Documentos de Contabilidad de Valores en Depósito
 - Sección 7ª.- Documentos de Contabilidad de Control de Agentes Recaudadores
 - Sección 8ª.- Otros documentos contables

Capítulo 2º.- Libros de Contabilidad

- Sección 1ª.- Normas Generales
- Sección 2ª.- Libros de Contabilidad Principal
- Sección 3ª.- Libro de Contabilidad Auxiliar

TITULO III.- OPERACIONES CONTABLES

- Capítulo 1º.- Apertura de la Contabilidad
- Capítulo 2º.- Contabilidad del Presupuesto de Gastos
 - Sección 1ª.- Normas Generales
 - Sección 2ª.- Apertura del Presupuesto de Gastos

- Sección 3ª.- Situación de créditos definitivos
- Sección 4ª.- Modificaciones de créditos iniciales
- Sección 5ª.- Operaciones de gestión del Presupuesto corriente
- Sección 6ª.- Reintegros de Presupuesto corriente
- Sección 7ª.- Operaciones de cierre del Presupuesto corriente
- Sección 8ª.- Operaciones de Presupuestos cerrados
- Sección 9ª.- Operaciones de Gestos Plurianuales

Capítulo 3º.- Contabilidad del Presupuesto de Ingresos

- Sección 1ª.- Normas Generales
- Sección 2ª.- Apertura del Presupuesto de Ingresos
- Sección 3ª.- Modificación de las previsiones iniciales
- Sección 4ª.- Compromisos de ingreso del Presupuesto corriente
- Sección 5ª.- Reconocimiento de los derechos a cobrar
- Sección 6ª.- Anulación de derechos del Presupuesto corriente
- Sección 7ª.- Recaudación de derechos del Presupuesto corriente
- Sección 8ª.- Devolución de ingresos indebidos
- Sección 9ª.- Aplazamiento y fraccionamiento de derechos reconocidos
- Sección 10ª.- El procedimiento de apremio
- Sección 11ª.- Operaciones de Presupuestos cerrados
- Sección 12ª.- Compromisos de ingreso para ejercicios futuros
- Sección 13ª.- Operaciones de regularización de la contabilidad del Presupuesto de Ingresos
- Sección 14ª.- Operaciones de cierre del Presupuesto

Capítulo 4º.- Contabilidad del Inmovilizado

- Sección 1ª.- Normas Generales
- Sección 2ª.- Inmovilizado material
- Sección 3ª.- Inmovilizado inmaterial
- Sección 4ª.- Inversiones en Infraestructura y bienes destinados a uso general
- Sección 5ª.- Inmovilizado financiero

Capítulo 5º.- Contabilidad de las Operaciones de Crédito

Sección 1ª.- Normas Generales

Sección 2ª.- Operaciones de crédito

Sección 3ª.- Operaciones de Tesorería

Capítulo 6º.- Contabilidad de la Administración de Recursos de Otros Entes Públicos

Sección 1ª.- Normas Generales

Sección 2ª.- Reconocimiento de derechos a cobrar

Sección 3ª.- Anulación de derechos

Sección 4ª.- Recaudación de derechos

Sección 5ª.- Devolución de ingresos indebidos

Sección 6ª.- Aplazamiento y fraccionamiento de derechos reconocidos

Sección 7ª.- El procedimiento de Apremio

Sección 8ª.- Regularización de la Contabilidad de Administración de Recursos de Otros Entes Públicos

Sección 9ª.- Entregas de la recaudación por cuenta de Otros Entes Públicos

Capítulo 7º.- Contabilidad de otras operaciones no presupuestarias de Tesorería

Sección 1ª.- Normas Generales

Sección 2ª.- Acreedores no presupuestarios

Sección 3ª.- Deudoras no presupuestarios

Sección 4ª.- Pagos pendientes de aplicación

Sección 5ª.- Ingresos pendientes de aplicación

Sección 6ª.- Contabilidad de los movimientos internos de Tesorería

Capítulo 8º.- Contabilidad del Impuesto sobre el Valor Añadido

Sección 1ª.- Normas Generales

Sección 2ª.- Contabilización del IVA soportado

Sección 3ª.- Contabilización del IVA repercutido

Sección 4ª.- Contabilización de la liquidación del I.V.A.

Capítulo 9º.- Contabilidad de Valores en Depósito**Capítulo 10º.-** Contabilidad de Control de Agentes Recaudadores

Sección 1ª.- Del control de Recibos

Sección 2ª.- Del control de Certificaciones de Descubierto

Capítulo 11º.- Las Cuentas de Orden**Capítulo 12º.-** Operaciones de fin de ejercicio

Sección 1ª.- Normas Generales

Sección 2ª.- Ajustes por periodificación

Sección 3ª.- Operaciones de regularización

Sección 4ª.- Operaciones de cierre

Capítulo 13º.- Cálculo del Resultado Presupuestario**Capítulo 14º.-** Cálculo del Remanente de Tesorería**TÍTULO IV.- OPERACIONES EN OTRAS ESTRUCTURAS CONTABLES DEL SISTEMA****Capítulo 1º.-** Proyectos de gasto**Capítulo 2º.-** Pagos a justificar**Capítulo 3º.-** Anticipos de Caja Fija**Capítulo 4º.-** Remanentes de Crédito**Capítulo 5º.-** Gastos con financiación afectada**TÍTULO V.- CONTABILIDAD DE LAS OPERACIONES COMERCIALES****Capítulo 1º.-** Normas Generales**Capítulo 2º.-** Documentos y Libros

Sección 1ª.- Documentos Contables

Sección 2ª.- Libros de Contabilidad

Capítulo 3º.- Operaciones

Sección 1ª.- Compra y otros gastos comerciales

Sección 2ª.- Ventas y otros ingresos comerciales

Sección 3ª.- Problemática contable de las existencias

Sección 4ª.- El Resultado de las operaciones comerciales

Capítulo 4º.- Estructura de los Estados de Previsión de los Organismos Autónomos no Administrativos**TÍTULO VI.- ESTADOS A RENDIR E INFORMACION A SUMINISTRAR****Capítulo 1º.-** La Cuenta General de las Entidades Locales**Capítulo 2º.-** Estados y Cuentas Anuales de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos

Sección 1ª.- Normas Generales

Sección 2ª.- Cuentas de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos

Sección 3ª.- Anexos a los Estados Anuales

Capítulo 3ª.- Las cuentas de las Sociedades Mercantiles

Capítulo 4ª.- Información para el Pleno de la Entidad y los Organos de Gestión

Sección 1ª.- Información para el Pleno de la Entidad.

Sección 2ª.- Información para los Organos de gestión

Capítulo 5ª.- Información para otras Administraciones Públicas

ANEXO I.- Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local

ANEXO II.- Documentos de Contabilidad

ANEXO III.- Libros de Contabilidad

ANEXO IV.- Estados y Cuentas Anuales. 1

ANEXO V.- Estados y Cuentas Anuales. 2

ANEXO VI.- Estados de Previsión para los Organismos Autónomos Comerciales, Industriales, Financieros y Análogos

PREAMBULO

LA CONTABILIDAD LOCAL

La Contabilidad de las Entidades Locales ha estado básicamente regulada por el texto refundido de Régimen Local de 24 de Junio de 1.955 y, especialmente, por la Instrucción de Contabilidad de las Corporaciones Locales, anexa al Reglamento de Haciendas Locales de 4 de Agosto de 1.952 y reiterada como Anexo del citado texto refundido de Junio de 1.955.

Las características más esenciales del método contable regulado en la Instrucción de Contabilidad de las Corporaciones Locales se pueden concretar en las siguientes:

- a) Se basa en un método de tipo administrativo, es decir, por partida simple.
- b) El registro de las operaciones se basa en los créditos presupuestados y en los actos de reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones.

c) Corresponde al Interventor su llevanza, si bien determinadas contabilidades auxiliares se asignan al Depositario.

d) Se lleva por procedimientos manuales. (Aunque esta característica es obvia, teniendo en cuenta la fecha de la Instrucción, se debe destacar que por este mismo hecho la estructura contable que recoge no es la más adecuada para una futura mecanización).

Es fundamental destacar que, efectuando las salvedades relativas a la estructura y dimensiones de cada una de ellas, el método contable existente en la Administración Local en 1.952 no difiere sustancialmente del método existente en la Administración del Estado, por lo que reproducía los mismos principios y finalidades que ésta: ser una mera contabilidad de seguimiento de la ejecución del presupuesto al servicio del control y de la rendición de cuentas.

Sin embargo, la evolución de cada uno de los ordenamientos contables ha sido diversa: mientras que la regulación de la contabilidad de las Corporaciones Locales ha permanecido prácticamente invariable, la contabilidad en el ámbito estatal ha sufrido una profunda modificación.

LA REFORMA DE LA CONTABILIDAD PUBLICA

Desde 1.952 hasta hoy la contabilidad pública estatal ha sufrido numerosas modificaciones, si bien hasta la promulgación, en enero de 1.977, de la Ley General Presupuestaria no se produce una reforma en profundidad de aquella.

La Ley General Presupuestaria de 4 de enero de 1.977, que deroga la antigua Ley de Administración y Contabilidad de 1.911, persigue como objetivo prioritario la reforma de la contabilidad pública en orden a su modernización sentando nuevos principios, nuevos objetivos y fines y previendo la elaboración y aprobación, por parte del Ministerio de Hacienda, del Plan General de Contabilidad Pública al cual se adaptarán las Corporaciones, Organismos y demás Entidades incluídas en el Sector Público.

El Plan Contable, del que en gran medida depende la efectividad de la reforma de la Contabilidad Pública, fue aprobado por Orden del Ministerio de Hacienda de 14 de Octubre de 1.981, configurándose un nuevo modelo contable que responde a las siguientes características:

1. Se basa en un sistema de partida doble, de acuerdo con el cuadro de cuentas y las relaciones entre éstas definidas en el Plan General de Contabilidad Pública.
2. Se amplía su ámbito de aplicación objetivo, pasando de ser la Contabilidad del Presupuesto a tener como finalidad reflejar toda clase de operaciones y resultados de la actividad de los entes públicos.
3. Se introducen los criterios de economicidad, eficiencia y eficacia para enjuiciar la gestión económica de los Entes Públicos.
4. Se posibilita la mecanización de la llevanza de la Contabilidad.

Por otra parte, el nuevo sistema contable amplía los fines de la contabilidad en la forma siguiente:

- a) Respecto de los fines de control, mantiene el tradicional control de legalidad en la ejecución de los presupuestos, al tiempo que posibilita los controles de eficiencia y eficacia.
- b) Debe facilitar la información necesaria para la toma de decisiones en el ámbito de la gestión, poniendo de manifiesto los resultados presupuestarios y económicos y la situación patrimonial.
- c) Debe facilitar los datos necesarios para la elaboración de las cuentas económicas del Sector Público y para posibilitar el análisis económico de la actividad de los Entes Públicos.

Es interesante destacar que la Ley General Presupuestaria establece la necesidad de una normalización contable en el Sector Público, normalización que debe entenderse en un doble sentido:

- a) Normalización contable del Sector Administraciones Públicas con el resto de los sectores de la economía.
- b) Normalización contable entre las distintas Administraciones Públicas.

Este movimiento de normalización contable abarca en la actualidad tanto a la Administración del Estado, incluida la Seguridad Social, como a las Comunidades Autónomas, las cuales, en sus respectivas leyes básicas de Hacienda han reproducido o adaptado los principios y objetivos de la Ley General Presupuestaria.

REFORMA DE LA CONTABILIDAD LOCAL

Hasta la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, las Entidades Locales permanecieron al margen de este movimiento de modernización y normalización contable. Esta norma, que facilitaba la acomodación del régimen contable de las Entidades Locales a los preceptos de la Ley General Presupuestaria, declaraba que el plan de cuentas para la Administración Local sería establecido por la Administración del Estado.

Sin embargo, esta declaración no tuvo un desarrollo práctico, mientras que fue creciendo la conveniencia de alinear la contabilidad de las Entidades Locales con la contabilidad pública ya en vigor en el resto de las Administraciones Públicas, básicamente por un doble motivo:

- a) En el ámbito interno de cada Entidad Local, por la conveniencia de dotar a estas Administraciones Públicas de los nuevos procedimientos contables que se han revelado útiles para la gestión, y acordes con el nuevo espíritu y fines de las Entidades Públicas. No cabe olvidar que, en algunos casos, la normativa contable existente provocaba disfuncionalidades en el funcionamiento de la Entidad, al tiempo que dificultaba la utilización de procedimientos de gestión ya empleados por el Estado o por las Comunidades Autónomas.

- b) En el ámbito exterior, por la necesidad de homogeneizar y normalizar las estructuras contables de todos los entes públicos para posibilitar su agregación de forma que puedan elaborarse las cuentas del Sector Público y las nacionales de España. No debe olvidarse tampoco la conveniencia de que las técnicas contables de las distintas administraciones hablen un lenguaje común, ni de que las cuentas a rendir a los distintos Tribunales de Cuentas tengan estructuras homogéneas.

La Ley 39/1.988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales intenta dar respuesta a esta creciente necesidad de modernización y normalización del régimen contable de la Administración Local. La exposición de motivos de la Ley indica que "en cuanto al régimen presupuestario y contable de las Entidades Locales tiende a acercarse el mismo, al máximo posible, a los preceptos de la Ley General Presupuestaria, de los que, salvo en contados casos, las Haciendas Locales estaban al margen". Así se recogen los principios de presupuesto único y su correlato contable de una Cuenta General de la Entidad y se incluyen, e incluso se amplían, los nuevos fines de la contabilidad pública establecidos por la Ley General Presupuestaria. Igualmente detalla la Ley 39/1.988 los estados y cuentas que se deben formar y rendir.

El desarrollo de la nueva normativa contable es atribuido por el artículo 184 de la Ley al Ministerio de Economía y Hacienda, otorgándose un plazo máximo de un año para su promulgación. Dejando al margen el tratamiento especial simplificado que, para las Entidades Locales cuyo ámbito territorial tenga una población inferior a 5.000 habitantes, se establece en este artículo, las distintas materias que deben regularse por el Ministerio se van a concretar en una nueva Instrucción de Contabilidad que deroga y sustituya a la Instrucción de Contabilidad de 1.952.

ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LA INSTRUCCION DE CONTABILIDAD PARA ADMINISTRACION LOCAL

El mandato contenido en el apartado 1 del ya mencionado artículo 184 de la Ley 39/1.988 reguladora de las Haciendas Locales, asigna al Ministerio de Economía y Hacienda, a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado, el establecimiento del nuevo marco al que se habrá de ajustar la contabilidad de los Entes Locales y sus Organismos Autónomos. En su virtud, y con el fin de fijar dicho marco contable, se ha elaborado la presente Instrucción de Contabilidad cuya estructura y contenido se pasan a comentar.

La Instrucción se divide en Títulos y Anexos, estructurándose los Títulos en Capítulos y Secciones.

El Título I, denominado "El Sistema de Contabilidad de la Administración Local", contiene las Reglas destinadas a definir, de manera general, dicho Sistema. Este Título se estructura en cuatro Capítulos:

- Principios Generales del Sistema, donde se recogen los preceptos, ya contenidos en la Ley 39/1.988, relativos a la sujeción al régimen de Contabilidad Pública y la obligatoriedad de rendir cuentas, se fija el periodo contable haciéndolo coincidir con el ejercicio presupuestario y se

sienta como principio básico del Sistema el método de la partida doble en el registro de las operaciones, estableciendo que, en cualquier caso, dicho registro se deberá ajustar a la adaptación del Plan General de Contabilidad Pública a la Administración Local que se incluye como Anexo I de la Instrucción.

Es importante destacar la autorización contenida en el apartado 2 de la Regla 5, relativa a la posibilidad de utilización de medios informáticos para la formación de los libros, registros y cuentas, es decir, para la llevanza de la contabilidad, independientemente de esta forma de llevarla, ya seguida en otras Administraciones Públicas, en que se debe enfocar la reforma de la Contabilidad en el ámbito de la Administración Local.

Además se establecen una serie de operaciones respecto a las que se incorporen, o podrán incorporarse (en unos casos se fija el carácter obligatorio y en otros optativo), determinados procedimientos de control y seguimiento de las mismas, dejando la regulación de dichos procedimientos para el Título IV.

Ámbito de aplicación, que establece el carácter universal de la norma; en ella se regulan los aspectos contables de todos los Entes que conforman el espectro de una Entidad Local: la propia Entidad Local, sus Organismos Autónomos y las Sociedades Mercantiles participadas total o mayoritariamente; estas últimas solo en cuanto a las cuentas a rendir tal y como establece el artículo 191 de la Ley 39/1.988, ya que para el resto de los aspectos contables se habrán de aplicar, de acuerdo con el artículo 181.2, a las disposiciones del Código de Comercio y al Plan General de Contabilidad para las Empresas españolas.

Únicamente quedan fuera del ámbito de aplicación de esta norma las Entidades Locales cuyo ámbito territorial tenga una población inferior a 5.000 habitantes, que según se establece en el artículo 184.2 de la mencionada Ley, serán objeto de un tratamiento especial simplificado, cuya regulación dada la especialidad de la misma, se ha dejado para otra norma, de manera que con ambas piezas se abarque la totalidad del espectro que se presenta en el ámbito local.

Competencias, donde se establecen las competencias del Ministerio de Economía y Hacienda en cuanto a la modificación e interpretación de la norma, recogiendo respecto a la Intervención de las Entidades Locales las competencias que la Ley 39/1.988 le asigna en el artículo 195.

Finca de la Contabilidad, donde se reproducen los que se fijan en la Ley en su artículo 186.

El Título II está dedicado a regular los "Documentos y Libros de Contabilidad". En cuanto a los documentos contables, configurados como el medio adecuado de contener los datos que han de ser objeto de registro contable, se clasifican en función de las distintas operaciones que se pueden presentar, y de acuerdo con la reforma que en el ámbito presupuestario ha supuesto la Ley 39/1.988.

Por lo que se refiere a los Libros de Contabilidad, se regulan los que obligatoriamente han de llevarse, clasificándolos en Libros de Contabilidad Principal y Libros de Contabilidad Auxiliar; sin perjuicio de esto se establece la posibilidad de llevar cualesquiera otros libros que se consideren convenientes, siendo, en cualquier caso, de carácter voluntario, sin entrar en la delimitación de los mismos.

Dentro de los Libros de Contabilidad Principal se establecen los relativos a la partida doble (Diario General de Operaciones, Mayor de Cuentas e Inventarios y Balances), haciéndose, respecto al resto de estos libros, un replanteamiento general de los que hasta ahora venían utilizándose como tales. Los Libros de Contabilidad Auxiliar quedan configurados como aquéllos a través de los que se efectúa el desarrollo de la información agregada que se contiene en los Libros de Contabilidad Principal.

Por último, en lo relativo a este Título II, se debe destacar que en cuanto al contenido, tanto de los documentos, como de los Libros de Contabilidad, sólo se establecen requerimientos mínimos, debiendo ser la propia Entidad Local la que determine el formato, estructura, ..., etc, de los mismos; no obstante, al objeto de facilitar esta labor de diseño se incluyen en la Instrucción, en sus Anexos II y III, unos formatos de documentos y libros, que podrán ser utilizados y que en ningún caso tienen carácter obligatorio, son modelos que se adjuntan únicamente a título indicativo.

El Título III "Operaciones Contables" está dedicado a regular con detalle la forma de contabilizar las distintas operaciones que se pueden presentar, indicando las anotaciones que deben producir en el Diario General de Operaciones y, en su caso, en otros Libros de Contabilidad Principal, así como los documentos que sirven de soporte y justificación a las mismas.

Este Título III constituye un desarrollo del contenido del Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local, donde se analizan las anotaciones contables desde el punto de vista de las operaciones que las producen, para de esta forma complementar el contenido del Plan, ya que en el mismo sólo se describen los movimientos de cargo y abono de las distintas cuentas, estando las operaciones recogidas dentro de las relaciones contables de las cuentas a que dicha operación afecte.

Por último, respecto a este Título III, destacar la inclusión en el mismo de la regulación del cálculo del Resultado Presupuestario y Remanente de Tesorería (capítulos 13º y 14º, respectivamente), estableciendo, en cuanto al primero, una serie de ajustes que posibilitan una más correcta interpretación del mismo, y delimitando de forma muy detallada el cálculo del segundo, dado lo novedoso de esta figura en el ámbito local.

El Título IV, denominado "Operaciones en otras estructuras contables del Sistema", constituye un complemento del Título I, donde se regulan, de una forma general procedimientos de control y seguimiento relativos a:

Con carácter opcional: proyectos de gasto, pagos a justificar y anticipos de caja fija.

Esta regulación opcional supone que su seguimiento y control se podrá efectuar de la forma prevista en la Instrucción o por cualquier otro procedimiento que a tal efecto establezca la propia Entidad Local.

Con esta regulación de carácter no obligatorio se da respaldo normativo suficiente para que determinadas Entidades Locales (fundamentalmente grandes Ayuntamientos y Diputaciones) puedan implantar estos procedimientos aprovechando la experiencia existente en otras Administraciones Públicas.

Con carácter obligatorio: remanentes de crédito y gastos con financiación afectada.

En el caso de remanentes de crédito su seguimiento se hace obligatorio al objeto de su posible incorporación al presupuesto del ejercicio siguiente de acuerdo con lo establecido en el artículo 163 de la Ley 39/1.988.

Por los que se refiere a los gastos con financiación afectada, su seguimiento se hace totalmente necesario, y por tanto es imprescindible dictar las normas oportunas para realizarlo, tanto por la tremenda importancia que los mismos presentan en el ámbito de la Administración Local, como por su incidencia en el Resultado Presupuestario y en el Remanente de Tesorería.

El Título V "Contabilidad de las operaciones comerciales", recoge toda la regulación relativa a este tipo de operaciones específicas de Organismos Autónomos no administrativos, estructurándose en cuatro Capítulos:

- Capítulo 1º "Normas Generales"
- Capítulo 2º "Documentos y Libros"
- Capítulo 3º "Operaciones"
- Capítulo 4º "Estructura de los Estados de Previsión de los Organismos Autónomos no Administrativos"

Además este Título se completa con el Anexo VI donde se incluyen los modelos de estados que se regulan en su Capítulo 4º.

Con la regulación de estas operaciones se da cumplimiento, tanto desde el punto de vista objetivo como subjetivo, al principio de universalidad sentado en el ámbito de aplicación de la norma.

Por último, el Título VI regula los estados a rendir y la información a suministrar. En terminología de teoría de sistemas, se puede decir que regula los productos o salidas del sistema. En este aspecto, de acuerdo con los fines que la propia Ley 39/1.988 asigna a la contabilidad, el nuevo sistema contable responde no sólo al objeto de la Contabilidad Pública de "formar las cuentas que se han de rendir", sino que debe suministrar información económica y financiera para la toma de decisiones".

Así por lo que se refiere a las cuentas a rendir, este Título, de acuerdo con el mandato contenido en el artículo 191 de la Ley 39/1.988, establece en su Capítulo 1º la estructura y contenido de los estados y cuentas que constituyen la Cuenta General, regulando las Cuentas de la propia Entidad y de sus Organismos Autónomos, así como los anexos a las mismas, en su Capítulo 2º, dejando para el Capítulo 3º las Cuentas de las Sociedades Mercantiles.

Respecto a la información para la gestión, esta se regula en el Capítulo 4º, recogiendo, además, en el Capítulo 5º, lo que la Ley preceptua respecto a la remisión de información a otras Administraciones Públicas.

Además, respecto a las Cuentas y Anexos que han de rendir la propia Entidad Local y sus Organismos Autónomos, la Instrucción establece, en sus Anexos IV y V, dos posibilidades en cuanto a su estructura, incluyéndose en cada caso los modelos, de forma que, en función de los medios técnicos con que se cuenta, el Ente sujeto de la contabilidad pueda rendir la información según uno u otro modelo, facilitando de esta forma la elaboración mecanizada de la misma.

Hecho este comentario sobre el contenido de la Instrucción de Contabilidad, es necesario analizar si con la misma se da cumplimiento al mandato contenido en el artículo 184 de la Ley 39/1.988. Según el apartado 1 de este artículo, las materias que se han de regular son las siguientes:

- Normas contables de carácter general.
- Plan General de Cuentas para las Entidades Locales.
- Libros de Contabilidad.
- Cuentas, estados y demás documentos relativos a la Contabilidad Pública.

Poniendo este precepto su relación con el contenido de la Instrucción tenemos que:

a) Normas contables de carácter general.

Están contenidas en el Título I de la Instrucción, incluyéndose también, en su Título IV, una serie de normas generales relativas a procedimientos de seguimiento y control de determinadas operaciones, que, como ya se ha indicado, era necesario recoger al objeto de tener el suficiente respaldo jurídico para su implantación.

Además de estas normas, en algunos Capítulos de la Instrucción se establecen normas generales, pero que, en estos casos, únicamente se refieren a los aspectos concretos que se regulan en los mismos.

b) Plan General de Cuentas para las Entidades Locales.

Se recoge en el Anexo I de la Instrucción, siendo, de acuerdo con lo establecido en el apartado 1.b) del artículo 184 de la Ley 39/1.988, una adaptación del Plan General de Contabilidad Pública, cuyo contenido, al igual que el de aquél consta

de Cuadro de Cuentas, Definiciones y Relaciones Contables, y Criterios de Valoración. No se incluyen las Cuentas Anuales ya que estas son objeto de regulación en el Título VI.

Debe tenerse en cuenta, que el Título III constituye un desarrollo del Plan Contable, regulándose por operaciones, además del asiento contable por partida doble, la incidencia de estas en otros Libros de Contabilidad Principal y los documentos en que las mismas se deben soportar.

c) Libros de Contabilidad.

Se regulan en el Capítulo 2º del Título II, adjuntándose, únicamente a título indicativo, modelos de algunos de dichos Libros, que figuran incluidos en el Anexo III.

d) Cuentas, estados y demás documentos relativos a la Contabilidad Pública.

- Por lo que se refiere a estados y cuentas, su regulación se incluye en el Título VI, en donde, de acuerdo con lo establecido en el artículo 191 de la Ley, se desarrolla el Capítulo III, Sección 2ª, de su Título VI.

- Los documentos de Contabilidad están regulados en el Capítulo 1º del Título II, adjuntándose, únicamente a título indicativo (al igual que para los Libros de Contabilidad), modelos de los documentos regulados, que se incluyen en el Anexo II.

Por último, en cuanto al contenido de la Instrucción en relación con el mencionado artículo 184, queda pendiente de comentar el Título V y su correspondiente Anexo VI. Esta parte de la Instrucción, como ya ha quedado indicado, incluye la normativa contable específica de operaciones comerciales para, de esta forma, incluir en una pieza única toda la normativa contable aplicable a la Entidad Local y sus Organismos Autónomos. El contenido de este Título no se ha incluido en ninguno de los apartados anteriores ya que recoge la regulación de aspectos que no encajan exclusivamente en ningún apartado concreto, dado que, a lo largo del mismo, se regulan normas generales, documentos y libros de contabilidad, operaciones y estados de previsión, que en su conjunto se corresponden con el mandato del artículo 184 de la Ley.

En definitiva, este análisis de la norma pone de manifiesto que todas las materias cuya regulación, de acuerdo con la Ley 39/1.988, corresponde al Ministerio de Economía y Hacienda son objeto del adecuado desarrollo en esta Instrucción, con la única salvedad del tratamiento especial simplificado que, para las Entidades Locales de ámbito territorial inferior a 5.000 habitantes, se establece en el apartado 2 del artículo 184 que, como antes ya quedó apuntado, dada la especialidad del mismo, será objeto de regulación a través de una norma complementaria de forma que con ambas piezas se defina el marco jurídico contable de todo el conjunto de la Administración Local.

Para finalizar se debe resaltar el hecho de que el nuevo Sistema de Información Contable para la Administración Local abandona la concepción tradicional de la Contabilidad Pública, configurándose como un sistema que, mediante el registro de

todas las operaciones de naturaleza económica, patrimonial o financiera, permite no sólo satisfacer el control de legalidad, sino además facilitar información a los distintos agentes sociales interesados, posibilitando de esta forma la adecuada toma de decisiones.

TÍTULO I.- EL SISTEMA DE CONTABILIDAD DE LA ADMINISTRACION

LOCAL.

CAPÍTULO 1º.-PRINCIPIOS GENERALES.

Regla 1.- Sujeción al régimen de contabilidad pública.

1. Las Entidades Locales y sus Organismos Autónomos quedan sometidos al régimen de contabilidad pública en los términos establecidos en la Ley 39/1.988, reguladora de las Haciendas Locales y en esta Instrucción.

2. Las Sociedades Mercantiles en cuyo capital tengan participación total o mayoritaria las Entidades Locales estarán igualmente sometidas al régimen de contabilidad pública, sin perjuicio de que se adapten a las disposiciones del Código de Comercio y demás legislación mercantil y al Plan General de Contabilidad vigente para las Empresas españolas.

Regla 2.- Obligación de rendir cuentas.

La sujeción al régimen de contabilidad pública lleva consigo la obligación de rendir cuentas de las respectivas operaciones, cualquiera que sea su naturaleza, al Tribunal de Cuentas.

Regla 3.- Adecuación al Plan General de Contabilidad Pública.

La contabilidad de las Entidades Locales y sus Organismos Autónomos se llevará de acuerdo con las normas contenidas en la presente Instrucción y con las que se dictan en desarrollo de la misma, debiendo ajustarse a la adaptación del Plan General de Contabilidad Pública a la Administración Local que se acompaña como Anexo I a esta Instrucción.

Regla 4.- Método de partida doble.

1. Todos los actos u operaciones de carácter administrativo, civil o mercantil, con repercusión financiera, patrimonial o económica en general, tendrán su expresión contable, de acuerdo con las normas contenidas en el Título III de la presente Instrucción, por medio de asientos en el Libro Diario General de Operaciones, en el que se registrarán por orden cronológico de realización, según los principios de la partida doble.

Dichas operaciones deberán ser objeto de oportuna anotación en los libros y registros establecidos en el Capítulo 2º del Título II.

Estos asientos tendrán como justificantes los documentos origen de las operaciones que, como norma general, serán los que se indican en el Capítulo 1º de dicho Título II.

2. La formación de los libros, registros y cuentas se podrá realizar a través de medios informáticos que garanticen la concordancia y exactitud de las operaciones anotadas con los documentos justificativos de las mismas.

Regla 5.- Operaciones en otras estructuras contables del sistema de información.

1. Además del registro de las operaciones contables reguladas en el Título III, la contabilidad de las Entidades Locales y de sus Organismos Autónomos deberá contar con procedimientos que, conforme establecen las normas contenidas en el Título IV, permitan el control y seguimiento de las operaciones referentes a:

- a) Gastos con financiación afectada, para aquellos que están financiados con ingresos concretos afectados a su realización.
- b) Remanentes de crédito, para los que se produzcan al finalizar el ejercicio económico, a efectos de su posible incorporación al Presupuesto del ejercicio económico siguiente.

2. La contabilidad de las Entidades Locales y de sus Organismos Autónomos podrá contar también con procedimientos de control y seguimiento que, conforme a las normas contenidas en el Título IV, registren las operaciones referentes a:

- a) Proyectos de gasto, al objeto de permitir el control de las cantidades invertidas en cada proyecto concreto y el seguimiento de la ejecución del presupuesto asignado a cada uno de los que tengan a su cargo, facilitando la toma de decisiones para una mejor planificación de las inversiones realizadas.
- b) Pagos a justificar, al objeto de posibilitar el control y seguimiento de los pagos e justificar, librados contra un tercero por la Entidad Local, permitiendo conocer su situación en cada momento.
- c) Anticipos de caja fija, al objeto de posibilitar el control y seguimiento de los fondos librados a Cajeros, Habilitados y Pagadores por este procedimiento, permitiendo conocer su situación en cada momento.

Regla 6.- Periodo contable.

El periodo contable coincidirá con el ejercicio presupuestario.

Las Entidades Locales y sus Organismos Autónomos formarán y cerrarán, a la terminación del ejercicio presupuestario, los estados y cuentas anuales,

así como los anexos a los mismos, según se regula en el Capítulo 2º del Título VI de esta Instrucción.

A partir de esta información, las Entidades Locales formarán y cerrarán la Cuenta General, regulada en el Capítulo 1º del mismo Título, que debe rendirse al Tribunal de Cuentas por periodos anuales.

CAPITULO 2º.- AMBITO DE APLICACION.

Regla 7.- Ambito de aplicación.

1. Las normas contenidas en la presente Instrucción, en los términos que en cada caso se establecen, serán aplicables:

- a) A las Entidades Locales a que se refiere el artículo 3º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, sin perjuicio de lo que, de conformidad con el apartado 2º del artículo 184 de la Ley 39/1988, de 28 de Diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se regule para las de menos de 5000 habitantes, en relación con el tratamiento simplificado de que deben ser objeto.
- b) A los Organismos Autónomos dependientes de aquéllas.

2. Las Sociedades Mercantiles cuyo capital social pertenezca íntegra o mayoritariamente a la Entidad Local se registrarán, respecto a las cuentas que han de rendir al Tribunal de Cuentas, por lo establecido en el Título VI de esta Instrucción.

CAPITULO 3º.- COMPETENCIAS.

Regla 8.- Competencias del Ministerio de Economía y Hacienda.

Corresponden al Ministerio de Economía y Hacienda, a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado, las siguientes funciones:

- a) Aprobar las posibles modificaciones del Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local.
- b) Dictar las normas de desarrollo, así como aprobar posibles modificaciones, de la presente Instrucción.
- c) La interpretación de las normas contenidas en la misma.

Regla 9.- Competencias de la Intervención de la Entidad Local.

Corresponden a la Intervención de las Entidades Locales las siguientes funciones:

a) Llevar y desarrollar la Contabilidad Financiera y el seguimiento, en términos financieros, de la ejecución de los presupuestos de acuerdo con las normas generales y las dictadas por el Pleno de la Corporación.

b) Inspeccionar la contabilidad de los Organismos Autónomos y de las Sociedades Mercantiles dependientes de la Entidad Local, de acuerdo con los procedimientos que establezca el Pleno.

CAPITULO 4º.-FINES DE LA CONTABILIDAD.

Regla 10.- Fines de la Contabilidad.

La Contabilidad de los Entes Locales estará organizada de manera que permite cumplir los siguientes fines:

- a) Establecer el balance de los Entes, poniendo de manifiesto la composición y situación de su Patrimonio así como sus variaciones.
- b) Determinar los resultados desde un punto de vista económico-patrimonial.
- c) Determinar los resultados analíticos poniendo de manifiesto el coste y rendimiento de los servicios.
- d) Registrar la ejecución del Presupuesto General de la Entidad, poniendo de manifiesto los resultados presupuestarios.
- e) Registrar los movimientos y situación de la Tesorería Local.
- f) Proporcionar los datos necesarios para la formación de la Cuenta General de la Entidad, así como de las cuentas, estados y documentos que deban elaborarse o remitirse al Tribunal de Cuentas.
- g) Facilitar la información necesaria para la confección de estadísticas económico-financieras por parte del Ministerio de Economía y Hacienda.
- h) Facilitar los datos y demás antecedentes que sean precisos para la confección de las cuentas económicas del Sector Público y las Nacionales de España.
- i) Rendir la información económica y financiera que sea necesaria para la toma de decisiones, tanto en el orden político como en el de gestión.
- j) Posibilitar el ejercicio de los controles de legalidad, financiero y de eficacia.
- k) Posibilitar el inventario y el control del inmovilizado material, inmaterial y financiero, el control del endeudamiento y el seguimiento individualizado de la situación deudora o acreedora de los interesados que se relacionen con la Entidad Local.

TITULO II.- DOCUMENTOS Y LIBROS

CAPITULO 1º.-DOCUMENTOS CONTABLES.

Sección 1ª.- Normas generales.

Regla 11.- Documentos contables.

1. Todo hecho susceptible de producir el nacimiento, modificación o cancelación de derechos o de obligaciones, y en general, todo aquel que deba dar lugar a anotaciones contables o informaciones complementarias, estará fundamentado en un documento justificativo de dichas anotaciones.
2. Con independencia de los justificantes que en cada caso sean exigibles, toda anotación contable deberá estar soportada en un documento contable, sin perjuicio de que dichos justificantes puedan ser utilizados directamente como documentos contables.
3. Los distintos documentos a los que se refiere el presente Capítulo, se elaborarán por cada Ente en función de sus necesidades pudiéndose tomar como modelos los incluidos, a título indicativo, en el Anexo II de esta Instrucción.

Regla 12.- Procedimiento de anotación contable.

Todo documento contable, para que produzca la correspondiente anotación en Contabilidad, tal como se establece en el Título III de esta Instrucción, habrá de estar debidamente acreditado por la autoridad competente en cada caso, según la normativa vigente y sin perjuicio de las disposiciones de régimen interno dictadas por cada Entidad Local.

Regla 13.- Toma de razón.

En todo documento que haya producido anotación en contabilidad, deberá figurar una diligencia de toma de razón, acreditativa como mínimo, de la fecha y número de asiento con el que dicho documento ha sido sentado en el correspondiente Libro, que deberá ser certificada por el responsable de la contabilidad.

Sección 2ª.- Documentos de Contabilidad del Presupuesto de Gastos.

Regla 14.- Concepto.

- 1.- Son documentos de contabilidad del Presupuesto de Gastos aquellos que sirven de soporte a las anotaciones contables que tienen lugar como consecuencia de hechos económico-contables motivados por cambio de situación de créditos y por operaciones de modificación y ejecución del Presupuesto de Gastos.

2.- Las agrupaciones contables e que pueden afectar dichos documentos son:

- Presupuesto corriente.
- Presupuestos cerrados.
- Ejercicios posteriores.

Regla 15.- Clases.

Los documentos de contabilidad del Presupuesto de Gastos podrán ser los siguientes:

- MC o de modificación de créditos.
- RC o de retención de créditos.
- A o de autorización de gastos.
- D o de compromiso de gastos.
- O o de reconocimiento de obligaciones.
- Relaciones contables.
- P o de orden de pago.
- Documentos mixtos.
- Anexo para multiaplicación.
- Reintegro de presupuesto corriente.

Regla 16.- Contenido de los documentos.

Los documentos citados en la regla anterior, correspondientes a las agrupaciones de presupuesto corriente y de presupuestos cerrados, a excepción del documento Anexo y el de Reintegro de presupuesto corriente, contendrán, como mínimo, los datos siguientes:

- Descripción completa de la operación.
- Agrupación contable.
- Período contable.
- Aplicación presupuestaria:
 - Año del presupuesto.
 - Clasificación orgánica, en su caso.
 - Clasificación funcional.
 - Clasificación económica.
- Importe íntegro de la aplicación presupuestaria.

En el caso que se realicen operaciones con cargo a más de una aplicación presupuestaria, en el correspondiente documento se deberán hacer constar, para cada una de ellas, sus datos identificativos, clasificaciones orgánica, en su caso, funcional y económica, y el importe que, dentro de la operación, les corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior se podrá utilizar para operaciones multiaplicación el documento Anexo, que a título indicativo se describe en la Regla 27 de esta Sección.

Cuando ello proceda, los documentos del Presupuesto de Gastos habrán de contener referencia al correspondiente acuerdo de aprobación, con indicación del Órgano que toma dicho acuerdo y fecha del mismo.

Los documentos que incluyan la fase de Reconocimiento de la obligación, además de los datos indicados anteriormente, contendrán los siguientes:

- Interesado o perceptor, con expresión de su código identificativo y denominación del mismo.
- En aquellas operaciones en las que se soporte I.V.A. de carácter deducible, la aplicación no presupuestaria a que se aplique, con indicación de su importe.
- Al objeto de facilitar los procesos de ordenación del pago y realización del mismo, estos documentos podrán incorporar los datos necesarios para verificar los mismos.

Además de todos los datos indicados, los documentos que incluyan las fases de ordenación del pago y realización del mismo, deberán incluir los siguientes:

- Forma de pago que indique la modalidad del mismo, es decir, si se va a efectuar en metálico, cheque, transferencia bancaria, etc. Cuando se trate de pagos mediante transferencia bancaria, además se deberá incluir la identificación de la Institución Financiera y cuenta bancaria por la que el interesado o perceptor recibirá el cobro.
- En caso que el pago haya sido endosado o embargado, se deberán incluir los datos relativos al endosatario o embargante, con expresión de su código identificativo y descripción del mismo.
- Posibles descuentos a que este sometida la operación. Para cada uno de ellos se indicará su código, denominación del descuento y su importe; asimismo se consignará el importe total de los descuentos y el total líquido de la operación.
- Datos identificativos de la caja de efectivo o cuenta bancaria a través de la que, en función de la forma de pago, deba realizarse éste.
- Además, al objeto de poder realizar un mayor y más adecuado control sobre los pagos, se podrán incluir los datos identificativos del tipo de pago, que expresen si el mismo se va a realizar de manera directa, a través de habilitado, a justificar, etc.

Finalmente, todos los documentos contendrán espacios destinados a la toma de razón y firma de los autorizantes en cada caso, reservando, además, un espacio para la firma del perceptor en el caso de tratarse de un documento P o de Ordenación del pago.

Regla 17.- Documento para operaciones plurianuales.

Todos los documentos pertenecientes a la agrupación de ejercicios posteriores podrán referirse a un número variable de ejercicios presupuestarios y deberán contener, como mínimo, los datos que a continuación se indican, debidamente estructurados:

- . Descripción completa de la operación.
- . Agrupación contable.
- . Período contable.
- . Número de anualidades.
- . Aplicación presupuestaria:
 - Clasificación Orgánica, en su caso.
 - Clasificación funcional.
 - Clasificación económica.
- . Importe íntegro de la aplicación presupuestaria.
- . Datos relativos a consignar la distribución plurianual del importe de la operación.

Finalmente, los documentos para operaciones plurianuales contendrán espacios destinados a la toma de razón y firma de los autorizantes en cada caso.

Regla 18.- Documentos inversos.

Con carácter general, cuando una operación contabilizada mediante un documento presupuestario, perteneciente a cualquier agrupación contable, deba cancelarse por cualquier motivo, la anulación de la misma, se llevará a cabo mediante un documento inverso. Dicho documento será idéntico al que dió lugar a la operación anulada, a excepción de la descripción de la operación.

Regla 19.- Documentos MC o de modificación de créditos.

Son documentos MC o de modificación de créditos, los que afectan a los créditos presupuestarios mediante la introducción de modificaciones que aumentan o disminuyen dichos créditos. A través de este documento se registrarán las operaciones siguientes:

- Créditos extraordinarios.
- Suplementos de crédito.
- Ampliación de créditos.
- Transferencias de créditos positivas.
- Transferencias de créditos negativas.
- Incorporación de remanentes de crédito.
- Créditos generados por ingresos.
- Bajas por anulación.

Las anulaciones de las operaciones indicadas se llevarán a cabo mediante documentos de carácter inverso MC/, excepto la anulación de

transferencias de crédito negativas, que se llevará a cabo mediante documento MC positivo.

Regla 20.- Documentos RC o de retención de créditos.

1. Son documentos RC o de retención de créditos, aquellos que tienen por objeto afectar al estado de situación de los créditos presupuestarios.
2. Cuando se refieren a la agrupación de presupuesto corriente, los documentos RC podrán soportar las siguientes operaciones de las descritas en el Capítulo 2º del Título III de esta Instrucción:
 - Retención de créditos para gastos.
 - Retención de créditos para transferencias.
 - No disponibilidad de créditos.
3. Cuando se refieren a la agrupación de ejercicios posteriores, los documentos RC soportarán, únicamente, las operaciones de Retención de créditos para compromisos.
4. La anulación de las operaciones indicadas en los apartados anteriores se realizará, en todo caso, mediante los correspondientes documentos de carácter inverso RC/.

Regla 21.- Documentos A o de autorización de gastos.

1. Son documentos A aquellos que se expiden para contabilizar las autorizaciones de gastos.
2. Los documentos A, con independencia de que se refieran a la agrupación de presupuesto corriente, o a la de ejercicios posteriores, podrán soportar las siguientes operaciones, de las descritas en el Capítulo 2º del Título III de esta Instrucción:
 - Autorización de gastos sobre créditos disponibles.
 - Autorización de gastos sobre créditos retenidos.
3. La anulación de las operaciones indicadas se llevará a cabo mediante los oportunos documentos de carácter inverso A/.

Regla 22.- Documentos D o de compromiso de gastos.

1. Se expedirán los documentos D para realizar las operaciones de compromisos de gastos con terceros, que vinculen al sujeto contable a realizar un gasto por cuantía determinada.
2. Los documentos D, con independencia de que se refieran a la agrupación de presupuesto corriente, o a la de ejercicios posteriores soportarán, únicamente, la siguiente operación, de las descritas en el Capítulo 2º del Título III de esta Instrucción:
 - Compromisos de gastos.

3. La anulación de las operaciones indicadas se llevará a cabo mediante documentos de carácter inverso D/.

Regla 23.- Documento O o de reconocimiento de obligaciones.

1. El documento O es aquel que se expide para contabilizar el reconocimiento de obligaciones a cargo del sujeto contable o, las modificaciones en el saldo de las mismas procedente de presupuestos cerrados.

2. Los documentos O podrán soportar las siguientes operaciones de las descritas en el Capítulo 2º del Título III de esta Instrucción, referentes a las agrupaciones de presupuesto corriente y presupuestos cerrados:

- Reconocimiento de obligaciones de presupuesto corriente.
- Rectificación del saldo inicial de obligaciones reconocidas de presupuestos cerrados.
- Prescripción del saldo de obligaciones reconocidas.

3. La anulación de las operaciones indicadas se llevará a cabo mediante documentos de carácter inverso O/.

Regla 24.- Relaciones contables.

1. En aquellos casos en que, de forma expresa se indique en el Título III de la presente Instrucción, el registro de las operaciones contables se efectuará mediante documentos resuntivos denominados "Relación contable de...".

2. Las relaciones contables de ordenación y realización del pago contendrán los datos necesarios a que hace referencia la Regla 16.

3. Las relaciones contables de anulación de saldos de Autorizaciones y/o Disposiciones, en la contabilidad del cierre del Presupuesto de Gastos, contendrán únicamente, las aplicaciones e importes, cuyos saldos se anulan.

Regla 25.- Documento P o de ordenación del pago.

Sin perjuicio de lo indicado en la regla anterior, el soporte documental de la ordenación del pago lo podrá constituir el documento P individualizado. En su caso, mediante este documento, se registrará la ordenación del pago de una obligación contraída frente a un tercero, así como el pago de la misma mediante la firma del perceptor siempre que no se realice por transferencia bancaria.

La anulación de esta operación se llevará a cabo mediante un documento de carácter inverso P/.

Regla 26.- Documentos mixtos.

Son documentos mixtos aquellos que reflejan operaciones que combinan más de una de las fases de ejecución del Presupuesto de Gastos.

Los documentos mixtos susceptibles de utilizarse serán:

a) Documentos AD.- Son aquellos que se refieren a operaciones que combinan las fases de "Autorización y Compromiso de Gastos".

Con independencia de que se refieran a la agrupación contable de presupuesto corriente o ejercicios posteriores, los documentos AD podrán soportar las siguientes operaciones de las descritas en el Capítulo 2º del Título III de esta Instrucción:

- Autorización y Compromiso de Gastos sobre créditos disponibles.
- Autorización y Compromiso de Gastos sobre créditos retenidos.

La anulación de las operaciones indicadas se llevará a cabo mediante documentos de carácter inverso AD/.

b) Documentos ADO.- Son documentos que reflejan operaciones que combinan las fases de Autorización, Compromiso de Gasto y Reconocimiento de la Obligación.

Estos documentos solo podrán soportar las siguientes operaciones, relativas a la agrupación de presupuesto corriente:

- Autorización, compromiso y reconocimiento de la obligación sobre créditos disponibles.
- Autorización, compromiso y reconocimiento de la obligación sobre créditos retenidos.

La anulación de las operaciones indicadas se llevará a cabo mediante documentos de carácter inverso ADO/.

Regla 27.- Documento Anexo para operaciones multiaplicación.

La realización de operaciones relativas a modificación de créditos, cambio en la situación de los mismos y de ejecución del presupuesto, cuando afecten a un número variable de aplicaciones presupuestarias se podrá soportar, además del documento principal, donde figuren todos los datos de la operación, salvo los referentes a la aplicación presupuestaria, en el correspondiente documento Anexo, que deberá contener la siguiente información:

- Agrupación contable.
- Relación de las aplicaciones presupuestarias a las que afecte la operación, con expresión de:

- Año del presupuesto.
 - Clasificación orgánica, en su caso.
 - Clasificación funcional.
 - Clasificación económica.
- Importe de cada una de las aplicaciones presupuestarias.
 - Importe total de la operación que, en su caso, coincidirá con el figurado en el documento principal.

Finalmente este documento, contendrá un espacio destinado a la toma de razón.

Regla 28.- Documento de Reintegro de presupuesto corriente.

La expedición de este documento tendrá lugar cuando se proceda al reintegro originado por la realización de un pago indebido con cargo al presupuesto corriente, siempre que dicho reintegro se produzca en el mismo ejercicio en que se efectuó el pago.

Constará de tres copias:

- Carta de pago.
- Talón de cargo.
- Mandamiento de pago en formalización por anulación de ingresos descontados en pagos.

Las dos primeras deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Descripción de la operación.
- Fecha del ingreso.
- Período contable.
- Número de la orden de pago que se reintegra.
- Aplicación presupuestaria:
 - Año del presupuesto.
 - Clasificación orgánica, en su caso.
 - Clasificación funcional.
 - Clasificación económica.
- Importe íntegro de la aplicación.
- En aquellos reintegros relativos a operaciones que, en su momento, reportaron I.V.A. de carácter deducible, la aplicación no presupuestaria a la que se deba aplicar.
- Importe íntegro correspondiente a la aplicación no presupuestaria.
- Importe del reintegro.
- Interesado, con expresión de su código identificativo y denominación.

Asimismo, deberá contener los posibles descuentos a que hubiera estado sometida la operación que se reintegra, indicándose, para cada uno de ellos,

su código, la denominación del descuento y su importe, consignándose, además, el importe total reintegrado en formalización y el importe total a reintegrar en presupuesto de gastos.

Finalmente, estos documentos contendrán espacios destinados a la toma de razón, y firma de los autorizantes.

En el Talón de cargo se consignarán, además, la fecha en que se hace efectivo el reintegro y la firma del perceptor.

El contenido del mandamiento de pago en formalización por anulación de ingresos descontados en pagos será el siguiente:

- Descripción de la operación.
- Período contable.
- Fecha del ingreso.
- Interesado, con expresión de su código identificativo y denominación.

Asimismo deberá contener los posibles descuentos a que hubiera estado sometida la operación que se reintegra, indicándose, para cada uno de ellos, su código, la denominación del descuento y su valor numérico, consignándose, además, el importe reintegrado en formalización.

Finalmente, este documento contendrá espacio destinado a la toma de razón, y firma de los autorizantes.

Sección 3ª.- Documentos de Contabilidad del Presupuesto de Ingresos.

Regla 29.- Concepto.

1. Son documentos de contabilidad del Presupuesto de Ingresos aquellos que sirven de soporte a las anotaciones contables que tienen lugar como consecuencia de hechos económico-contables motivados por las operaciones de ejecución del Presupuesto de Ingresos.

2. Las agrupaciones contables a que pueden afectar dichos documentos son:

- Presupuesto corriente.
- Presupuestos cerrados.
- Ejercicios posteriores.

Regla 30.- Clases.

Los documentos a que se refiere esta Sección son:

- Modificación de las Previsiones Iniciales.
- Compromisos de Ingreso.
- Instrumentos de cobro.
- Certificaciones de descubierta.
- Resúmenes Contables.
- Mandamientos de pago por devolución de ingresos.

- Propuesta de mandamiento de pago.
- Anexo multiaplicación.

Regla 31.- Documento de Modificación de las Previsiones Iniciales.

Este documento soportará documentalmente aquellas operaciones contables que recogan las modificaciones, al alza o a la baja que, a lo largo del ejercicio, se produzcan en las previsiones Iniciales del Presupuesto de Ingresos.

En los documentos de Modificación de las Previsiones Iniciales deberán figurar, como mínimo, los siguientes datos:

- Descripción de la operación.
- Agrupación contable.
- Período contable.
- Aplicación presupuestaria.
 - Año del presupuesto.
 - Clasificación orgánica, en su caso.
 - Clasificación económica.
- Importe íntegro de la aplicación presupuestaria.

En el caso que se realice una modificación de las previsiones iniciales con cargo a más de una aplicación presupuestaria deberá hacerse constar, en el documento correspondiente, los datos enumerados anteriormente para cada aplicación presupuestaria, además del importe total íntegro de la operación.

Sin perjuicio de lo anterior se podrá utilizar para operaciones multiaplicación el documento Anexo que, a título indicativo, se describe en la Regla 38 de esta Instrucción.

Finalmente, este documento contendrá espacio para la toma de razón, y firmas de los autorizantes, en cada caso.

Las modificaciones en baja de las previsiones iniciales se llevarán a cabo mediante documentos Inversos MPI/.

Regla 32.- Documentos de Compromisos de ingreso.

Son documentos de Compromisos de ingreso aquellos que tengan por objeto recoger las operaciones de compromisos de ingreso, concertados por el sujeto contable con personas físicas o jurídicas, para la financiación de un gasto.

Estos documentos se utilizarán tanto para la agrupación contable de presupuesto corriente como para la de ejercicios posteriores.

El contenido de estos documentos será análogo al descrito en la regla anterior para el documento de Modificación de las Previsiones Iniciales, teniendo en cuenta que, con independencia de la agrupación contable, en el documento de Compromisos de ingreso se consignará el código y denominación del interesado que se comprometa a realizar la correspondiente aportación, y además, el documento relativo a la agrupación contable de ejercicios posteriores será siempre monoaplicación, incluyendo un desglose del importe de la aplicación presupuestaria por anualidades.

Regla 33.- Instrumentos de cobro.

Los modelos de estos Instrumentos de cobro los establecerá el sujeto contable en función de sus necesidades.

Los instrumentos de cobro constarán, como mínimo, de dos partes:

1. Talón de cargo. Documento que, debidamente diligenciado de haberse realizado el ingreso, producirá los oportunos efectos contables.
2. Carta de pago.- Documento para el interesado acreditativo de haberse realizado el ingreso.

Ambas partes deberán contener la siguiente información:

- Datos identificativos del tipo de ingreso.
 - Número de liquidación.
 - Fecha de la liquidación.
 - Código y denominación de los conceptos a los que se imputa el ingreso.
 - Importe a ingresar en cada uno de los conceptos.
- Datos identificativos del sujeto pasivo, que incluirá: Código de Identificación Fiscal o Documento Nacional de Identidad, razón social o nombre y apellidos.
- Espacios para firmas y diligencias.

Regla 34.- Certificaciones de descubierto.

A efectos del registro de los correspondientes ingresos, tendrán la consideración de documentos contables las certificaciones de descubierto, individuales y colectivas, expedidas, por las autoridades competentes, como títulos acreditativos del derecho de cobro, al objeto de despachar la ejecución por la vía administrativa de apremio.

Regla 35.- Resúmenes Contables.

En aquellos casos en que, de forma expresa, se indique en el Título III de la presente Instrucción, el registro de las operaciones en Contabilidad General se efectuará mediante documentos resuntivos con la denominación "Resumen Contable de ...".

Estos documentos por su carácter de sintetizadores de información, se obtendrán a partir de los datos contenidos en los talones de cargo, expedientes y demás documentos justificativos de las operaciones que se pretenda contabilizar.

Como mínimo, todos los resúmenes contables deberán contener, debidamente estructurados, los datos referentes a:

- Descripción completa de la operación correspondiente al Resumen Contable de que se trate.
- Número de Resumen Contable.
- Agrupación contable.
- Número de aplicaciones.
- Número de documentos.
- Fecha de movimiento.
- Período contable.
- Año del presupuesto.
- En aquellas operaciones, en las que se repercuta I.V.A., la aplicación no presupuestaria a la que se aplique, con indicación de su importe.
- Aplicaciones presupuestarias:
 - Año del presupuesto.
 - Clasificación orgánica, en su caso.
 - Clasificación económica.
- Importe íntegro de cada aplicación presupuestaria.
- Número de documentos por cada aplicación.
- Total importe de la operación.

Finalmente, estos documentos contendrán espacios destinados a la toma de razón.

Regla 36.- Mandamientos de pago por devolución de ingresos.

Cuando estas operaciones no se contabilicen mediante las relaciones contables, definidas en la Regla 24 de este Título II, podrán soportarse y justificarse en documentos M/P individualizados, que deberán contener los datos siguientes:

- Descripción de la operación.
- Período contable.
- Aplicación presupuestaria.
 - Año del presupuesto.
 - Clasificación orgánica, en su caso.
 - Clasificación económica.
- Importe íntegro de la aplicación presupuestaria.

En el caso que se realice un mandamiento de pago con cargo a más de una aplicación presupuestaria, deberán hacerse constar los datos enumerados anteriormente para cada aplicación, además del importe total íntegro de la operación.

Sin perjuicio de lo anterior, la Entidad Local podrá utilizar para operaciones multiaplicación el documento Anexo que, a título indicativo se describe en la Regla 38 de esta Instrucción.

- Cuando las devoluciones se refieran a ingresos en los que, en su momento, se hubiese repercutido I.V.A., la aplicación no presupuestaria a la que se aplique, con indicación de su importe.
- Interesado o perceptor, con expresión de su código identificativo, denominación del mismo y, en su caso, identificación de la Entidad Financiera por donde percibirá el cobro.
- Endosatario, si lo hubiese, con contenido análogo al anterior.
- Forma de pago que indique la modalidad del mismo, es decir, si va a efectuarse en metálico, mediante cheque, por transferencia bancaria, etc.
- Datos identificativos de la caja de efectivo o cuenta corriente bancaria a través de la que, en función de la forma de pago, deba realizarse éste.

También se consignarán en este documento los posibles descuentos a que esté sometida la operación. Para cada uno de ellos se indicará su código, y denominación, así como su importe; asimismo, se consignará el importe total de los descuentos y el total líquido de la operación.

Finalmente, contendrá espacios destinados a la toma de razón, y firma de los autorizantes en cada caso, reservando, además, un espacio para la firma del perceptor.

La anulación de esta operación se llevará a cabo mediante documento de carácter inverso M/P/.

Regla 37.- Propuesta de mandamiento de pago.

Cuando la ordenación del pago se contabilice mediante relaciones contables, reguladas en la Regla 24 de este Título, los acuerdos de devolución de ingresos generarán una propuesta de mandamiento de pago en la que figurarán idénticos datos a los descritos en la Regla anterior.

Regla 38.- Documento Anexo multiaplicación.

La realización de operaciones relativas a modificación de previsiones iniciales, compromisos de ingreso y de ejecución del presupuesto de ingresos, con cargo a un número variable de aplicaciones presupuestarias se podrá soportar, además del documento principal en el que figuren todos los datos de la operación, salvo los referentes a la aplicación presupuestaria, en el correspondiente documento Anexo que, contendrá, como mínimo, la siguiente información:

- Agrupación contable.
- Relación de las aplicaciones presupuestarias a las que afecta la operación, con expresión de:
 - Año del presupuesto.
 - Clasificación orgánica, en su caso.
 - Clasificación económica.
- Importe íntegro de cada aplicación presupuestaria.
- Importe total de la operación que, en su caso, coincidirá con el figurado en el documento principal.

Finalmente, contendrá espacio destinado a la toma de razón.

Sección 4ª.- Documentos de Contabilidad de Administración de Recursos de Otros Entes Públicos.

Regla 39.- Concepto.

Son documentos de contabilidad de Administración de Recursos de Otros Entes Públicos, aquellos que sirven de soporte a las anotaciones contables que tienen lugar como consecuencia de hechos económico-contables motivados por operaciones de gestión de recursos de Otros Entes Públicos.

Regla 40.- Clases.

Los documentos a los que se refiere esta sección son:

- Instrumentos de cobro.
- Certificaciones de descubierto.
- Resúmenes Contables.
- Mandamiento de pago por devolución de ingresos.
- Mandamiento de pago.
- Propuesta de mandamiento de pago.
- Anexo multiaplicación.

Las funciones y el contenido de los cuatro primeros documentos, así como del mencionado en último lugar, son los ya descritos en la Sección 3ª de este Capítulo, relativa a documentos contables del Presupuesto de Ingresos.

Regla 41.- Mandamiento de pago.

Cuando las operaciones de entregas de la recaudación por cuenta de otros Entes, ya sea a través de pago directo, o bien, de entregas a cuenta, no se contabilicen mediante las oportunas relaciones contables definidas en la Regla 24 de este Título II, podrán soportarse y justificarse en documentos M/P individualizados, que deberán contener los datos siguientes:

- Descripción completa de la operación.
- Período contable.

- Código identificativo del concepto y denominación del mismo.
- Importe total íntegro.
- Interesado o receptor, con expresión de su código identificativo, denominación del mismo y, en su caso, identificación de la Entidad Financiera por donde percibirá el cobro.
- Forma de pago que indique la modalidad del mismo, es decir, si va a efectuarse en metálico, mediante cheque, por transferencia bancaria, etc.
- Datos identificativos de la caja de efectivo o cuenta corriente bancaria, a través de la que, en función de la forma de pago, deba realizarse éste.

También se consignarán en este documento los posibles descuentos a que esté sometida la operación. Para cada uno de ellos se indicará su código, la denominación del descuento y su valor numérico, asimismo se consignará el importe total de los descuentos y el total líquido de la operación.

Finalmente, contendrá espacios destinados a la toma de razón, y firma de los autorizantes, en cada caso, reservando, además, un espacio para la firma del receptor.

La anulación de esta operación se llevará a cabo mediante documento de carácter inverso M/P/.

Regla 42.- Propuesta de mandamiento de pago.

Cuando la ordenación del pago se contabilice mediante las relaciones contables reguladas en la Regla 24 de este Título II, tanto los acuerdos de devolución de ingresos de recursos administrados por cuenta de otros Entes Públicos, como los pagos por entregas de la recaudación de dichos recursos, ya sean directos o a cuenta, generarán una propuesta de mandamiento de pago en la que figurarán los datos necesarios para su ordenación.

Sección 5ª.- Documentos de Contabilidad de otras operaciones no presupuestarias de Tesorería.

Regla 43.- Concepto.

Son documentos de contabilidad de otras operaciones no presupuestarias de Tesorería aquellos que sirven de soporte a las anotaciones contables que tienen lugar como consecuencia de hechos económico-contables motivados por operaciones independientes o auxiliares a la ejecución de los Presupuestos, definidas en Capítulo 7º del Título III de esta Instrucción.

Regla 44.- Clases.

Los documentos a que se refiere esta Sección son:

- Arqueos contables de ingresos.
- Instrumentos de cobro.
- Resúmenes contables.

- Mandamientos de pago.
- Propuesta de mandamiento de pago.
- Anexo multiaplicación.

Regla 45.- Arqueos contables de ingresos.

En aquellos casos en que, de forma expresa, se indique en el Título III de esta Instrucción, la contabilización de las operaciones en Contabilidad General se efectuará mediante estos documentos, que contendrán como mínimo la siguiente información:

- Canal de ingresos que identifique el procedimiento a través del cual se han producido los ingresos que se arquean.
- Datos identificativos de la caja de efectivo o cuenta bancaria a la que se refiera el arqueo.
- Líneas de arqueo que reflejen, según la naturaleza de los ingresos, las distintas agrupaciones en que estas se clasifican indicando, para cada una de ellas, el número de documentos y su importe.

Finalmente, contendrán espacios para la toma de razón.

Regla 46.- Instrumentos de cobro.

El instrumento de cobro para efectuar los ingresos de esta tipo de operaciones es el indicado en la Regla 33, Sección 3ª de este Capítulo.

Regla 47.- Resúmenes contables.

Las funciones y el contenido de estos documentos son los establecidos en la Regla 35, Sección 3ª de este Capítulo.

Regla 48.- Mandamiento de pago.

Cuando estas operaciones no se contabilicen mediante las relaciones contables, definidas en la Regla 24 de este Título II, podrán soportarse y justificarse en documentos M/P individualizados, que deberán contener los datos siguientes:

- Descripción de la operación.
- Período contable.
- Aplicación no presupuestaria.
 - Clasificación orgánica, en su caso.
 - Código del concepto no presupuestario.
- Importe íntegro de la aplicación no presupuestaria.

En el caso de que se realice un mandamiento de pago con cargo a más de una aplicación presupuestaria, deberán hacerse constar los datos

enumerados anteriormente para cada aplicación, además del importe total íntegro de la operación, sin perjuicio de que se utilice el Anexo multiaplicación correspondiente, regulado en la Regla 50 de esta Sección.

- Cuando estas operaciones incorporen importes de I.V.A. de carácter deducible, la aplicación no presupuestaria a la que se aplique, con indicación de su importe.
- Interesado o perceptor, con expresión de su código identificativo, denominación del mismo y, en su caso, identificación de la Entidad Financiera por donde percibirá el cobro.
- Endosatario, si lo hubiese, con contenido análogo al anterior.
- Forma de pago que indique la modalidad del mismo, es decir, si va a efectuarse en metálico, mediante cheque, por transferencia bancaria, etc.
- Datos identificativos de la caja de efectivo o, cuenta corriente bancaria, a través de la que, en función de la forma de pago, deba realizarse éste.

También se consignarán en este documento los posibles descuentos a que este sometida la operación. Para cada uno de ellos se indicará su código, y denominación, así como su importe; asimismo se consignará el importe total de los descuentos y el líquido de la operación.

Finalmente, contendrá espacios destinados a la toma de razón, y firma de los autorizantes en cada caso, reservando, un espacio para la firma del perceptor.

La anulación de esta operación se realizará mediante documento de carácter Inverso M/P/.

Regla 49.- Propuesta de mandamiento de pago.

Cuando la ordenación del pago se contabilice mediante relaciones contables, reguladas en la Regla 24 de este Título, previo a dicho acto, y para permitir la realización de pagos no presupuestarios, se expedirán las oportunas propuestas de mandamiento de pago, en las que figurarán idénticos datos a los descritos en la Regla anterior.

Regla 50.- Documento Anexo multiaplicación.

La realización de operaciones no presupuestarias con cargo a un número variable de aplicaciones, se podrá soportar, además del documento principal, en el que figuren todos los datos de la operación, salvo los referentes a las aplicaciones, en el correspondiente documento Anexo que contendrá, como mínimo, la siguiente información:

- Relación de las aplicaciones no presupuestarias a las que afecte la operación, con expresión, para cada una de ellas, de:
 - Clasificación orgánica, en su caso.
 - Código del concepto no presupuestario.

- Importe íntegro de cada aplicación no presupuestaria.
- Importe total de la operación que, en su caso, coincidirá con el figurado en el documento principal.

Finalmente contendrá espacio destinado a la toma de razón.

Sección 6ª.- Documentos de Contabilidad de Valores en Depósito.

Regla 51.- Concepto.

Son documentos de contabilidad de Valores en depósito aquellos que sirven de soporte e las anotaciones contables que tienen lugar como consecuencia de operaciones de constitución y cancelación de depósitos, definidas en el Capítulo 9º del Título III de esta Instrucción.

Regla 52.- Clases.

Los documentos a los que se refiere esta Sección son:

- Mandamiento de constitución de depósitos.
- Mandamiento de cancelación de depósitos.

Regla 53.- Mandamiento de constitución de depósitos.

Este documento constará de las siguientes partes:

- Mandamiento de constitución de depósitos propiamente dicho.
- Carta de pago.

El contenido de cada una de las partes, que será igual, es el siguiente:

- Descripción completa de la operación.
- Código numérico identificativo del concepto y literal del mismo.
- Depositante, con expresión de su código numérico identificativo y de denominación del mismo.
- Denominación de los documentos o títulos-valores que se depositen, e importe nominal de los mismos.

Finalmente, contendrá espacios para la toma de razón y la firma de los autorizantes, en cada caso.

Regla 54.- Mandamiento de cancelación de depósitos.

Los datos que, como mínimo, han de constar en este documento, son los siguientes:

- Descripción completa de la operación.
- Código numérico identificativo del concepto y literal del mismo.
- Perceptor, con expresión de su código numérico identificativo y denominación del mismo.

- Denominación de los documentos o títulos-valores e importe nominal de los mismos.

Finalmente, contendrá espacios para la toma de razón y la firma de los autorizantes, en cada caso.

Sección 7ª.- Documentos de Contabilidad de Control de Agentes

Recaudadores.

Regla 55.- Concepto.

Son documentos de Contabilidad de Control de Agentes Recaudadores los Resúmenes Contables, cuya función y contenido es análogo al establecido en la Regla 35, Sección 3ª de este Capítulo.

Sección 8ª.- Otros documentos contables.

Regla 56.- Delimitación.

Los documentos contables a que se refiere esta Sección 8ª son aquellos que constituyen el soporte documental de operaciones que, por su naturaleza, carecen de ubicación en otras Secciones del presente Capítulo.

Regla 57.- Documentos soporte de asientos directos.

Son documentos soporte de asientos directos, aquellos que reflejan operaciones contables con trascendencia patrimonial o económica para el sujeto contable y ajenas a la ejecución de su presupuesto.

Estos documentos han de contener, como mínimo, la siguiente información:

- Denominación del documento.
- Ejercicio económico-contable.
- Relación de los siguientes datos:
 - Identificación de las cuentas que se cargan o abonan.
 - Importe correspondiente.
 - Descripción de la cuenta.

Finalmente, contendrá espacio reservado para la toma de razón y para la firma de los autorizantes, en cada caso.

CAPÍTULO 2º.- LIBROS DE CONTABILIDAD.

Sección 1ª.- Normas Generales.

Regla 58.- Objeto.

1. La contabilidad se llevará en libros, registros y cuentas según los procedimientos técnicos que sean más convenientes por la índole de las

operaciones y de las situaciones que en ellos deban anotarse y de forma que facilite el cumplimiento de los fines señalados en la Regla 10 de esta Instrucción.

2. En los citados libros, registros y cuentas, se contabilizarán la totalidad de los actos u operaciones de carácter administrativo, civil o mercantil, con repercusión financiera, patrimonial o económica en general.

3. Los documentos contables a que hace referencia el Capítulo 1º del presente Título, deberán producir las anotaciones que correspondan en los Libros de Contabilidad cuyo objeto será ordenar, clasificar y sistematizar, de forma metódica y cronológica, todos los hechos contables que se produzcan en el ejercicio por la actividad.

Regla 59.- Clasificación.

1. Los Libros de Contabilidad se clasificarán, de acuerdo con los criterios establecidos en este Capítulo, en:

- Libros de Contabilidad Principal, y
- Libros de Contabilidad Auxiliar o de Desarrollo.

2. A través de los Libros de Contabilidad Principal se registrarán, con los criterios de segregación y clasificación que en cada caso se establezcan, las operaciones contables que se produzcan, de manera que, bien individualizadamente o de forma global, quede recogida la totalidad de las mismas.

3. Cuando las anotaciones en Libros de Contabilidad Principal se realicen de forma global, las operaciones que las generen se registrarán individualizadamente en Libros de Contabilidad Auxiliar o de Desarrollo, de tal manera que la información contenida en estos libros, sometida a los oportunos procesos de agregación y clasificación, sirva de anclaje entre dichas anotaciones globales y las correspondientes operaciones individuales soportadas en los respectivos documentos contables.

4. De acuerdo con lo establecido en los apartados anteriores, la toma de razón regulada en la Regla 13, habrá de referirse al Libro de Contabilidad, ya sea Principal o Auxiliar, en el que el correspondiente documento haya quedado reflejado individualizadamente.

Regla 60.- Obligatoriedad.

1. Independientemente de la clasificación establecida en la Regla anterior, serán de carácter obligatorio los Libros regulados en las secciones siguientes de este Capítulo.

2. Sin perjuicio de lo anterior, las Entidades Locales y sus Organismos Autónomos podrán establecer cualesquiera otros Libros que, de acuerdo con sus necesidades y los procedimientos técnicos utilizados, se

consideren convenientes, siendo, en cualquier caso, de carácter voluntario.

Regla 61.- Obtención.

1. Será válida la realización de asientos y anotaciones por cualquier procedimiento idóneo sobre hojas que después habrán de ser encuadernadas, correlativamente, para formar los mencionados Libros.

2. Los Libros de Contabilidad que obligatoriamente hayan de llevar las Entidades Locales y sus Organismos Autónomos deberán ser debidamente encuadernados y foliados, con diligencia acreditativa de la naturaleza del libro y del número de folios, en la que figure: "el presente Tomo que forma parte del Libro consta de folios". Esta diligencia deberá ir firmada por el Interventor, dabiendo constar la fecha en que la misma se practique.

Regla 62.- Llevanza.

Los Libros de Contabilidad deberán ser llevados con claridad y exactitud, por orden de fechas, sin interpolaciones, raspaduras ni tachaduras. Deberán salvarse inmediatamente que se adviertan, los errores y omisiones mediante las correspondientes anotaciones contables.

Las anotaciones contables deberán ser hechas expresando los valores en pesetas.

Regla 63.- Conservación.

Los Libros de Contabilidad así como los documentos justificativos de las correspondientes anotaciones realizadas en ellos, habrán de conservarse debidamente ordenados a disposición del Tribunal de Cuentas, no siendo precisa su remisión junto con los estados que se rindan anualmente.

Sección 2ª.- Libros de Contabilidad Principal.

Regla 64.- Clases.

La contabilidad de las Entidades Locales y sus Organismos Autónomos se llevará a través de los Libros de Contabilidad Principal que se indican a continuación:

- Diario General de Operaciones.
- Mayor de Cuentas.
- Inventarios y Balances.
- Diario de Operaciones del Presupuesto de Gastos.
- Mayor de Conceptos del Presupuesto de Gastos.
- Mayor de Conceptos del Presupuesto de Ingresos.
- Mayor de Conceptos de Recursos de Otros Entes Públicos.

- Mayor de Conceptos por Entregas a Cuenta.
- Mayor de Conceptos no Presupuestarios.

Regla 65.- Diario General de Operaciones.

El Libro Diario General de Operaciones registrará día a día todas las operaciones de naturaleza económica y financiera relativas al ejercicio de la actividad, tanto si tienen incidencia presupuestaria como si no.

Será válida, sin embargo, la anotación conjunta de los totales de operaciones por períodos no superiores al mes, siempre que su detalle aparezca en otro Libro o registros auxiliares concretos.

Las anotaciones en este Libro se realizarán por el método de partida doble. En su caso, los asientos se realizarán a nivel de cuentas de segundo orden, que deberán aparecer totalizadas en la correspondiente cuenta de primer orden.

Regla 66.- Mayor de Cuentas.

El Libro Mayor de Cuentas recogerá la situación de cada una de éstas en función de como hayan sido registradas las operaciones en el Diario General de Operaciones.

Regla 67.- Inventarios y Balances.

El Libro de Inventarios y Balances se abrirá con el Balance Inicial detallado y recogerá, anualmente, el Inventario, siendo éste el recuento sistematizado de todos los bienes, derechos y cargas que constituyen el patrimonio, debidamente valorados. Con igual periodicidad incluirá el Balance de Situación del ejercicio, las Cuentas de Resultados y el Cuadro de Financiación, de acuerdo con los principios contables establecidos. Asimismo, al menos mensualmente, se transcribirán, con sumas y saldos, los balances de comprobación.

Regla 68.- Diario de Operaciones del Presupuesto de Gastos.

El Libro Diario de Operaciones del Presupuesto de Gastos registrará por orden cronológico todas las operaciones relativas al Presupuesto de Gastos.

En este Libro se llevarán por separado las agrupaciones contables de presupuesto corriente, presupuestos cerrados y ejercicios posteriores.

Las anotaciones en este Libro Diario se llevarán a cabo por el método de partida simple.

Regla 69.- Mayor de Conceptos del Presupuesto de Gastos.

El Libro Mayor de Conceptos del Presupuesto de Gastos recogerá diariamente, por aplicaciones presupuestarias, cada una de las operaciones

a que da lugar la ejecución del Presupuesto de Gastos, totalizando al final de cada mes las cantidades anotadas.

En este Libro se llevarán por separado las agrupaciones contables de presupuesto corriente, presupuestos cerrados y ejercicios posteriores.

Regla 70.- Mayor de Conceptos del Presupuesto de Ingresos.

El Libro Mayor de Conceptos del Presupuesto de Ingresos recogerá diariamente las previsiones, los compromisos de ingreso, los derechos reconocidos, recaudados y anulados de cada uno de los correspondientes conceptos, totalizando el final de cada mes las cantidades anotadas.

En este Libro se llevarán por separado las agrupaciones contables de presupuesto corriente, presupuestos cerrados y ejercicios futuros.

Regla 71.- Mayor de Conceptos de Recursos de Otros Entes Públicos.

El Libro Mayor de Conceptos de Recursos de Otros Entes Públicos recogerá diariamente, en las Entidades Locales que efectúen este tipo de operaciones, los derechos reconocidos, recaudados y anulados, de cada uno de los correspondientes conceptos de recursos de Otros Entes Públicos, totalizando el final de cada mes las cantidades anotadas.

También recogerá los pagos realizados a Otros Entes Públicos de los recursos administrados por su cuenta, así como los reintegros sobre los mismos.

Regla 72.- Mayor de Conceptos por Entregas a Cuenta de Recursos de Otros Entes Públicos.

Este Libro recogerá diariamente, en las Entidades Locales que efectúen este tipo de operaciones, las entregas a cuenta y liquidaciones definitivas realizadas de recursos de Otros Entes Públicos con distinción entre ingresos y pagos.

Regla 73.- Mayor de Conceptos no Presupuestarios.

El Libro Mayor de Conceptos no Presupuestarios recogerá diariamente los ingresos y pagos habidos en cada uno de los correspondientes conceptos, totalizando al final de cada mes las cantidades anotadas.

Regla 74.- Contenido y modelo.

Los Libros de Contabilidad Principal contendrán como mínimo los datos figurados en los modelos, que a título indicativo, se adjuntan en el Anexo III de la presente Instrucción.

Sección 3ª.- Libros de Contabilidad Auxiliar.

Regla 75.- Normas Generales.

1. Como desarrollo de la información contenida en los Libros de Contabilidad Principal, establecidos en la Sección anterior, las Entidades

Locales y sus Organismos Autónomos llevarán los Libros de Contabilidad Auxiliar que se regulan en esta Sección.

2. En cada caso, el sujeto contable determinará, de acuerdo con lo que se establece en las Reglas siguientes, el contenido y estructura de los Libros de Contabilidad Auxiliar que en las mismas se regulan.

Regla 76.- Libros de Contabilidad Auxiliar del Presupuesto de Gastos.

Se llevarán los Registros necesarios para recoger, de forma individualizada y por orden cronológico, los datos relativos a las órdenes de pago expedidas, así como a las anuladas, correspondientes a obligaciones presupuestarias.

Regla 77.- Libros de Contabilidad Auxiliar del Presupuesto de Ingresos.

Se llevarán los siguientes Libros:

- Los Registros necesarios para recoger individualizadamente, en la forma que se considere más conveniente de acuerdo con los procedimientos técnicos de la Entidad u Organismo Autónomo, la información relativa a los compromisos de Ingreso, tanto concertados como realizados, liquidaciones practicadas y, anulaciones y bajas que de dichas liquidaciones se produzcan.
- Un Registro de mandamientos de pago, donde se recogerán por orden cronológico los datos correspondientes a los mandamientos de pago expedidos como consecuencia de devoluciones de ingresos presupuestarios.

Regla 78.- Libros de Contabilidad Auxiliar de Administración de recursos de otros Entes Públicos.

En cuanto a las operaciones de gestión de recursos de otros Entes Públicos, se llevarán Libros de Contabilidad Auxiliar similares a los indicados para Presupuesto de Ingresos.

Además de éstos, por lo que se refiere a las obligaciones derivadas de la gestión de dichos recursos se llevarán los siguientes libros:

- Auxiliar de recaudación por recursos de otros Entes Públicos, donde se recogerá, para cada uno de dichos Entes, la recaudación líquida correspondiente a cada uno de los conceptos cuya gestión realice la Entidad Local sujeto de la contabilidad.
- Auxiliar de cuenta corriente en efectivo con otros Entes Públicos, donde se recogerán, para cada uno de los Entes afectados, las entregas "a cuenta" de carácter periódico, así como los datos correspondientes a la liquidación definitiva de los recursos recaudados, de forma que se ponga de manifiesto la situación deudora o acreedora de estos Entes para con la Entidad Local sujeto de la contabilidad.

Regla 79.- Libros de Contabilidad Auxiliar de Operaciones no Presupuestarias de Tesorería.

Se llevará un registro de mandamientos de pago donde se recogerán, por orden cronológico los datos correspondientes a los mandamientos de pago expedidos como consecuencia de operaciones no presupuestarias.

Regla 80.- Libros de Contabilidad Auxiliar de Tesorería.

Se llevarán los siguientes Libros:

- Un Registro General de Tesorería - Ingresos, que recogerá, en la forma que se considere más conveniente de acuerdo con los procedimientos técnicos de la Entidad u Organismo Autónomo, la información relativa a los ingresos efectuados en la Tesorería poniendo de manifiesto, tanto los producidos de forma material, en las Cajas de Efectivo y cuentas bancarias en Entidades Financieras, como los de carácter virtual o ingresos en formalización.
- Un Registro General de Tesorería - Pagos, donde, de forma análoga al anterior, se recogerán los pagos efectuados por la Entidad Local u Organismo Autónomo.
- Auxiliar de cuentas corrientes bancarias, en el que se llevarán tantas cuentas como las que la Entidad Local u Organismo Autónomo, tenga abiertas en Entidades Financieras, recogiendo en cada una de ellas, al menos de manera global y diaria, los ingresos y pagos efectuados.

Regla 81.- Otros Libros de Contabilidad Auxiliar.

Además de los Libros indicados en las Reglas anteriores, se habrán de llevar los siguientes:

- Un Auxiliar de cuenta corriente con Recaudadores, en el que, por cada Agente Recaudador, se recogerán, tanto para recibos como para certificaciones de descubierto, los cargos y las datas que de los mismos se produzcan por ejercicios y conceptos.
- Un Libro de Actas de Arqueo, donde se reflejarán las actas de los arqueos que se realicen mensualmente, así como las de los que se realicen con carácter extraordinario.

TÍTULO III.- OPERACIONES CONTABLES

CAPÍTULO 1º.- APERTURA DE LA CONTABILIDAD

Regla 82.- Apertura de la Contabilidad.

El primer día del ejercicio económico y previamente a la anotación de cualquier otra operación, se procederá a la Apertura de la Contabilidad.

La realización de esta operación se justifica mediante el asiento de cierre de la Contabilidad a 31 de Diciembre anterior, con las excepciones previstas en la siguiente Regla.

Regla 83.- Asiento de Apertura.

1. La Apertura de la Contabilidad se registra mediante un asiento, en el Diario General de Operaciones, por el que se cargan las cuentas que se abonaron en el asiento de cierre del ejercicio anterior, con abono a las que se cargaron en dicho asiento, con las siguientes excepciones:

a) Obligaciones procedentes de presupuestos cerrados.

La cuenta 401 "Acreedores por obligaciones reconocidas. Presupuestos cerrados" figura, en el asiento de apertura, por la suma de su importe en el asiento de cierre del ejercicio anterior, más el que, en dicho asiento, presente la cuenta 400 "Acreedores por obligaciones reconocidas. Presupuesto corriente".

b) Pagos ordenados referentes a obligaciones de presupuestos cerrados.

La cuenta 411 "Acreedores por pagos ordenados. Presupuestos cerrados" figura en el asiento de apertura, por la suma de su importe en el asiento de cierre del ejercicio anterior, más el que, en dicho asiento, figure en la cuenta 410 "Acreedores por pagos ordenados. Presupuesto Corrientes".

c) Derechos reconocidos de presupuestos cerrados.

Las divisionarias de la cuenta 431 "Deudores por derechos reconocidos. Presupuestos cerrados" figuran en el asiento de apertura, por la suma de su importe en el asiento de cierre del ejercicio anterior, más el que, en dicho asiento, figure en las divisionarias de la cuenta 430 "Deudores por derechos reconocidos. Presupuesto Corriente".

d) Compromisos de Gastos e Ingresos con imputación a ejercicios futuros.

Los importes que, en el asiento de cierre a 31 de diciembre anterior presenten las cuentas del subgrupo 01: "De control presupuestario. Ejercicios posteriores", a través de sus divisionarias correspondientes a los años 2,3,4,..., etc., aparecen en el asiento de apertura imputados a las divisionarias correspondientes a los años 1,2,3,..., etc, respectivamente.

El importe que, en dicho asiento de cierre, presenten las divisionarias relativas al año 1, no aparecerá en el asiento de apertura.

Regla 84.- Anotaciones en Libros Mayores.

A efectos de su seguimiento presupuestario, el asiento de apertura tendrá el siguiente reflejo:

a) Para cada aplicación presupuestaria, en el Libro Mayor de Conceptos del Presupuesto de Gastos, agrupación de presupuestos cerrados se reflejan los siguientes importes:

- El saldo de obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores, pendientes de ordenar el pago al fin del ejercicio anterior.
- El saldo de pagos ordenados en ejercicios anteriores, pendientes de realizar el pago al fin del ejercicio anterior.

b) Para cada aplicación presupuestaria, en el Libro Mayor de Conceptos del Presupuesto de Gastos, agrupación de ejercicios posteriores, se refleja el importe de Gastos Comprometidos para ejercicios posteriores, existente al comienzo del ejercicio.

c) Para cada aplicación presupuestaria, en el Libro Mayor de Conceptos del Presupuesto de Ingresos, agrupación de presupuesto corriente, se refleja el saldo de devoluciones pendientes de pago al fin del ejercicio anterior.

d) Para cada aplicación presupuestaria, en el Libro Mayor de Conceptos del Presupuesto de Ingresos, agrupación de presupuestos cerrados, se refleja el saldo de Deudores por derechos reconocidos en ejercicios anteriores, pendientes de ingresar a fin del ejercicio anterior.

e) Para cada aplicación presupuestaria, en el Libro Mayor de Conceptos del Presupuesto de Ingresos, agrupación de ejercicios posteriores, se refleja el importe de Compromisos de Ingreso de ejercicios sucesivos, existente al comienzo del ejercicio.

f) Para cada uno de los conceptos, en el Libro Mayor de Conceptos de Recursos de Otros Entes, se reflejan:

- Saldo de derechos pendientes de cobro al fin del ejercicio anterior.
- Saldo de devoluciones pendientes de pago al fin del ejercicio anterior.
- Saldo de ingresos pendientes de liquidar a Otros Entes, al fin del ejercicio anterior.

g) Para cada uno de los conceptos, en el Libro Mayor de Conceptos por entregas a cuenta de recursos de Otros Entes, se reflejan los saldos, deudores o acreedores, procedentes del ejercicio anterior.

h) Para cada uno de los conceptos, en el Libro Mayor de Conceptos no presupuestarios, se refleja el saldo deudor o acreedor que, según la naturaleza de los mismos, corresponda.

CAPÍTULO 2º.- CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.**Sección 1ª.- Normas Generales.****Regla 85.- Agrupaciones contables.**

La contabilización de las operaciones de ejecución del Presupuesto de Gastos se llevará a cabo con separación entre presupuesto corriente y presupuestos cerrados.

Al presupuesto corriente se imputan todas aquellas operaciones relativas a la gestión del presupuesto correspondiente al ejercicio en curso.

A presupuestos cerrados se imputan todas aquellas operaciones relativas a obligaciones reconocidas en ejercicios previos al ejercicio en curso.

Regla 86.- Seguimiento de la ejecución del Presupuesto.

En cuanto al Presupuesto de Gastos, el sistema de Contabilidad de las Entidades Locales y sus Organismos Autónomos está organizado, según la estructura presupuestaria reglamentariamente establecida, de forma que a través de los libros definidos en el Título II de esta Instrucción se posibilite el seguimiento en la ejecución del mismo.

Dicho seguimiento presupuestario se realizará, para cada una de las aplicaciones presupuestarias, atendidas éstas como la conjunción de las clasificaciones Orgánica, en su caso, funcional y económica, como mínimo al nivel de desagregación establecido en el artículo 148.4 de la Ley 39/1.988, reguladora de las Haciendas Locales para la partida presupuestaria.

Regla 87.- Desglose.

En función de las necesidades de información que en concreto se presenten en cada Entidad Local, la aplicación presupuestaria a que se refiere la regla anterior, podrá establecerse con un mayor nivel de desglose, sin perjuicio de las vinculaciones jurídicas existentes en cada caso.

Sección 2ª.- Apertura del Presupuesto de Gastos.**Regla 88.- Concepto.**

Tras la realización del asiento de apertura regulado en el Capítulo 1º del presente Título, se procederá a contabilizar la apertura del Presupuesto de

La base justificativa de esta operación la constituye el documento presupuestario aprobado por el Pleno de la Corporación, tal como

establece el artículo 150 de la Ley 39/1988, reguladora de las Haciendas Locales.

Regla 89.- Contabilización de la Apertura del Presupuesto de Gastos.

Esta operación se registra, en el Diario General de Operaciones, mediante dos asientos, ambos por el importe total del presupuesto inicial:

- a) Por la Apertura del Presupuesto de Gastos y reflejo de los créditos iniciales asignados, se carga la cuenta 000 "Presupuesto ejercicio corriente" con abono a la cuenta 001 "Presupuesto de Gastos: Créditos iniciales".
- b) Simultáneamente a la operación anterior, se realiza el traspaso de créditos iniciales a definitivos, cargándose la cuenta 001 "Presupuesto de Gastos: Créditos iniciales", con abono a la cuenta 003 "Presupuestos de Gastos: Créditos definitivos" a través de su divisionaria 003.0 "Créditos disponibles".

Regla 90.- Anotación en Libro Mayor.

La Apertura del Presupuesto de Gastos se refleja en el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Gastos, agrupación de presupuesto corriente, fijando como Créditos Definitivos, las dotaciones asignadas en el Presupuesto inicial, para cada una de las aplicaciones presupuestarias.

Regla 91.- Prórroga del presupuesto.

En el caso de que los presupuestos deben prorrogarse, se contabilizará el asiento de apertura por los importes de los créditos del presupuesto prorrogado.

Posteriormente, tras ser aprobado el presupuesto definitivo, se anularán los créditos prorrogados, mediante anotaciones idénticas a las que dieron lugar a su contabilización, pero de signo negativo. Simultáneamente se realizará el asiento de apertura por los créditos iniciales aprobados en el presupuesto definitivo.

Sección 3ª.- Situación de créditos definitivos.**Regla 92.- Situaciones.**

Los créditos definitivos, configurados por los créditos iniciales consignados en el Presupuesto de Gastos, así como por sus posteriores modificaciones, podrán encontrarse en una de las situaciones siguientes:

- Créditos disponibles.
- Créditos retenidos pendientes de utilización.
- Créditos no disponibles.

En principio, todos los créditos definitivos, aprobados en el Presupuesto de Gastos o en sus modificaciones, se consideran créditos disponibles.

Regla 93.- Retenciones de Crédito.

1. Cuando tenga lugar una retención de crédito producida como consecuencia de la expedición de un certificado de existencia de crédito, en los expedientes de gesto y de transferencias de crédito, se realizará el traspaso de créditos disponibles a créditos retenidos pendientes de utilización.
2. Dicha operación se registra, en el Diario General de Operaciones, mediante un asiento de cargo en la subcuenta 003.0 "Créditos disponibles", con abono a la 003.1 "Créditos retenidos pendientes de utilización".
3. Las retenciones de crédito se reflejan en el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Gastos, agrupación de presupuesto corriente, fijando como retenido el importe de cada operación y minorando, por dicho importe, el saldo de créditos disponibles para la aplicación presupuestaria de que se trate.
4. El soporte documental de esta operación, lo constituye el documento "RC" regulado en el Capítulo 1º, Sección 2ª, del Título II de la presente Instrucción.

Regla 94.- Anulación de retenciones de crédito.

1. La anulación de retenciones de crédito se registra, en el Diario General de Operaciones, mediante un asiento idéntico al descrito en la regla anterior, pero de signo negativo.
2. Dicha operación se refleja en el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Gastos, agrupación de presupuesto corriente, minorando el importe de créditos retenidos y aumentando el saldo de créditos disponibles, para cada aplicación presupuestaria a la que afectan.
3. El soporte documental de esta operación lo constituye el documento RC/, regulado en el Capítulo 1º, Sección 2ª, del Título II de esta Instrucción.

Regla 95.- No disponibilidad de créditos.

1. La no disponibilidad de crédito produce una retención del mismo, de tal forma que, su importe no podrá ser utilizado ni incorporado al ejercicio siguiente.
2. Contablemente, esta operación se registra, en el Diario General de Operaciones, mediante cargo a la subcuenta 003.0 "Créditos disponibles", con abono a la 003.2 "Créditos no disponibles".

3. Dicha operación se refleja en el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Gastos, agrupación de presupuesto corriente, minorando el saldo de crédito disponible y anotando el importe de la operación como crédito no disponible.

4. El soporte documental de esta operación, lo constituye el documento RC, descrito en el Capítulo 1º, Sección 2ª, del Título II de la presente Instrucción.

Regla 96.- Anulación de la no disponibilidad de Créditos.

1. La anulación de la operación de no disponibilidad de crédito, produce un asiento idéntico al generado por la no disponibilidad, pero de signo negativo.
2. Esta operación se refleja en el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Gastos, agrupación de presupuesto corriente, minorando el saldo de crédito no disponible y aumentando el saldo de crédito disponible, para cada aplicación presupuestaria a la que afecte.
3. El soporte documental de esta operación, lo constituye el documento RC/, descrito en el Capítulo 1º, Sección 2ª, del Título II de esta Instrucción.

Sección 4ª: Modificaciones de créditos iniciales.

Regla 97.- Definición.

En la presente Sección se regula la contabilidad de los aumentos y disminuciones de los créditos iniciales figurados en el Presupuesto de Gastos que surjan como consecuencia de las modificaciones de los mismos, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/1988, reguladora de las Haciendas Locales y demás disposiciones complementarias.

Regla 98.- Modificaciones cuantitativas de los créditos presupuestarios.

1. Los créditos inicialmente aprobados en el Presupuesto de Gastos de las Entidades Locales podrán ver incrementada su cuantía como consecuencia de las siguientes modificaciones:
 - Créditos extraordinarios y suplementarios. Los concedidos al amparo del artículo 158 de la Ley 39/1988, reguladora de las Haciendas Locales.
 - Ampliaciones de crédito. Según lo dispuesto en el artículo 159 de la Ley 39/1988, reguladora de las Haciendas Locales.
 - Incorporación de remanentes de crédito. Las que se producen de acuerdo con lo establecido en el artículo 163 de la Ley 39/1988, reguladora de las Haciendas Locales.

- Créditos generados por ingresos. Según lo dispuesto en el artículo 162 de la Ley 39/1988, reguladora de las Haciendas Locales.

2. Estas operaciones se registran en el Diario General de Operaciones, mediante los siguientes asientos:

- Por la alteración del crédito, se carga la cuenta 000 "Presupuesto ejercicio corriente", con abono a la divisionaria que corresponda de la cuenta 002 "Presupuesto de Gastos: Modificaciones de créditos", según la naturaleza jurídica de la modificación. Según el tipo de modificación de que se trate, la divisionaria que se abonará será la que corresponda de las siguientes:

- 002.0 Créditos extraordinarios.
- 002.1 Suplementos de crédito.
- 002.2 Ampliaciones de crédito.
- 002.4 Incorporaciones remanentes de crédito.
- 002.5 Créditos generados por ingresos.

- Por el traspaso de la modificación a créditos definitivos, se carga la divisionaria que corresponda de la cuenta 002 "Presupuesto de Gastos: Modificaciones de crédito", con abono a la subcuenta 003.0 "Créditos disponibles".

3. Asimismo, estas operaciones se reflejan en el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Gastos, agrupación de presupuesto corriente, aumentando los créditos disponibles en la aplicación presupuestaria en que se produce la modificación.

4. La contabilización de los remanentes de crédito incorporados, se realizará de forma independiente, de manera que, para cada una de las aplicaciones presupuestarias afectadas, se pueda realizar el seguimiento y control de los créditos incorporados.

5. El soporte documental de las anotaciones contables, previstas en los apartados anteriores, lo constituye el documento MC, regulado en el Capítulo 1º, Sección 2ª, del Título II de esta Instrucción.

Regla 99.- Anulación de modificaciones de créditos iniciales.

1. La anulación de operaciones a las que se refiere la regla anterior se registra, en el Diario General de Operaciones, mediante asientos idénticos a los descritos en dicha regla, pero de signo negativo.

2. Estas operaciones se reflejan en el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Gastos, agrupación de presupuesto corriente, minorando el crédito disponible.

3. El soporte documental de las operaciones de anulación de modificaciones de crédito lo constituye el documento MC/, descrito en el Capítulo 1º, Sección 2ª, del Título II de la presente Instrucción.

Regla 100. Transferencias de crédito.

1. Las operaciones de transferencias de crédito, aún no suponiendo un aumento del total de los créditos presupuestarios aprobados, si generan un trasvase de los mismos entre aplicaciones presupuestarias distintas, contabilizándose en la forma que establece el punto 3 de esta Regla.

2. Para poder efectuar una transferencia de crédito, en las aplicaciones presupuestarias que vayan a ser objeto de minoración en cuanto a los créditos consignados en el Presupuesto, se retendrá previamente su importe, tal y como se establece en la Regla 93.

3. Para las aplicaciones presupuestarias en las que, como consecuencia de las transferencias, queden minorados sus créditos, se registran, simultáneamente, los siguientes asientos en el Diario General de Operaciones:

- a) Por la anulación del crédito previamente retenido, se realiza un asiento, con signo negativo, de cargo en la subcuenta 002.3 "Transferencias de créditos", con abono a la subcuenta 003.0 "Créditos retenidos pendientes de utilización".
- b) Por la disminución del Presupuesto de Gastos, se carga, con signo negativo, la cuenta 000 "Presupuesto ejercicio corriente", con abono, también con signo negativo, a la subcuenta 002.3 "Transferencias de créditos".

Para las aplicaciones presupuestarias cuyos créditos quedan incrementados como consecuencia de la operación de transferencia de crédito se registran, simultáneamente, los siguientes asientos en el Diario General de Operaciones:

- a) Por el aumento correspondiente de crédito, se carga la cuenta 000 "Presupuesto ejercicio corriente", con abono a la subcuenta 002.3 "Transferencias de créditos".
- b) Por el traspaso de la modificación a créditos definitivos, se carga la subcuenta 002.3 "Transferencias de créditos", con abono a la subcuenta 003.0 "Créditos disponibles".

4. Las operaciones contables relativas a transferencias de crédito se realizarán de forma simultánea.

5. Las transferencias de crédito se reflejan en el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Gastos, agrupación de presupuesto corriente, minorando el importe de créditos definitivos en las aplicaciones presupuestarias que transfieren el crédito y aumentando el correspondiente importe en las que reciben la transferencia.

6. El soporte documental de las anotaciones contables descritas en los apartados anteriores lo constituyen los documentos MC/ y MC, regulados en el Capítulo 1º, Sección 2ª, del Título II de la presente Instrucción.

Sin perjuicio de lo anterior, la operación de transferencia de créditos puede soportarse documentalmente mediante un único documento MC, en el que consten tanto las transferencias positivas, como negativas.

Regla 101. Anulación de transferencias de crédito.

1. La anulación de una operación de transferencia de créditos se registra, en el Diario General de Operaciones, mediante una serie de cuatro asientos idénticos a los descritos en el punto 3 de la regla anterior, pero de signo contrario.
2. Esta operación se refleja en el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Gastos, agrupación de presupuesto corriente, minorando el importe de créditos definitivos en situación de disponibles, en las aplicaciones presupuestarias que recibieron la transferencia, y aumentando el importe de créditos definitivos, en las aplicaciones presupuestarias que transfirieron el crédito.
3. El soporte documental de la anulación de transferencia de crédito lo constituyen los documentos MC y MC/, regulados en el Capítulo 1º, Sección 2ª, del Título II de esta Instrucción.

Sin perjuicio de lo anterior, la operación de anulación de transferencias de créditos puede soportarse, documentalmente mediante un único documento MC, en el que consten tanto las anulaciones de las transferencias positivas, como de las negativas.

Regla 102. Bajas por anulación.

1. El reflejo contable de las Bajas por anulación se registra mediante los siguientes asientos en el Diario General de Operaciones:
 - Por la disminución del Presupuesto de Gastos, se carga la subcuenta 002.8 "Bajas por anulación", con abono a la cuenta 000 "Presupuesto ejercicio corriente".
 - Simultáneamente, por la anulación de los créditos definitivos, se carga la subcuenta 003.0 "Créditos disponibles" con abono a la 002.8 "Bajas por anulación".
2. Esta operación se refleja en el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Gastos, agrupación de presupuesto corriente, minorando el saldo de créditos disponibles por el importe de la baja.
3. El soporte documental de esta operación lo constituye el documento MC, regulado en el Capítulo 1º, Sección 2ª, del Título II de esta Instrucción.

Regla 103. Anulación de bajas.

1. Cuando proceda deshacer una operación de baja por anulación, como consecuencia de un error en la aplicación presupuestaria o por cualquier otra causa, dicha operación se registra, en el Diario General de

Operaciones, mediante asientos idénticos a los descritos en la regla anterior, pero de signo negativo.

2. Esta operación se refleja en el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Gastos, agrupación de presupuesto corriente, aumentando el crédito disponible que hubiera sido minorado por la operación de baja.
3. El soporte documental de esta operación, lo constituye el documento MC/, regulado en el Capítulo 1º, Sección 2ª, del Título II de esta Instrucción.

Regla 104. Remanentes de Tesorería negativos.

Las Entidades locales que, en la liquidación de su Presupuesto, obtengan un Remanente de Tesorería negativo, cuando procedan a la reducción de gastos del nuevo Presupuesto, contabilizarán dicha reducción de la forma prevista en la Regla 102, para el caso de bajas por anulación.

Sección 5ª.- Operaciones de gestión del Presupuesto corriente.

Regla 105. Normas Generales.

Según lo establecido en la Ley 39/1988, reguladora de las Haciendas Locales, la Gestión del Presupuesto de Gastos se realizará en las siguientes fases:

- Autorización de gasto.
- Disposición o compromiso de gasto.
- Reconocimiento o liquidación de la obligación.
- Ordenación del pago.

El contenido y contabilización de estas fases de ejecución presupuestaria será el que se indica en las siguientes Reglas de la presente Sección.

Regla 106. Autorización.

1. La Autorización es la operación contable que refleja el acto en virtud del cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

La Autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la Entidad Local.

2. Según el estado de situación en que se encuentre el crédito sobre el cual se gire la Autorización, la contabilización de esta operación se registra mediante los siguientes asientos en el Diario General de Operaciones:

- En el caso de autorizaciones sobre créditos disponibles se carga la subcuenta 003.0 "Créditos disponibles", con abono a la cuenta 004 "Presupuesto de Gastos: Gastos autorizados".

- Cuando se trate de autorizaciones sobre créditos previamente retenidos se carga la subcuenta 003.1 "Créditos retenidos pendientes de utilización", con abono a la cuenta 004 "Presupuesto de Gastos: Gastos autorizados".

3. Dicha operación se refleja en el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Gastos, agrupación de presupuesto corriente, incrementando el importe de los gastos autorizados y minorando el saldo de créditos disponibles o créditos retenidos pendientes de utilización, según los casos.

4. El soporte documental de esta operación lo constituye el documento A, regulado en el Capítulo 1º, Sección 2ª, del Título II de la presente Instrucción.

Regla 107. Anulación de Autorizaciones.

1. Cuando, por cualquier causa, se anula un expediente de gasto, se debe dar de baja la correspondiente autorización. Asimismo, en el caso en que se compromete un gasto por importe inferior al valor por el que se realizó la autorización, el crédito correspondiente habrá de reponerse a la situación de disponible.

2. La contabilización de esta operación se registra, en el Diario General de Operaciones, mediante asientos idénticos a los descritos en la regla anterior, pero de signo negativo.

3. La anulación de autorizaciones se refleja en el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Gastos, agrupación de presupuesto corriente, disminuyendo el importe de gastos autorizados y aumentando el saldo de créditos disponibles o de créditos retenidos pendientes de utilización, según la situación en que deba quedar el crédito correspondiente a la autorización que se anula.

4. El soporte documental de esta operación lo constituye el documento A/, regulado en el Capítulo 1º, Sección 2ª, del Título II de esta Instrucción.

Regla 108. Disposición.

1. El Compromiso de gastos o Disposición es la operación contable que refleja el acto en virtud del cual se acuerda o concierta, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente autorizados, por un importe exactamente determinado.

Con carácter general la Disposición o Compromiso es un acto con relevancia jurídica para con Terceros, vinculando a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto, determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

2. La operación de Disposición se registra, en el Diario General de Operaciones, produciendo un cargo a la cuenta 004 "Presupuesto de Gastos: Gastos autorizados", con abono a la 005 "Presupuesto de Gastos: Gastos comprometidos".

3. Esta operación se refleja en el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Gastos, agrupación de presupuesto corriente, aumentando el importe de Gastos comprometidos y minorando el saldo de gastos autorizados pendientes de comprometer.

4. El soporte documental de esta operación lo constituye el documento D, regulado en el Capítulo 1º, Sección 2ª, del Título II de esta Instrucción.

Regla 109. Anulación de Disposiciones.

1. La contabilización de la anulación de un compromiso de gasto se registra, en el Diario General de Operaciones, mediante un asiento idéntico al descrito en la regla anterior, pero de signo negativo.

2. Esta operación se refleja en el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Gastos, agrupación de presupuesto corriente, aumentando el importe de gastos autorizados pendientes de comprometer y minorando el saldo de gastos comprometidos.

3. El soporte documental de esta operación lo constituye el documento D/, regulado en el Capítulo 1º, Sección 2ª, del Título II de esta Instrucción.

Regla 110. Reconocimiento de la Obligación.

1. El Reconocimiento de la Obligación es la operación contable mediante la cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad Local, derivada de un gasto autorizado y comprometido.

Esta operación supone, presupuestariamente, la realización de un gasto y por tanto, el nacimiento de un acreedor contra la Entidad Local, generando un pasivo exigible que, contablemente habrá de incidir en la situación económica-patrimonial de ésta.

Con carácter general, previamente al Reconocimiento de la Obligación ha de acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de la contraprestación o, el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

2. La contabilización de esta operación se registra, en el Diario General de Operaciones, mediante un asiento de cargo a la cuenta que corresponda en cada caso, según la naturaleza económica del gasto, con abono a la cuenta 400 "Acreedores por obligaciones reconocidas. Presupuesto corriente".

3. Esta operación se refleja en el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Gastos, agrupación de presupuesto corriente, incrementando el importe de obligaciones reconocidas y minorando el saldo de compromisos de gastos en las aplicaciones presupuestarias correspondientes.

4. El soporte documental de esta operación lo constituye el documento O, regulado en el Capítulo 1º, Sección 2ª, del Título II de la presente Instrucción.

Regla 111. Anulación de obligaciones reconocidas.

1. La anulación de obligaciones reconocidas se registra, en el Diario General de Operaciones, mediante un asiento idéntico al que se efectuó por el reconocimiento de la obligación, pero de signo negativo.

2. Dicha operación se refleja en el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Gastos, agrupación de presupuesto corriente, incrementando el saldo de compromisos de gasto y minorando el importe de las obligaciones reconocidas en la aplicación presupuestaria correspondiente.

3. El soporte documental de esta operación lo constituye el documento O/, regulado en el Capítulo 1º, Sección 2ª, del Título II de esta Instrucción.

Regla 112. Ordenación del Pago.

1. La Ordenación del Pago es la operación contable que refleja el acto por el cual el Ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería de la Entidad Local.

2. La contabilización de la Ordenación de Pagos se registra, en el Diario General de Operaciones, mediante un cargo en la cuenta 400 "Acreedores por obligaciones reconocidas. Presupuesto corriente", con abono a la 410 "Acreedores por pagos ordenados. Presupuesto corriente".

3. La Ordenación del Pago se refleja en el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Gastos, agrupación de presupuesto corriente, aumentando el importe de pagos ordenados y minorando el saldo de obligaciones reconocidas.

4. Esta operación se soporta documentalmente en la oportuna Relación Contable, comprensiva de los datos necesarios para efectuar la ordenación del pago.

La Relación Contable de Ordenación de pagos se regula en la Regla 24 del Capítulo 1º, Título II de esta Instrucción.

Sin perjuicio de lo anterior, el soporte documental de la Ordenación del pago lo podrá constituir el documento P, regulado en la Regla 25 del

Capítulo 1º, Título II de esta Instrucción.

Regla 113. Anulación de la Ordenación del Pago.

1. La anulación de una orden de pago se registra, en el Diario General de Operaciones, con anotaciones idénticas a las descritas en la regla anterior, pero de signo negativo.

2. La anulación de la ordenación del pago se refleja, en el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Gastos, agrupación de presupuesto corriente, minorando el saldo de pagos ordenados y aumentando el importe de obligaciones reconocidas.

3. El soporte documental de esta operación lo constituye el documento P/, regulado en el Capítulo 1º, Sección 2ª, del Título II de la presente Instrucción.

Regla 114. Realización del pago.

1. La realización del pago supone el cumplimiento de las obligaciones reconocidas a cargo de la Entidad Local, pudiendo manifestarse, en función de que supongan o no, una salida material de fondos, en pagos en efectivo y pagos en formalización, respectivamente.

2. Pagos en efectivo.-

Estos pagos producen en todo caso una salida material de fondos de la Caja o cuentas corrientes bancarias.

Cuando el pago se realice contra las cuentas corrientes, este se entenderá efectuado en el momento de la expedición de la orden de transferencia o entrega del cheque al interesado.

Esta operación produce las siguientes anotaciones en el Diario General de Operaciones:

a) Si se trata de órdenes de pago sin descuentos, se carga la cuenta 410 "Acreedores por pagos ordenados. Presupuesto corriente", con abono a la cuenta que corresponda del subgrupo 57 "Tesorería", en función de la Caja o cuenta bancaria contra la que se gire la orden de pago, por el importe total íntegro que figure en la misma.

b) Si se trata de órdenes de pago con descuentos, se carga la cuenta 410 "Acreedores por pagos ordenados. Presupuesto corriente", por el importe total íntegro de la orden de pago, con abono, por el importe líquido, a la cuenta que corresponda del subgrupo 57, en función de la Caja o cuenta bancaria contra la que se gire la orden de pago. Por el importe de los descuentos, se podrán abonar individualmente las cuentas que correspondan, o bien, efectuar un abono, por el total de los mismos, a la subcuenta 589.0 "Formalización", procediendo simultáneamente a la aplicación definitiva de los descuentos

mediante un cargo a la subcuenta 589.0, con abono a la cuenta o cuentas que correspondan, según la naturaleza de los descuentos.

3. Pagos en formalización.

Se consideran pagos en formalización aquellos en los que el importe de los descuentos figurados en la correspondiente orden de pago coincide con su importe total íntegro, no produciendo, por tanto, movimiento material de fondos.

Esta operación se registra, en el Diario General de Operaciones, mediante un cargo en la cuenta 410 "Acreedores por pagos ordenados. Presupuesto corriente", abonando directamente las cuentas correspondientes a los descuentos, o bien, la subcuenta 589.0 "Formalización" si se hubiera optado por este procedimiento, efectuando simultáneamente, de igual forma que en el apartado anterior, la aplicación de los descuentos mediante un cargo a la subcuenta 589.0, con abono a la cuenta o cuentas que correspondan, según la naturaleza de los descuentos.

4. Tanto los pagos en efectivo como en formalización se reflejan en el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Gastos, agrupación de presupuesto corriente, incrementando el importe de pagos realizados y minorando el saldo de pagos ordenados.

5. La realización del pago se soporta documentalmente en Relaciones Contables comprensivas de los datos necesarios para efectuar el mismo, justificándose, mediante el recibí del interesado u orden de transferencia bancaria, debidamente diligenciada por la Entidad Financiera a través de la que se efectúa dicho pago.

Las Relaciones Contables de pagos realizados se regulan en la Regla 24, Capítulo 1º, Título II de esta Instrucción.

Sin perjuicio de lo anterior, podrá justificar esta operación y servir de soporte documental a la misma, el documento P, debidamente señalado y completado con el recibí del interesado o, en su caso, la orden de transferencia del Banco o Entidad Financiera a través de la que se efectúe dicho pago.

Regla 115. Operaciones mixtas.

1. De acuerdo con lo previsto en la Ley 39/1988 reguladora de las Haciendas Locales, las Entidades Locales pueden abarcar en un sólo acto administrativo dos o más fases de ejecución de las descritas en las reglas anteriores de la presente Sección.

2. Las operaciones múltiples o mixtas y los correspondientes documentos en que se formalizan son:

- a) Autorización - Compromiso de Gastos sobre créditos disponibles, AD.
- b) Autorización - Compromiso de Gastos sobre Créditos retenidos pendientes de utilización, AD.
- c) Autorización - Compromiso - Reconocimiento de la obligación sobre créditos disponibles, ADD.
- d) Autorización - Compromiso - Reconocimiento de la obligación sobre créditos retenidos pendientes de utilización, ADD.

3. En cada caso, los asientos a registrar, en el Diario General de Operaciones, son los correspondientes a las operaciones individuales que los integran tal como se indican en las reglas anteriores de esta Sección, efectuándose estos simultáneamente de forma encadenada.

4. Dichas operaciones se reflejan en el Libro Mayor de Conceptos del Presupuesto de Gastos, agrupación de presupuesto corriente, dando lugar, simultáneamente, a las mismas anotaciones que las operaciones individuales integradas en cada una de ellas.

Regla 116. Anulación de operaciones mixtas.

1. Las anulaciones de operaciones mixtas se tramiten mediante documentos de carácter inverso registrándose, en el Diario General de Operaciones, mediante asientos simultáneos, idénticos a los de las operaciones directas, pero de signo negativo.

2. Estas operaciones se reflejan en el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Gastos, agrupación de presupuesto corriente, dando lugar, de forma simultánea, a las mismas anotaciones que las operaciones individuales integradas en cada una de ellas.

Sección 6ª.- Reintegros de Presupuesto corriente.

Regla 117. Definición.

Tienen la consideración de Reintegros de Presupuesto corriente aquellos en los que el reconocimiento de la obligación, el pago material y el reintegro se producen en el mismo ejercicio presupuestario, pudiendo reponer crédito en la correspondiente cuantía.

Regla 118. Contabilización.

1. En la contabilización de los Reintegros de Presupuesto corriente se distinguen dos situaciones:

- Ingreso del reintegro.
- Aplicación del reintegro al Presupuesto de Gastos.

2. Ingreso del reintegro.-

La contabilización del ingreso del reintegro produce, en el Diario General de Operaciones, los siguientes asientos contables:

- a) Por el importe líquido del reintegro, se carga la cuenta que corresponda del subgrupo 57 "Tesorería", o a la divisionaria que corresponda de la cuenta 554 "Ingresos pendientes de aplicación", dependiendo de la operatoria contable adoptada, con abono a la cuenta 417 "Reintegros. Presupuesto corriente".
- b) En el caso de que el reintegro afecte a posibles descuentos de la primitiva orden de pago, por el importe de dichos descuentos, se carga la cuenta que corresponda, en función del concepto al que, en su momento, se aplicaron los descuentos, con abono a la cuenta 417 "Reintegros. Presupuesto corriente", o bien a la subcuenta 589.0 "Formalización", efectuando en este caso, simultáneamente, un cargo a dicha subcuenta 589.0, con abono a la 417 "Reintegros. Presupuesto corriente".

3. Aplicación del reintegro al Presupuesto de Gastos.-

La aplicación del reintegro al Presupuesto de Gastos produce, por el importe íntegro del reintegro, la anulación de las operaciones de ejecución del Presupuesto de Gastos, hasta la fase de reconocimiento de la obligación, cuya contabilización se realizará, en el Diario General de Operaciones, simultáneamente, a través de los siguientes asientos:

- a) Con signo positivo, un cargo a la cuenta 417 "Reintegros. Presupuesto corriente", con abono a la cuenta 589.1 "Sin salida material de fondos".
- b) Por la anulación del pago realizado se efectúa con signo negativo, un cargo a la cuenta 410 "Acreedores por pagos ordenados. Presupuesto corriente", con abono a la cuenta 589.1 "Sin salida material de fondos".
- c) Por la anulación de la ordenación del pago, se realiza con signo negativo, un cargo a la cuenta 400 "Acreedores por obligaciones reconocidas. Presupuesto corriente", con abono a la cuenta 410 "Acreedores por pagos ordenados. Presupuesto corriente".
- d) Por la anulación del reconocimiento de la obligación se efectúa, con signo negativo, un cargo a la cuenta que proceda, en función de la imputación que tuviera el gasto en la fase de reconocimiento de la obligación, con abono a la cuenta 400 "Acreedores por obligaciones reconocidas. Presupuesto corriente".

En caso de que sea necesario reponer saldos en las fases anteriores al reconocimiento de la obligación, la Entidad Local deberá efectuar la

anulación de las operaciones correspondientes mediante la expedición de los documentos relativos a dichas anulaciones, (D/, A/ ó AD/).

Regla 119. Anotación en Libro Mayor.

El Reintegro de Presupuesto corriente se refleja en el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Gastos, agrupación de presupuesto corriente, aumentando el saldo de compromisos de gasto por el importe total del reintegro y disminuyendo, por el mismo importe, las fases de Obligación Reconocidas, Pagos Ordenados y Pagos Realizados.

Además, por el importe de los descuentos, si los hubiera, dicha operación se refleja en el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Ingresos, o en el Mayor de Conceptos no Presupuestarios, en función de la naturaleza de aquellos, minorando la recaudación de los conceptos a los que fueron aplicados.

Regla 120. Justificación.

Las anotaciones contables, previas en la Regla 118, se justifican y soportan en el documento específico de Reintegros, descrito en el Capítulo 1º, Sección 2ª, del Título II de esta Instrucción.

Sección 7ª.- Operaciones de cierre del Presupuesto corriente.**Regla 121. Liquidación del Presupuesto de Gastos.**

De acuerdo con lo previsto en la Ley 39/1.988 reguladora de las Haciendas Locales, el Presupuesto de las Entidades Locales tendrá carácter anual y tal y como dicha Ley establece el cierre y la liquidación del mismo, en cuanto al pago de obligaciones, se efectuará el 31 de diciembre del año natural correspondiente, quedando a cargo de la Tesorería de la Entidad Local los pagos pendientes.

Como consecuencia de la liquidación del Presupuesto de Gastos, mediante la realización de una serie de operaciones, deberán determinarse:

- El importe de obligaciones presupuestarias pendientes de pago, correspondientes al ejercicio corriente.
- Los Remanentes de crédito configurados por el saldo de créditos definitivos no efectuados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas.
- La Información necesaria para el cálculo del Resultado Presupuestario y del Remanente de Tesorería, según lo previsto en los Capítulos 13º y 14º de este Título III.

Regla 122. Cierre del Presupuesto de Gastos.

1. Según lo establecido en la regla anterior, el último día del ejercicio presupuestario se procederá a la anulación de los saldos, tanto de

autorizaciones como de gastos comprometidos, correspondientes a todas y cada una de las aplicaciones presupuestarias.

Los saldos de créditos presupuestos, resultantes después de realizar estas operaciones expresan los remanentes de crédito que, configurados de la forma prevista en la Regla anterior, se cualificarán de la siguiente forma:

- Remanentes de crédito no incorporables, integrados, en todo caso, por:
 - Remanentes de créditos declarados no disponibles.
 - Remanentes de créditos incorporados en el ejercicio que se liquida.
 - Supuestos no contemplados en el artículo 163 de la Ley 39/1.988.
- Remanentes de crédito susceptibles de incorporación, distinguiendo entre remanentes de créditos comprometidos y no comprometidos.

Los Remanentes de crédito se darán de baja mediante la cancelación de las correspondientes cuentas de control presupuestario, incorporándose estos, a su vez, a la Contabilidad Auxiliar de Remanentes de Crédito, al objeto del control de las incorporaciones que se puedan producir en el ejercicio siguiente, según lo establecido en el Capítulo 4º del Título IV de esta Instrucción.

2. El cierre del Presupuesto de Gastos se realizará el último día del ejercicio presupuestario, antes del cierre de la Contabilidad, y después de contabilizadas todas las operaciones relativas a la ejecución del Presupuesto de Gastos.

Regla 123. Contabilización.

La realización de la operación de cierre del Presupuesto de Gastos produce, en el Diario General de Operaciones, una serie de asientos encadenados, de acuerdo con la siguiente secuencia:

- a) Por el importe total de las obligaciones reconocidas, suma del Haber de la cuenta 400 "Acreedores por obligaciones reconocidas. Presupuesto corriente":
- a.1) Cargo en la cuenta 005 "Presupuesto de Gastos: Gastos comprometidos", con abono a la 004 "Presupuesto de Gastos: Gastos autorizados", quedando así determinado el importe de gastos comprometidos pendientes de reconocer obligaciones, que es el saldo, tras dicho asiento, de la cuenta 005 "Presupuesto de Gastos: Gastos Comprometidos".
 - a.2) Cargo en la cuenta 004. "Presupuesto de Gastos: Gastos autorizados", con abono a la cuenta 003 "Presupuesto de Gastos:

Créditos definitivos" a través de su divisionaria 003.0 "Créditos disponibles".

- a.3) Cargo en la divisionaria 003.0 "Créditos disponibles", con abono a la cuenta 000 "Presupuesto ejercicio corriente".

b) Cierre de los Compromisos de Gastos.-

Por el importe del saldo pendiente de reconocimiento de obligaciones, saldo de la cuenta 005 "Presupuesto de Gastos: Gastos-comprometidos" después de efectuado el asiento indicado en el apartado a.1.):

- b.1) Cargo en la cuenta 005 "Presupuesto de Gastos: Gastos comprometidos", con abono a la cuenta 004 "Presupuesto de Gastos: Gastos autorizados".

Después de efectuado este asiento, la cuenta 005 "Presupuesto de Gastos: Gastos comprometidos", debe quedar totalmente saldada.

- b.2) Cargo a la cuenta 004 "Presupuesto de Gastos: Gastos autorizados", con abono a la cuenta 003 "Presupuesto de Gastos: Créditos definitivos" a través de su divisionaria 003.0 "Créditos disponibles".

Justifica esta operación y sirve de soporte documental a la misma la oportuna Relación Contable, reglada en el Capítulo 1º, Sección 2ª, del Título II de esta Instrucción.

c) Cierre de las Autorizaciones de Gastos.-

Por el importe del saldo de autorizaciones pendientes de compromiso, saldo de la cuenta 004, después de efectuados los asientos indicados en segundo lugar en los apartados a) y b), cargo en la cuenta 004 "Presupuesto de Gastos: Gastos autorizados", con abono a la cuenta 003 "Presupuesto de Gastos: Créditos definitivos" a través de su divisionaria 003.0 "Créditos disponibles".

Tras la realización de este asiento, la cuenta 004 "Presupuesto de Gastos: Gastos autorizados" queda totalmente saldada.

Justifica esta operación y sirve de soporte documental a la misma la oportuna Relación Contable, reglada en el Capítulo 1º, Sección 2ª, del Título II de esta Instrucción.

d) Por la cancelación de los Remanentes de crédito:

- d.1) Cierre de créditos disponibles.-

Cargo en la cuenta 003 "Presupuesto de Gastos: Créditos definitivos" a través de su divisionaria 003.0 "Créditos disponibles", con abono a la cuenta 000 "Presupuesto ejercicio corriente".

Este asiento se efectúa por el importe que presenta el saldo de la divisionaria 003.0 "Créditos disponibles", después de realizados los asientos indicados en los apartados b.2) y c), por lo que dicha cuenta quedará totalmente saldada.

d.2) Cierre de créditos retenidos.-

Cargo en la cuenta 003 "Presupuesto de Gastos: Créditos definitivos" a través de su divisionaria 003.1 "Créditos retenidos pendientes de utilización", con abono a la cuenta 000 "Presupuesto ejercicio corriente".

Este asiento se realiza por el saldo que presenta la divisionaria 003.1 "Créditos retenidos pendientes de utilización", por lo que dicha cuenta queda saldada.

d.3) Cierre de créditos no disponibles.-

Cargo en la cuenta 003 "Presupuesto de Gastos: Créditos definitivos" a través de su divisionaria 003.2 "Créditos no disponibles", con abono a la cuenta 000 "Presupuesto ejercicio corriente".

Este asiento se realiza por el saldo que presenta la divisionaria 003.2 "Créditos no disponibles", por lo que dicha cuenta quedará saldada.

Regla 124. Efectos del cierre en el Libro Mayor.

Para cada una de las aplicaciones presupuestarias afectadas, las operaciones de cierre del Presupuesto de Gastos producen los siguientes efectos en el Libro Mayor de Conceptos del Presupuesto de Gastos, agrupación de presupuesto corriente:

- El asiento b.1) se traduce en una disminución de los compromisos de gastos, por el importe del saldo que, de los mismos, este pendiente de reconocimiento de obligaciones.
- El asiento b.2) implica una disminución de las autorizaciones de gastos, por el mismo importe que el del apartado anterior.
- El asiento c) da lugar a una disminución de las autorizaciones de gastos, por el importe del saldo que, de las mismas, este pendiente de comprometer.

Sección 8ª.-Operaciones de Presupuestos cerrados.

Regla 125. Delimitación.

1. El Presupuesto de cada ejercicio se liquidará y cerrará, para todo tipo de operaciones contables, el día 31 de diciembre del año natural correspondiente.

2. La contabilización de operaciones referentes a los saldos existentes en 31 de diciembre de cada ejercicio por obligaciones reconocidas y por órdenes de pago no satisfechas, se aplicarán a presupuestos cerrados e partir del primer día del ejercicio siguiente.

3. La contabilidad de presupuestos cerrados se desarrollará con independencia de la referida al presupuesto corriente.

Regla 126. Contabilidad Presupuestaria.

1. La contabilidad de las obligaciones procedentes de Presupuestos cerrados se llevará con igual detalle de clasificación orgánica, si ésta existe en la Entidad, funcional y económica, que la que tuvieron en el ejercicio de origen.
2. El seguimiento de las mencionadas obligaciones se realizará, al nivel de aplicación presupuestaria que en el correspondiente Presupuesto se define, a través de los Libros descritos en el Título II de esta Instrucción.

Regla 127. Operaciones.

En la agrupación de presupuestos cerrados, se podrán producir las siguientes operaciones:

- Modificación de saldos iniciales.
 - De Obligaciones reconocidas.
 - De Pagos ordenados.
- Ordenación del pago.
- Pagos.
- Prescripción.
 - De Obligaciones reconocidas.
 - De Pagos ordenados.

El contenido y contabilización de estas fases de ejecución presupuestaria será el que se indice en las siguientes reglas de la presente Sección.

Regla 128. Modificación de saldos iniciales.

1. Cuando se descubran errores u omisiones en los saldos iniciales, estos deberán ser rectificadas.

Dichos errores podrán afectar a dos tipos de saldos, en función de la situación en que se encuentre la obligación:

- Al saldo inicial de Obligaciones reconocidas, cuando éstas, al finalizar el ejercicio económico, se encuentren pendientes de la ordenación del pago, recogándose su importe en la cuenta 401 "Acreedores por obligaciones reconocidas. Presupuestos cerrados".

- Al saldo inicial de Pagos ordenados, cuando se encuentren pendientes del pago material a 31 de Diciembre, recogándose su importe en la cuenta 411 "Acreedores por pagos ordenados. Presupuestos cerrados".

2. Modificación del saldo inicial de obligaciones reconocidas.-La realización de una operación de modificación del saldo entrante de obligaciones reconocidas en ejercicios cerrados, se registra, en el Diario General de Operaciones, mediante un cargo a la cuenta 841 "Modificación de obligaciones de Presupuestos cerrados", con abono a la cuenta 401 "Acreedores por obligaciones reconocidas. Presupuestos cerrados".

Su signo será positivo o negativo, según se trate de aumento o disminución del saldo de obligaciones reconocidas.

El soporte documental de esta operación lo constituyen los documentos O ó O/, según se trate de aumento o disminución respectivamente, regulados en el Capítulo 1º, Sección 2ª, del Título II de esta Instrucción.

3. Modificación del saldo inicial de pagos ordenados.- Esta operación se registra, en el Diario General de Operaciones, mediante un cargo en la cuenta 841 "Modificación de obligaciones de Presupuestos cerrados", con abono a la cuenta 411 "Acreedores por pagos ordenados. Presupuestos cerrados".

Su signo será positivo o negativo, según se trate de aumento o disminución del saldo de pagos ordenados.

El soporte documental de esta operación lo constituyen los documentos P ó P/, según se trate de aumento o disminución respectivamente, regulados en el Capítulo 1º, Sección 2ª, del Título II de esta Instrucción.

4. En el caso que las operaciones descritas en los puntos anteriores de esta Regla afecten a una cuenta de balance, se ajustará el saldo de la misma mediante el correspondiente asiento directo, en el Diario General de Operaciones, cargando dicha cuenta, con abono a la 822 "Otros Resultados Extraordinarios".

Su signo será positivo o negativo, según se trate de aumento o disminución del valor de la cuenta de balance.

5. Estas operaciones se reflejan en el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Gastos, agrupación de presupuestos cerrados, aumentando el saldo de obligaciones reconocidas o de pagos ordenados, cuando corresponde, en el caso de rectificación al alza, y disminuyéndolo en caso de rectificación a la baja, para cada aplicación presupuestaria.

Regla 129. Prescripción de obligaciones reconocidas en ejercicios cerrados.

1. Las obligaciones reconocidas procedentes de ejercicios cerrados que incurran en prescripción, de acuerdo con lo previsto en la normativa

vigente, causarán baja en las respectivas cuentas, tal y como establece dicha normativa, pudiendo encontrarse en una de las siguientes fases de ejecución presupuestaria:

- Obligaciones reconocidas:
- Pagos ordenados.

2. Prescripción de Obligaciones reconocidas.- La prescripción de obligaciones pendientes de ordenar el pago se registra, en el Diario General de Operaciones, mediante un cargo en la cuenta 401 "Acreedores por obligaciones reconocidas. Presupuestos cerrados" y un abono a la cuenta 841 "Modificación de obligaciones de Presupuestos cerrados".

Esta operación se refleja en el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Gastos, agrupación de presupuestos cerrados, minorando el saldo de obligaciones reconocidas pendientes de ordenar el pago.

El soporte documental de esta operación lo constituye el documento O/, regulado en el Capítulo 1º, Sección 2ª, del Título II de la presente Instrucción.

3. Prescripción Pagos ordenados.- La prescripción de pagos ordenados pendientes del pago material, da lugar a la realización de un pago en formalización, constituyendo dicho importe un recurso más del Presupuesto y, por tanto, su contabilización se realiza de la forma indicada en las Reglas 132 y 175 de esta Instrucción.

Regla 130. Ordenación del pago.

1. La contabilización de la ordenación del pago, relativa a obligaciones reconocidas de presupuestos cerrados se registra, en el Diario General de Operaciones, mediante un cargo en la cuenta 401 "Acreedores por obligaciones reconocidas. Presupuestos cerrados", con abono a la cuenta 411 "Acreedores por pagos ordenados. Presupuestos cerrados".

2. Esta operación se refleja en el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Gastos, agrupación de presupuestos cerrados, aumentando el importe de pagos ordenados y disminuyendo el saldo de Obligaciones reconocidas.

3. La Ordenación de pagos se soporta documentalmente en la oportuna Relación Contable, comprensiva de los datos necesarios para efectuar la ordenación del pago.

La Relación Contable de Ordenación de pagos se regula en la Relación del Capítulo 1º, Título II de esta Instrucción.

Sin perjuicio de lo anterior, el soporte documental de esta operación podrá constituir el documento P, regulado en el Capítulo 1º, Sección 2ª, del Título II de la presente Instrucción.

Regla 131. Anulación de la Ordenación del pago.

1. La anulación de órdenes de pago expedidas en el ejercicio no hechas efectivas y referentes a obligaciones reconocidas con cargo a presupuestos cerrados se registre, en el Diario General de Operaciones, mediante anotaciones idénticas a las descritas en la regla anterior, pero de signo negativo.
2. Esta operación se refleja en el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Gastos, agrupación de presupuestos cerrados, produciendo efectos contrarios e los de la ordenación del pago.
3. El soporte documental de esta operación lo constituye el documento P/, regulado en el Capítulo 1º, Sección 2ª, del Título II de la presente Instrucción.
4. La anulación de órdenes de pago pendientes de la realización del pago y expedidas en ejercicios anteriores al corriente producen una modificación de los saldos iniciales de pagos ordenados, contabilizándose de la forma indicada en la Regla 128.

Regla 132. Pagos.

1. La realización de pagos por obligaciones reconocidas de presupuestos cerrados se registre, en el Diario General de Operaciones, mediante los siguientes asientos:

a) Pagos en efectivo:

a.1) Si se trata de órdenes de pago sin descuentos, por el importe total íntegro figurado en la orden de pago, se efectúa un cargo a la cuenta 411 "Acreedores por pagos ordenados. Presupuestos cerrados", con abono a la cuenta que corresponda del subgrupo 57 "Tesorería", en función de la Caja o Entidad Financiera a través de la cual se efectúe el pago.

a.2) Si se trata de órdenes de pago con descuentos, se efectúe un cargo a la cuenta 411 "Acreedores por pagos ordenados. Presupuestos cerrados", por el importe total íntegro de la orden de pago, con abono a la cuenta que corresponda del subgrupo 57 "Tesorería", por el importe líquido de la orden de pago.

Por el importe de los descuentos, la Entidad Local podrá abonar individualmente las cuentas que correspondan, o bien, efectuar un abono, por el total de los mismos, a la subcuenta 589.0 "Formalización", procediendo simultáneamente a realizar la aplicación de los descuentos, mediante un cargo a dicha subcuenta 589.0, con abono a la cuenta o cuentas que correspondan, según la naturaleza de los descuentos.

b) Pagos en formalización:

Esta operación se registra, en el Diario General de Operaciones, mediante un asiento de cargo en la cuenta 411 "Acreedores por pagos ordenados. Presupuestos cerrados", abonando directamente las cuentas correspondientes a los descuentos, o bien, la subcuenta 589.0 "Formalización", si se hubiere optado por este procedimiento; efectuando, simultáneamente, de igual forma que en el apartado anterior la aplicación de los descuentos mediante un cargo a la subcuenta 589.0, con abono a la cuenta o cuentas que correspondan según la naturaleza de los descuentos.

2. Tanto los pagos en efectivo como en formalización se reflejan en el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Gastos, agrupación de presupuestos cerrados, incrementando el importe de pagos realizados y minorando el saldo de pagos ordenados.

3. La realización del pago se soporta documentalmente en Relaciones Contables, comprensivas de los datos necesarios para efectuar el mismo. En este caso la justificación del pago se realiza mediante el recibo del interesado u orden de transferencia bancaria debidamente diligenciada por la Entidad Financiera a través de la que se efectúe dicho pago.

Sin perjuicio de lo anterior, podrá justificar esta operación y servir de soporte documental a la misma el documento P, debidamente señalado y completado con el recibo del interesado o, en su caso, la orden de transferencia del Banco o de la Entidad Financiera a través de la que se efectúe dicho pago.

Sección 9ª.- Operaciones de Gastos Plurianuales.**Regla 133. Concepto.**

1. Son operaciones de gastos de carácter plurianual, aquellas que extienden sus efectos a ejercicios posteriores a aquel en que se autorizan y comprometen.

Dichos gastos, de carácter plurianual, serán objeto de contabilización independiente.

2. La Autorización y el Compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos.

3. Para la realización de estas operaciones, también se podrán efectuar Retenciones de Crédito sobre los límites de compromisos, fijándose éstos, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

Regla 134. Retenciones de Crédito.

1. De manera similar a lo indicado en la Regla 106, para los créditos del ejercicio corriente, los saldos susceptibles de autorizar para cada anualidad de ejercicios posteriores, podrán estar en la situación de disponibles o retenidos.

2. La operación de Retención de Créditos con imputación a ejercicios posteriores, certifica la existencia de saldo en una aplicación presupuestaria concreta, susceptible de generar gastos que afectan a ejercicios sucesivos, para una o varias anualidades.

3. Dicha operación se registra, en el Diario General de Operaciones, mediante un cargo a la cuenta 010 "Presupuesto de Gastos de ejercicios posteriores", con abono a la cuenta 011 "Retención de créditos de ejercicios posteriores".

Este asiento se realiza a través de las divisionarias de la cuenta 010, y de las correlativas divisionarias de la cuenta 011, en función de las anualidades a que se refiera la Retención.

4. Esta operación se refleja en el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Gastos, agrupación de ejercicios posteriores, aumentando el importe de retenciones y minorando el saldo disponible del límite de compromisos.

5. El soporte documental de la operación, lo constituye el documento RC, regulado en el Capítulo 1º, Sección 2ª, del Título II de esta Instrucción.

Regla 135. Anulación de las Retenciones de Crédito.

1. Las anulaciones de Retenciones de Crédito se registran, en el Diario General de Operaciones, mediante un asiento idéntico al descrito en la Regla anterior, pero de signo negativo.

2. Dicha operación se refleja en el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Gastos, agrupación de ejercicios posteriores, minorando el importe de créditos retenidos y aumentando el saldo disponible del límite de compromisos, para cada anualidad y aplicación presupuestaria e las que afecten.

3. El soporte documental de estas operaciones contables lo constituye el documento RC/, regulado en el Capítulo 1º, Sección 2ª, del Título II de la presente Instrucción.

Regla 136. Autorizaciones de Gastos.

1. La operación de Autorización de Gastos con imputación a ejercicios posteriores se efectúa, cuando la autoridad competente acuerda la realización de un gasto, que haya de afectar a presupuestos de ejercicios posteriores, determinando su cuantía de forma cierta o aproximada.

2. Dicha operación se registra, en el Diario General de Operaciones, produciendo un cargo en la cuenta 010 "Presupuesto de Gastos de ejercicios posteriores" o en la cuenta 011 "Retención de créditos de ejercicios posteriores", en caso de existir una previa retención de créditos, con abono a la cuenta 013 "Autorizaciones de gastos de ejercicios posteriores".

Este asiento se realiza a través de las divisionarias de la cuenta 010 ó de la 011 y de las correlativas divisionarias de la 013, según las anualidades a que la autorización se refiera.

3. La autorización de gastos de carácter plurianual se refleja en el Mayor de Conceptos de Presupuestos de Gastos, agrupación de ejercicios posteriores, aumentando el importe de autorizaciones y minorando, en su caso, el saldo de retenciones o, cuando proceda, el saldo disponible del límite de compromisos.

4. El soporte documental de esta operación lo constituye el documento A, regulado en el Capítulo 1º, Sección 2ª, del Título II de la presente Instrucción.

Regla 137. Anulación de Autorizaciones de Gasto.

1. La anulación de la autorización de gastos de carácter plurianual, se registra, en el Diario General de Operaciones, mediante asientos idénticos a los descritos en la regla anterior, pero de signo negativo.

2. Dicha operación se refleja en el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Gastos, agrupación de ejercicios posteriores, aumentándolo, en su caso, del saldo de retenciones o, del saldo disponible del límite de compromisos y disminuyendo el importe de autorizaciones.

3. El soporte documental de esta operación, lo constituye el documento A/, regulado en el Capítulo 1º, Sección 2ª, del Título II de esta Instrucción.

Regla 138. Compromisos de Gasto.

1. La operación de Compromiso de Gastos de carácter plurianual, se efectúa cuando la autoridad competente acuerda o concierta la realización de gastos previamente autorizados, imputables a ejercicios posteriores y que han de efectuarse en los mismos, por un importe exactamente determinado.

2. Dicha operación se registra, en el Diario General de Operaciones, mediante un cargo en la cuenta 013 "Autorizaciones de gastos de ejercicios posteriores", con abono a la 014 "Gastos comprometidos de ejercicios posteriores".

Este asiento se realiza, a través de las divisionarias de la cuenta 013 y de las correlativas de la cuenta 014, de forma análoga a la indicada en la Regla 136.

3. El Compromiso de gastos de carácter plurianual se refleja en el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Gastos, agrupación de ejercicios posteriores, aumentando al importe de disposiciones y minorando el saldo de autorizaciones.

4. El soporte documental de esta operación lo constituye el documento D, regulado en el Capítulo 1º, Sección 2ª, del Título II de la presente Instrucción.

Regla 139. Anulación de Compromisos de Gasto.

1. La anulación de Compromisos de Gastos de carácter plurianual, se registre, en el Diario General de Operaciones, mediante asientos idénticos a los descritos en la Regla anterior, pero de signo negativo.

2. Dicha operación se refleja en el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Gastos, agrupación de ejercicios posteriores, aumentando el saldo de autorizaciones y disminuyendo el importe de compromisos.

3. El soporte documental de esta operación lo constituye el documento D/, regulado en el Capítulo 1º, Sección 2ª, del Título II de la Presente Instrucción.

Regla 140. Operaciones mixtas.

1. Las operaciones múltiples o mixtas que se puedan realizar y los correspondientes documentos en que se formalizan son:

- a) Autorización-Compromiso de Gastos sobre créditos disponibles, AD.
- b) Autorización-Compromiso de Gastos sobre créditos retenidos pendientes de utilización, AD.

2. En cada caso, los asientos a registrar, en el Diario General de Operaciones, son los correspondientes a las operaciones individuales que los integran, tal como se indican en las Reglas anteriores de esta Sección, efectuándose estos, simultáneamente, de forma encadenada.

3. Dichas operaciones se reflejen en el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Gastos, agrupación de ejercicios posteriores, produciendo, simultáneamente, las mismas anotaciones que las operaciones individuales integradas en cada una de ellas.

Regla 141. Anulación de operaciones mixtas.

1. Las anulaciones de operaciones mixtas se tramitan mediante documentos de carácter inverso registrándose, en el Diario General de Operaciones, mediante asientos simultáneos, idénticos e los de las operaciones directas, pero de signo negativo:

2. Estas operaciones se reflejan en el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Gastos, agrupación de ejercicios posteriores, produciendo, simultáneamente, las mismas anotaciones que las operaciones individuales integradas en cada una de ellas.

CAPITULO 3º.-CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.

Sección 1ª: Normas Generales.

Regla 142. Agrupaciones contables.

La contabilización de las operaciones de ejecución del Presupuesto de Ingresos se llevará a cabo con separación entre presupuesto corriente y presupuestos cerrados.

Al presupuesto corriente se imputarán todas aquellas operaciones relativas a la gestión del Presupuesto correspondiente al ejercicio contable en curso.

A presupuestos cerrados se imputarán todas aquellas operaciones que correspondan a derechos reconocidos en ejercicios anteriores al ejercicio en curso y que al comienzo del mismo se encontraran pendientes de cobro.

Regla 143. Seguimiento de la ejecución del Presupuesto.

En cuanto al Presupuesto de Ingresos, el Sistema de Contabilidad de las Entidades Locales y sus Organismos Autónomos está organizado, según la estructura presupuestaria reglamentariamente establecida, de forma que, a través de los libros definidos en el Título II de esta Instrucción, se ponga de manifiesto la situación de la ejecución de dicho Presupuesto.

Sección 2ª.- Apertura del Presupuesto de Ingresos.

Regla 144. Concepto.

Una vez realizada la Apertura de la Contabilidad y simultáneamente a la Apertura del Presupuesto de Gastos, se procederá a realizar la Apertura del Presupuesto de Ingresos.

La base justificativa de esta operación la constituye el documento presupuestario aprobado por el Pleno de la Corporación, tal como establece el artículo 150 de la Ley 39/1.988, reguladora de las Haciendas Locales.

Regla 145. Contabilización de la Apertura del Presupuesto de Ingresos.

1. La operación de apertura se registra, en el Diario General de Operaciones, mediante dos asientos, ambos por el importe total del presupuesto inicial aprobado en cada ejercicio:

- a) Por la apertura del Presupuesto de Ingresos y reflejo de las previsiones iniciales aprobadas, se carga la cuenta 006 "Presupuesto de Ingresos: Previsiones iniciales", con abono a la cuenta 000 "Presupuesto ejercicio corriente".
- b) Simultáneamente a la operación anterior, se realiza el traspaso de las previsiones iniciales a previsiones definitivas, cargando la cuenta 008 "Presupuesto de Ingresos: Previsiones definitivas", con abono a la cuenta 006 "Presupuesto de Ingresos: Previsiones Iniciales".

Regla 146. Anotación en Libro Mayor.

La realización de la operación que se regula en la Regla anterior, se refleja, asimismo, en el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Ingresos, agrupación de presupuesto corriente, recogiendo para cada una de las aplicaciones del presupuesto las previsiones inicialmente aprobadas.

Regla 147. Prórroga del Presupuesto.

En el caso de que los Presupuestos deban prorrogarse se contabilizará el asiento de Apertura, por los importes de las previsiones iniciales del presupuesto prorrogado.

Posteriormente, tras ser aprobado el presupuesto definitivo, se anularán las previsiones prorrogadas, mediante anotaciones idénticas a las que dieron lugar a su contabilización, pero de signo negativo. Simultáneamente se realizará el asiento de apertura por las previsiones iniciales aprobadas en el presupuesto definitivo.

Sección 3ª.- Modificación de las previsiones iniciales.

Regla 148. Definición.

Los aumentos y disminuciones de las previsiones iniciales figuradas en el Presupuesto de Ingresos, que surjan como consecuencia de las modificaciones de las mismas, se contabilizarán de acuerdo con las Reglas que se integran en la presente Sección.

Dado que, en todo caso, se ha de cumplir el principio de equilibrio presupuestario, estas modificaciones de las previsiones siempre estarán originadas por una modificación del Presupuesto de Gastos.

Las modificaciones en aumento de las previsiones de ingresos se producirán como consecuencia de modificaciones en alza de los créditos presupuestarios, siempre que su financiación esté constituida, total o parcialmente, por alguno o algunos de los siguientes recursos:

- Remanente líquido de Tesorería.
- Compromisos de ingreso.

- Mayores derechos reconocidos sobre los inicialmente previstos.
- Mayor recaudación efectiva sobre los ingresos inicialmente previstos.

Las modificaciones en baja de las previsiones de ingresos se producirán en los casos en que se efectuen Bajas por anulación de los créditos presupuestarios, siempre que éstas supongan una disminución del importe total de los créditos asignados en el correspondiente Presupuesto.

Regla 149. Modificaciones de las previsiones iniciales.

1. La contabilización de las modificaciones que a lo largo del ejercicio se producen en las previsiones iniciales aprobadas en el Presupuesto de Ingresos se registra, en el Diario General de Operaciones, mediante los siguientes asientos:

- Por la modificación de las previsiones se carga la cuenta 007 "Presupuesto de Ingresos: Modificaciones de las previsiones", con abono a la cuenta 000 "Presupuesto ejercicio corriente".
- Simultáneamente, por el traspaso de las modificaciones a previsiones definitivas se carga la cuenta 008 "Presupuesto de Ingresos: Previsiones definitivas", con abono a la cuenta 007 "Presupuesto de Ingresos: Modificaciones de las previsiones".

Estos asientos se realizarán con signo positivo o negativo según se trate de un aumento o disminución, respectivamente.

2. Asimismo, estas operaciones se reflejan en el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Ingresos, agrupación de presupuesto corriente, aumentando o disminuyendo las previsiones definitivas en las aplicaciones presupuestarias en que se produce la modificación.

3. El soporte documental de las anotaciones contables previstas en los apartados anteriores lo constituye el documento MP-I regulado en el Capítulo 1º, Sección 3ª, del Título II de la presente Instrucción.

Regla 150. Anulación de las modificaciones de las previsiones iniciales.

1. La anotación de las modificaciones de las previsiones iniciales se registra, en el Diario General de Operaciones, mediante asientos idénticos a los indicados en la regla anterior, pero de signo contrario.

2. Estas operaciones se reflejan en el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Ingresos, agrupación de presupuesto corriente, minorando o aumentando, según corresponda, las previsiones definitivas del Presupuesto de Ingresos.

3. El soporte documental de las operaciones de anulación de las modificaciones de las previsiones iniciales lo constituye el documento MP/I, regulado en el Capítulo 1º, Sección 3ª, del Título II de esta Instrucción.

Regla 151. Remanente de Tesorería.

Cuando en la liquidación de los presupuestos se produzca un Remanente de Tesorería positivo, éste podrá incorporarse al Presupuesto de Ingresos del ejercicio inmediato siguiente, siempre y en la medida en que, con cargo a dicho recurso, se financien modificaciones del Presupuesto de Gastos. Dicha incorporación tendrá lugar en el concepto presupuestario establecido a tal fin, a través de la operación de "Modificación de las previsiones iniciales", regulada en la Regla 149 de esta Instrucción.

Cuando el Remanente de Tesorería sea negativo, deberá actuarse según lo previsto en la Ley 39/1988, reguladora de las Haciendas Locales, produciendo en su caso la consiguiente modificación del Presupuesto de Gastos y la correlativa de las previsiones iniciales.

Sección 4ª.- Compromisos de ingreso del Presupuesto corriente.**Regla 152. Delimitación.**

1. El compromiso de ingreso es el acto por el que cualesquiera entes o personas, públicas o privadas, se obligan, de forma pura o condicionada, con la Entidad Local, mediante un acuerdo o concierto, a financiar total o parcialmente un gasto determinado.
2. Cuando se concierten compromisos de ingreso que se hayan de extender a varios ejercicios, se imputará a cada uno de éstos la parte que se prevea realizar en el mismo, de acuerdo con las estipulaciones que figuren en el acuerdo, protocolo o documento por el que dicho compromiso se considere firme.
3. La contabilización de los compromisos de ingreso imputables al presupuesto corriente se efectuará de acuerdo con las normas contenidas en las Reglas siguientes de la presente Sección.
4. Los compromisos de ingreso imputables a ejercicios posteriores serán objeto de contabilización independiente, según se establece en la Sección 12ª del presente Capítulo.

Regla 153. Compromisos de ingreso concertados.

1. Los compromisos de ingreso concertados en el ejercicio, y que se prevean realizar durante el mismo, se registran contablemente en la cuenta 009 "Compromisos de ingreso. Presupuesto corriente", a través de su divisionaria 009.1 "Compromisos concertados".
2. La contabilización, en el Diario General de Operaciones, de los compromisos de ingreso concertados, imputables al presupuesto corriente, se registra mediante un cargo en la subcuenta 009.1 "Compromisos concertados", con abono a la subcuenta 009.0 "Ingresos comprometidos".

3. Esta operación se refleja en el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Ingresos, agrupación de presupuesto corriente, aumentando el importe de los compromisos de ingreso concertados.

4. Justifica esta operación el acuerdo, protocolo o, en general, el documento en el que se plasma dicho compromiso, sirviendo de soporte documental a la misma el oportuno documento contable de compromisos de ingreso, o, en su caso, el correspondiente Resumen Contable, regulado en el Capítulo 1º, Sección 3ª, del Título II de esta Instrucción.

Regla 154. Compromisos de Ingresos concertados en ejercicios anteriores.

Una vez que se haya realizado el asiento de apertura del Presupuesto de Ingresos, por el importe de los compromisos de ingreso concertados en ejercicios anteriores, y que se imputaron al ejercicio en curso, se realizarán las anotaciones previstas en los apartados 2 y 3 de la Regla anterior.

Regla 155. Anulación de Compromisos de Ingreso concertados.

1. La anulación de los compromisos de ingreso concertados se registra, en el Diario General de Operaciones, mediante un asiento idéntico al descrito en la Regla 153, pero de signo negativo.
2. El reflejo de esta operación, en el Mayor de conceptos del Presupuesto de Ingresos, agrupación de presupuesto corriente, produce una disminución del importe de compromisos concertados.
3. Justifica esta operación el acuerdo o, en general, el documento por el que se deja sin valor el primitivo compromiso de ingreso, siendo el soporte documental de la misma idéntico al indicado en la Regla 153 para los compromisos de ingreso concertados.

Regla 156. Compromisos de ingreso realizados.

1. Se entenderá que el compromiso de ingreso ha sido realizado, ya sea total o parcialmente, cuando, por haberse cumplido las condiciones que en cada caso se establezcan, la totalidad o parte de su importe sea exigible, surgiendo, por tanto, un derecho a favor de la Entidad que estará contraído en cuentas, de acuerdo con las normas establecidas en la Sección siguiente del presente Capítulo.
Los compromisos de ingreso realizados en el ejercicio se registrarán contablemente en la cuenta 009 "Compromisos de ingreso. Presupuesto corriente", a través de su divisionaria 009.2 "Compromisos realizados".
2. La contabilización, en el Diario General de Operaciones, de los compromisos de ingreso realizados, se registra mediante un cargo en la subcuenta 009.2 "Compromisos realizados", con abono a la subcuenta 009.1 "Compromisos concertados".

Esta anotación contable se efectuará simultáneamente a la que recoja el reconocimiento del derecho, cuya contabilización se establece en la Sección 5ª de este Capítulo.

3. Los compromisos de ingreso realizados se reflejan en el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Ingresos, agrupación de presupuesto corriente, aumentando el importe de los compromisos realizados.
4. Justifican y sirven de soporte documental a esta operación, los mismos documentos que justifiquen y soporten el reconocimiento del derecho.

Regla 157. Anulación de compromisos de ingreso realizados.

1. La anulación de los compromisos de ingreso realizados se producirá, siempre, como consecuencia de la anulación de los correspondientes derechos reconocidos a favor de la Entidad Local, siempre que ésta esté motivada por la improcedencia del reconocimiento de los derechos.
2. La contabilización de la anulación de compromisos de ingreso realizados se registra mediante anotaciones idénticas a las descritas en la Regla anterior, pero de signo negativo.

Estas anotaciones contables se efectuarán cuando se produzca la anulación del correspondiente derecho, y sólo en el caso de "anulación de derechos por anulación de liquidaciones", siendo simultáneas al registro de dicha anulación.

3. Justifican y sirven de soporte documental a esta operación, los mismos documentos que justifiquen y soporten la anulación del derecho.
4. En el caso de derechos reconocidos correspondientes a compromisos de ingreso, la anulación de los mismos por insolvencia, prescripción, devoluciones de ingresos u otras causas, no llevará consigo la anulación del compromiso realizado.
5. Cuando, además del compromiso realizado, se deba anular el compromiso concertado, esta última operación se realizará de acuerdo con las normas establecidas en la Regla 155.

Regla 158. Incorporación de compromisos pendientes de realizar en ejercicios anteriores.

1. Los compromisos de ingreso concertados que una vez finalizado el ejercicio no hayan sido realizados, deberán incorporarse al Presupuesto de Ingresos del ejercicio siguiente, siempre que se prevea su realización.
2. La incorporación de los compromisos pendientes de realización se efectuará una vez realizado el asiento de apertura del Presupuesto de Ingresos del nuevo ejercicio, produciendo los efectos contables previs en la Regla 153.

Regla 159. Generación de crédito por compromisos de ingreso.

Cuando como consecuencia de compromisos de ingreso concertados se produzca una generación de crédito, previa o simultáneamente a esta modificación, se contabilizará dicho compromiso, según lo previsto en la Regla 153.

La modificación de los créditos presupuestarios, así como la correspondiente modificación de las previsiones de ingreso, producirán los efectos contables establecidos en el Capítulo 2º, Sección 3ª, y Capítulo 3º, Sección 3ª, de este Título III.

Sección 5ª.- Reconocimiento de los derechos a cobrar.

Regla 160. Concepto.

1. El reconocimiento de derechos es el acto por el cual se realiza la anotación en cuentas de los derechos liquidados a favor del sujeto contable.
2. El reconocimiento de derechos, que en todo caso se aplicará al Presupuesto de Ingresos del ejercicio en curso, podrá efectuarse en dos momentos diferentes:
 - Reconocimiento previo al ingreso.
 - Reconocimiento simultáneo al ingreso.

Cuando el reconocimiento de derechos sea previo al Ingreso habrá de distinguirse, en función de la forma de exacción de los derechos, entre liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo y liquidaciones de contraído previo e ingreso directo.

Cuando el reconocimiento de derechos sea simultáneo al ingreso se distinguirá entre declaraciones-autoliquidaciones y otras declaraciones que no precisen de previa liquidación administrativa.

Regla 161. Contabilización del Reconocimiento de Derechos.

La contabilización, en el Diario General de Operaciones, del reconocimiento de derechos se registra mediante un cargo en la cuenta 430 "Deudores por derechos reconocidos. Presupuesto corriente", con el desarrollo en divisionarias previsto en el Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local, en función del tipo de derecho de que se trate:

- 430.0. De liquidaciones de contraído previo, ingreso directo.
- 430.1. De declaraciones autoliquidadas.
- 430.2. De ingresos sin contraído previo.
- 430.3. De liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibo.

La cuenta que se abona en este asiento será la que corresponda en función de la naturaleza económica de la operación que origine el ingreso.

Regla 162. Anotación en Libro Mayor.

La realización de esta operación, se refleja en el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Ingresos, agrupación de presupuesto corriente, aumentando el importe de los derechos reconocidos.

Regla 163. Justificación.

Justifican el asiento de reconocimiento de derechos los documentos en que se materializan las liquidaciones practicadas, sirviendo de soporte documental al mismo, dichos documentos o, en su caso, los Resúmenes Contables de Reconocimiento de Derechos, regulados en el Capítulo 1º, Sección 3ª, del Título II de esta Instrucción.

Sección 6ª.- Anulación de derechos del Presupuesto corriente.

Regla 164. Concepto y Clases.

La anulación de derechos se produce cuando, en virtud de acuerdos administrativos, proceda cancelar parcial o totalmente un derecho ya reconocido como consecuencia de alguna de las causas siguientes:

a) Anulación de derechos por anulación de liquidaciones, debiendo distinguirse entre:

a.1) Anulación de derechos pendientes de cobro.

a.2) Anulación de derechos ya ingresados, que, en su caso dará lugar a un expediente de devolución.

b) Anulación de derechos por insolvencias y otras causas.

Regla 165. Anulación de derechos pendientes de cobro.

1. La contabilización, en el Diario General de Operaciones, de las distintas clases de anulación de derechos enumeradas en la Regla anterior, siempre que éstos se encuentren pendientes de cobro, se registra a través de los siguientes asientos:

a) En la anulación de derechos por anulación de liquidaciones habrá que distinguir:

a.1) De Ingreso por recibo.

Se registra un cargo a la cuenta en que se imputó el correspondiente derecho presupuestario en el momento del reconocimiento del mismo, con abono a la divisionaria 433.3 "Derechos anulados por anulación de liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo".

a.2) De Ingreso directo.

Se registra un cargo a la cuenta en que se imputó el correspondiente derecho presupuestario en el momento del reconocimiento del mismo, con abono a la divisionaria 433.0 "Derechos anulados por anulación de liquidaciones de contraído previo e ingreso directo".

b) En la anulación de derechos por insolvencias y otras causas se distinguirá entre:

b.1) De Ingreso por recibo.

Se registra un cargo a la cuenta en que se imputó el correspondiente derecho presupuestario en el momento de su reconocimiento, con abono a la divisionaria 433.4 "Derechos anulados por insolvencias y otras causas. Liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo".

b.2) De Ingreso directo.

Se registra un cargo a la cuenta en que se imputó el correspondiente derecho presupuestario en el momento de su reconocimiento, con abono a la divisionaria 433.1 "Derechos anulados por insolvencias y otras causas. Liquidaciones de contraído previo e ingreso directo".

2. Las operaciones anteriores se reflejan en el Mayor de conceptos del Presupuesto de Ingresos, agrupación de presupuesto corriente, aumentando el importe de derechos anulados.

3. Justifican estas anotaciones los acuerdos de anulación de derechos o, en su caso, los expedientes de insolvencia o baja, sirviendo de soporte documental a las mismas, dichos acuerdos o expedientes o, en su caso, los Resúmenes Contables de Anulación de Derechos, regulados en el Capítulo 1º, Sección 3ª, del Título II de esta Instrucción.

Regla 166. Anulación de derechos ya ingresados.

La contabilización de las anulaciones de derechos ya ingresados se efectuará simultáneamente a la del pago a que da lugar la devolución del correspondiente ingreso, contabilizándose de la forma que se establece en la Sección 8ª del presente Capítulo.

Sección 7ª.- Recaudación de derechos del Presupuesto corriente.

Regla 167. Concepto y clases.

1. En la ejecución del Presupuesto de Ingresos, la recaudación, ya sea en periodo voluntario o ejecutivo, supone la realización de los derechos

liquidados a favor del sujeto contable, dando lugar a la entrada material o virtual de fondos en la Tesorería.

2. Los ingresos presupuestarios podrán ser de dos tipos:

- a) De contraído previo, ya sean de ingreso directo o por recibo, que surgirán cuando se produzca el ingreso de un derecho que se haya reconocido con anterioridad.
- b) De contraído simultáneo, ya sean declaraciones-autoliquidadas, retenciones directas u otras declaraciones que no precisen previa liquidación administrativa, en los que, como consecuencia del ingreso, se producirá el reconocimiento del derecho.

Regla 168. Procedimientos de ingreso.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 178 de la Ley 39/1988, reguladora de las Haciendas Locales, los ingresos en la Tesorería se podrán producir:

- a) En las Cajas de efectivo.
- b) En cuentas operativas de ingresos y pagos abiertas en Entidades Financieras, ya sean públicas o privadas.
- c) En cuentas restringidas de recaudación abiertas, a nombre del sujeto contable, en Entidades Financieras públicas o privadas.

2. A efectos de su registro contable, y en función de los procedimientos de gestión y recaudación establecidos, en los ingresos en las Cajas y cuentas bancarias se habrá de distinguir entre:

- a) Ingresos directos realizados por los terceros que se relacionen con la Entidad.
- b) Ingresos procedentes de Entidades Financieras Colaboradoras, con las que se haya concertado, total o parcialmente, el Servicio de Recaudación.
- c) Ingresos procedentes de otros Entes Públicos, que administren y gestionen recursos por cuenta de la Entidad, sujeto de la contabilidad.
- d) Ingresos procedentes de Agentes Recaudadores con los que se haya concertado, total o parcialmente, el Servicio de Recaudación en alguno, o ambos, de los siguientes supuestos:
 - Liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo.
 - Periodo ejecutivo de cobro en las liquidaciones de contraído previo, cualquiera que sea la forma de exacción.

- e) Ingresos que se produzcan por cualquier otro procedimiento que se tenga establecido.

Regla 169. Ingresos directos en la Tesorería.

1. La contabilización, en el Diario General de Operaciones, de los ingresos presupuestarios realizados directamente en las Cajas de Efectivo o Cuentas Bancarias, ya sean estas últimas operativas o restringidas de recaudación, se podrá realizar por alguno de los siguientes procedimientos:

- a) Aplicación directa.
- b) Aplicación diferida.

2. Aplicación directa de los ingresos directos en la Tesorería.

Diariamente, y por la totalidad de los ingresos que hayan tenido lugar en las Cajas de Efectivo o Cuentas Bancarias, se procederá a registrar su entrada en la Tesorería, dándoles aplicación definitiva en sus respectivas cuentas y conceptos.

En el caso de ingresos presupuestarios dicha aplicación se realiza mediante un abono en la cuenta 430 "Deudores por derechos reconocidos.

Presupuesto corriente, en el caso de las divisionarias, con cargo a la cuenta del Subgrupo 57 "Treasorería" que corresponda, de acuerdo con la Caja o tipo de Cuenta Bancaria en donde se haya producido el ingreso.

3. Aplicación diferida de los ingresos directos en la Tesorería.

En caso de que se opte por la aplicación diferida de los ingresos, diariamente, por los que tengan lugar en las Cajas de efectivo o cuentas bancarias, se realizará su aplicación de forma provisional, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo 7º, Sección 5ª, del presente Título III, imputándolos a las siguientes cuentas:

- a) 554.6 "Ingresos pendientes de aplicación. En Caja", por los producidos en las Cajas de Efectivo.
- b) 554.2 "Ingresos pendientes de aplicación. En cuentas operativas", en el caso de ingresos en estas cuentas bancarias.
- c) 554.3 "Ingresos pendientes de aplicación. En cuentas restringidas de recaudación", por los realizados en cuentas bancarias de dicha naturaleza.

Posteriormente, y de acuerdo con las normas de tramitación que tenga establecidas la Entidad, se realizará la aplicación contable definitiva de estos ingresos, produciendo un cargo en la que corresponda de dichas cuentas, 554.6, 554.2 ó 554.3, en función de la procedencia del ingreso,

siendo las cuentas de abono las mismas que para el caso de aplicación directa de los ingresos, indicadas en el apartado 2 anterior.

Regla 170. Ingresos realizados a través de Entidades Colaboradoras.

1. Independientemente del procedimiento adoptado para la aplicación de los ingresos en la Tesorería, según lo regulado en la Regla anterior, los ingresos realizados a través de Entidades Financieras Colaboradoras siempre serán objeto de una aplicación provisional, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo 7º, Sección 5ª, de este Título III, imputándolos a la subcuenta 554.1 "Ingresos pendientes de aplicación. De Entidades Colaboradoras".

2. Posteriormente, una vez que se reciba la información individualizada de los ingresos realizados, y de acuerdo con las normas de tramitación establecidas, se realizará la aplicación contable definitiva de estos ingresos, produciendo un cargo en dicha subcuenta 554.1, con abono a las cuentas que correspondan según el ingreso de que se trate. En el caso de ingresos del presupuesto corriente la cuenta de abono será la 430 "Deudores por derechos reconocidos. Presupuesto corriente", a través de las divisionerías que corresponden, en función del tipo de exacción de que se trate.

3. El procedimiento contable regulado en los apartados anteriores de esta Regla, será de utilización cuando el estipulado con la Entidad Colaboradora conlleve la recepción de la información individual de los ingresos con posterioridad al ingreso material de la recaudación del periodo en la Tesorería.

Cuando la información individual de los ingresos se reciba con anterioridad al ingreso material de la recaudación, podrá aplicarse el procedimiento contable regulado en la Regla 173 de esta Sección.

Regla 171. Ingresos gestionados por otros Entes Públicos.

1. Los ingresos procedentes de recursos propios gestionados por otros Entes Públicos, siempre serán objeto de una aplicación provisional imputándolos, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo 7º, Sección 5ª, de este Título III, a la subcuenta 554.4 "Ingresos pendientes de aplicación. De recursos gestionados por otros Entes Públicos".

Esta aplicación provisional se realizará, en cualquier caso, independientemente del procedimiento adoptado para la aplicación de los ingresos en la Tesorería de la Entidad según lo establecido en la Regla 169.

2. Posteriormente, y de acuerdo con las normas de tramitación fijadas por la Entidad, se realizará la aplicación contable definitiva de dichos ingresos mediante un cargo en la subcuenta 554.4, con abono a idénticas contrapartidas que las indicadas en el apartado 2 de la Regla anterior.

Regla 172. Ingresos a través de Agentes Recaudadores.

1. Cuando la Entidad, en los casos indicados en el apartado 2.d) de la Regla 169, tenga establecido el Servicio de Recaudación a través de Agentes Recaudadores independientes a la misma, los ingresos realizados en las Oficinas de Recaudación correspondientes se situarán en cuentas corrientes restringidas en las Entidades Financieras fijadas al efecto.

Con la periodicidad que se haya dispuesto, estas cantidades serán ingresadas en la Tesorería de la Entidad, aplicándose siempre de forma provisional, según se establece en el Capítulo 7º, Sección 5ª, de este Título III, a través de la subcuenta 554.8 "Ingresos pendientes de aplicación. De Agentes Recaudadores".

Esta aplicación provisional se realizará, en cualquier caso, con independencia del procedimiento adoptado para la aplicación de los ingresos en la Tesorería según lo establecido en la Regla 169.

2. Posteriormente, y de acuerdo con las normas de tramitación fijadas, se realizará la aplicación contable definitiva de estos ingresos, produciendo un cargo en la subcuenta 554.8 con abono a idénticas contrapartidas que las indicadas en el apartado 2 de la Regla 170.

Regla 173. Ingresos de aplicación anticipada.

1. Tendrán la consideración de ingresos de aplicación anticipada aquellos en los que, por especialidades en su procedimiento de recaudación, se reciba primero la información de los mismos, materializada en los respectivos justificantes de cobro, realizándose con posterioridad, y dentro de los plazos establecidos por la Entidad, el ingreso material de la recaudación del periodo en la Tesorería de la misma.

2. Teniendo como base la información recibida, relativa a estos ingresos, se realizará la aplicación contable de los mismos. En función de los procedimientos de tramitación establecidos, esta aplicación contable se podrá efectuar por dos medios distintos:

- a) Aplicación directa.
- b) Aplicación diferida (se atribuye a dos espacios)

3. La aplicación directa de los ingresos de Aplicación Anticipada se registra en el Diario General de Operaciones, mediante asientos análogos a los descritos, para Ingresos directos en la Tesorería, en el apartado 2 de la Regla 169, con la única salvedad de que, en este caso, la cuenta de cargo será la 567 "Ingresos de aplicación anticipada".

4. En caso de que se opte por la aplicación diferida de estos ingresos, en un primer momento se realizará su aplicación de forma provisional, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo 7º, Sección 5ª, de este Título

III, imputándolos a la subcuenta 554.7 "Ingresos pendientes de aplicación. De aplicación anticipada".

Posteriormente, y de acuerdo con las normas de tramitación establecidas por la Entidad, se realizará la aplicación contable definitiva de estos ingresos, produciendo un cargo en dicha subcuenta 554.7, con abono a idénticas contrapartidas que las indicadas en el apartado 2 de la Regla 170.

5. Cuando, de acuerdo con los plazos establecidos por la Entidad, se produzca el ingreso material de la recaudación, éste tendrá la consideración de no presupuestario contabilizándose de la forma prevista en el Capítulo 7º, Sección 3ª, del presente Título III.

Regla 174. Ingresos a través de otros medios.

1. Las cantidades ingresadas a través de medios distintos a los regulados en las Reglas anteriores, que reglamentariamente fije la Entidad, se aplicarán transitoriamente de acuerdo con lo establecido en el Capítulo 7º, Sección 5ª, de este Título III, imputándolos a la subcuenta 554.9 "Otros ingresos pendientes de aplicación".

2. Posteriormente, cuando se produzca su aplicación definitiva, según las normas de tramitación dictadas por la Entidad, ésta se registrará mediante un cargo en dicha subcuenta 554.9, siendo las cuentas que se abonen las mismas que para el caso de aplicación directa de los ingresos en Tesorería, indicadas en el apartado 2 de la Regla 169.

Regla 175. Aplicación contable de ingresos virtuales.

1. Los ingresos virtuales tendrán lugar por la compensación de deudas tributarias como consecuencia de pagos que la Entidad debe satisfacer al deudor, dando lugar en todo caso a un ingreso en formalización.

2. La compensación de deudas tributarias se registra, en el Diario General de Operaciones, por el importe del derecho a compensar, mediante un cargo a la cuenta que corresponda en función de la naturaleza del pago, o a la subcuenta 589.0 "Formalización", cuando la Entidad haya optado por este procedimiento, con abono a la cuenta 430 "Deudores por derechos reconocidos. Presupuesto corriente", a través de sus divisionarias.

Regla 176. Anotación en Libro Mayor.

Independientemente del procedimiento de ingreso a través del que se realicen, cuando se efectúe su aplicación definitiva, los ingresos presupuestarios se reflejen en el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Ingresos, agrupación de Presupuestos corrientes, aumentando el importe de los ingresos recaudados.

Regla 177. Justificación y soporte documental de la aplicación definitiva de ingresos presupuestarios.

1. Las anotaciones contables previstas en las Reglas anteriores, relativas a la aplicación definitiva de los Ingresos, cualquiera que sea el procedimiento por el que se realicen, han de estar justificadas con los oportunos instrumentos de cobro, requeridos en el Capítulo 1º, Sección 3ª, del Título II de esta Instrucción.

2. El soporte documental de estas anotaciones lo constituyen dichos instrumentos de cobro o, en su caso, los correspondientes Resúmenes Contables de Aplicación de Ingresos.

Sección 8ª.- Devolución de ingresos indebidos.

Regla 178. Concepto y clases.

1. Los pagos por devolución de ingresos tienen por finalidad el reembolso a los interesados de las cantidades ingresadas indebidamente o por exceso en la Tesorería de la Entidad.

2. En función del motivo que de lugar a la devolución del ingreso se deben distinguir los siguientes casos:

- a) Devoluciones de ingresos por anulación de liquidaciones indebidamente practicadas.
- b) Devoluciones de ingresos duplicados o excesivos.

Regla 179. Devoluciones de ingresos por anulación de liquidaciones.

1. Las devoluciones de ingresos por anulación de liquidaciones indebidamente practicadas se aplicarán al presupuesto corriente, minorando la recaudación del correspondiente concepto presupuestario, independientemente del presupuesto el que se aplicó el ingreso que da lugar a la devolución.

2. La contabilización, en el Diario General de Operaciones, de las devoluciones de ingresos originadas por anulación de liquidaciones, se efectúa mediante los siguientes asientos:

- a) El reconocimiento de la obligación de pagar, se registre mediante un cargo en la cuenta a la que se imputó el correspondiente derecho presupuestario en el momento de su reconocimiento, abonándose la cuenta 420 "Acreedores por devolución de ingresos".

Esta anotación se realiza, por el importe de la devolución, en el momento de la ordenación del pago correspondiente a dicha devolución, sirviendo de soporte documental a la misma la oportuna

Relación Contable, comprensiva de los datos necesarios consignados en el documento propuesta de mandamiento de pago.

Sin perjuicio de lo anterior, la ordenación de los pagos por devolución de ingresos podrá estar documentada en el oportuno mandamiento de pago por devolución de ingresos, regulado en el Capítulo 1º, Sección 3ª, del Título II de esta Instrucción.

- b) La realización del pago que da lugar a la devolución, se registra mediante un cargo a la cuenta 420 "Acreedores por devolución de ingresos", con abono a la cuenta que corresponda del subgrupo 57 "Tesorería", en función de la Caja o Entidad Financiera a través de la cual se realice el pago.

En el caso de que la orden de pago incorpora descuentos el abono a la cuenta del subgrupo 57 se hará por el importe líquido de la misma. Por el importe de los descuentos, se podrán abonar individualmente las cuentas que corresponden según la naturaleza de los descuentos, o bien, afectar un abono, por el importe de los mismos, a la subcuenta 589.0 "Formalización", procediendo simultáneamente a la aplicación de los descuentos en dicha subcuenta 589.0, con abono a las cuentas a que se deban imputar los descuentos.

Esta operación se soporta documentalmente en la oportuna Relación Contable, comprensiva de los datos necesarios consignados en el documento propuesta de mandamiento de pago y justificada mediante el recibí del interesado u orden de transferencia bancaria, debidamente diligenciada por la Entidad Financiera a través de la que se realice dicho pago.

Sin perjuicio de lo anterior, el soporte documental lo podrá constituir el oportuno mandamiento de pago individualizado, debidamente señalado y completado con el recibí del interesado o, en su caso, la orden de transferencia bancaria, diligenciada por la Entidad Financiera a través de la que se realice dicho pago.

- c) Simultáneamente al asiento que, en la letra b) anterior, por la anulación del derecho que haya dado lugar a la devolución del ingreso, se anota en el Diario General de Operaciones un asiento de cargo a la cuenta 437 "Devolución de ingresos", con abono a la subcuenta 433.9 "Derechos anulados por devolución de ingresos".

3. Los pagos por devolución de ingresos, así como la anulación de los correspondientes derechos, se reflejan en el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Ingresos, agrupación de presupuesto corriente, incrementando el importe correspondiente a dichas operaciones.

Regla 180. Devoluciones de ingresos duplicados o excesivos.

Los ingresos duplicados o excesivos, así como la devolución de los mismos, tendrán la consideración de operaciones no presupuestarias,

contabilizándose a través de la cuenta 519 "Otros acreedores no presupuestarios", de la forma prevista en el Capítulo 7º, Sección 2ª, del presente Título III.

Sección 9ª.- Aplazamiento y fraccionamiento de derechos reconocidos.

Regla 181. Definición.

1. Una vez liquidada la deuda tributaria y notificadas las condiciones de pago, la Entidad, previa petición del interesado, podrá determinar el aplazamiento o fraccionamiento de aquél, en los casos y en la forma que se prevean en la normativa vigente.
2. El aplazamiento o fraccionamiento de dichos derechos no producirá asiento alguno en el Diario General de Operaciones, dabiéndose efectuar, en cualquier caso, el control de su concesión, situación, número de plazos, vencimiento de los mismos, garantías prestadas y cancelación, ya se produzca ésta en período voluntario o por vía ejecutiva.

Regla 182. Intereses de demora.

1. En el caso de que las cantidades aplazadas devenguen intereses de demora, de acuerdo con la normativa aplicable, se practicará la correspondiente liquidación que se registrará mediante el asiento de Reconocimiento de derechos regulado en la Regla 161.

Justificará la operación la propia liquidación de intereses, sirviendo de soporte documental a la misma dicha liquidación o, en su caso, el correspondiente Resumen Contable de Reconocimiento de Derechos.

2. La contabilización de los ingresos por intereses de demora se realizará de acuerdo con las normas contenidas en la Sección 7ª de este Capítulo.

Regla 183. Garantía.

En el caso de que la deuda tributaria objeto de aplazamiento o fraccionamiento deba garantizarse, de acuerdo con la normativa vigente, la contabilización del depósito de la garantía por el sujeto pasivo, se efectuará conforme a lo dispuesto en el Capítulo 9º del presente Título.

Sección 10ª.- El procedimiento de apremio.

Regla 184. Definición.

1. Vencidos los plazos de ingreso en período voluntario de las liquidaciones de contraído previo sin que se hubiera satisfecho la deuda, se iniciará el procedimiento de cobro en vía ejecutiva, de acuerdo con la normativa vigente.

2. La iniciación del procedimiento de apremio no producirá asiento alguno en el Diario General de Operaciones, debiéndose llevar, en cualquier caso, el control de la nueva situación del derecho.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando la Entidad efectúe el seguimiento y control contable de las certificaciones de descubierta que hayan de expedirse, éste se realizará de acuerdo con las normas contenidas en el Capítulo 10º del presente Título.

Regla 185. Recargo de apremio.

1. La parte de recargo de apremio correspondiente a la Entidad, será ingresada junto con el importe de los correspondientes recibos o certificaciones de descubierta, y tendrá, en todo caso, la consideración de ingreso sin contraído previo.

2. La contabilización de este recargo de apremio se efectuará de acuerdo con las normas contenidas en la Sección 7ª del presente Capítulo.

Regla 186. Suspensión.

La suspensión del procedimiento de apremio, acordada por los Organos competentes, no producirá anotación alguna en el Diario General de Operaciones, debiendo llevarse, únicamente, el control de la nueva situación del derecho.

Sección 11ª.- Operaciones de Presupuestos cerrados.

Regla 187. Normas Generales.

Las operaciones que se pueden presentar relativas a Presupuestos de Ingresos ya cerrados son las siguientes:

- Modificación del saldo inicial de los derechos pendientes de cobro.
- Anulación de derechos:
 - Por anulación de liquidaciones.
 - Por prescripción.
 - Por insolvencias y otras causas.
- Recaudación de derechos.

El contenido y contabilización de estas operaciones será el que se indica en las siguientes reglas de la presente Sección.

Regla 188. Modificación del saldo inicial de los derechos reconocidos.

1. Cuando se hubiesen cometido errores, tanto positivos como negativos, que afecten al saldo pendiente de cobro en 1 de enero por derechos

reconocidos en ejercicio de los anteriores, podrá de rectificarse el saldo de derechos contraídos.

2. La rectificación del saldo pendiente de cobro por derechos reconocidos de presupuestos cerrados se registra, en el Diario General de Operaciones, mediante un cargo a la divisionaria que corresponda de la cuenta 431 "Deudores por derechos reconocidos. Presupuestos cerrados", con abono a la cuenta 840 "Modificación de derechos de Presupuestos cerrados".

Su signo será positivo o negativo, según se trate de aumentos o disminuciones de derechos reconocidos.

En el caso de que la rectificación del saldo de derechos reconocidos de presupuestos cerrados afecte a una cuenta de balance, se ajustará el saldo de la misma mediante el correspondiente asiento directo, en el Diario General de Operaciones, abonando dicha cuenta, con cargo a la 822 "Otros resultados extraordinarios". Su signo será positivo o negativo, según se trate de aumento o disminución del valor de la cuenta de balance.

3. Esta operación tiene reflejo en el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Ingresos, correspondiente a la agrupación de presupuestos cerrados, aumentando o disminuyendo, según se trate, el importe de los derechos a cobrar.

4. Justificaré la realización de la operación el expediente de rectificación de saldos, sirviendo de soporte documental a la misma, dicho documento o, en su caso, el ~~Resumen Contable de~~ Modificación de saldos de derechos, regulado en el Capítulo 1º, Sección 3ª, del Título II de esta Instrucción.

Regla 189. Anulación de derechos reconocidos.

1. En la anulación de derechos reconocidos de presupuestos cerrados, habrán de distinguirse los siguientes casos, en función de las diferentes causas por las que aquélla se produzca:

- Anulación de derechos por anulación de liquidaciones.
- Anulación de derechos por prescripción.
- Anulación de derechos por insolvencias y otras causas.

2. La contabilización, en el Diario General de Operaciones, de las distintas clases de anulación de derechos enumeradas en el apartado anterior, se efectúa mediante los siguientes asientos contables:

- a) Anulación de derechos por anulación de liquidaciones.

Esta operación se registra mediante un cargo a la cuenta 840 "Modificación de derechos de Presupuestos cerrados", con abono a la que corresponda de las siguientes subcuentas:

- 434.0 "Derechos anulados por anulación de liquidaciones, de ingreso directo", en el caso de anulación de liquidaciones de contraído previo e ingreso directo.
- 434.3 "Derechos anulados por anulación de liquidaciones. Ingreso por recibo", en el caso de anulación de liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo.

En el caso de que la operación de reconocimiento del derecho hubiera afectado a una cuenta de Balance de los Grupos 1, 2 ó 5 del Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local, se ajustará el saldo de la misma mediante el correspondiente asiento directo, en el Diario General de Operaciones, cargando dicha cuenta, con abono a la 822 "Otros resultados extraordinarios".

b) Anulación de derechos por prescripción.

Se registra mediante un cargo a la cuenta 840 "Modificación de derechos de Presupuestos cerrados" con abono a la divisionaria 434.2 "Derechos anulados por prescripción. Liquidaciones de ingreso directo", o, en su caso, divisionaria 434.5 "Derechos anulados por prescripción. Ingreso por recibo".

c) Anulación de derechos por insolvencias y otras causas.

Esta operación se registra, en el Diario General de Operaciones, mediante un cargo a la cuenta 840 "Modificación de derechos de Presupuestos cerrados", con abono a la divisionaria 434.1 "Derechos anulados por insolvencias y otras causas. Liquidaciones de ingreso directo", o, en su caso, divisionaria 434.4 "Derechos anulados por insolvencia y otras causas. Ingreso por recibo".

3. Las operaciones de anulación de derechos reconocidos tienen reflejo en el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Ingresos, agrupación de presupuestos cerrados, aumentando el importe de derechos anulados.

4. Justificarán la realización de estas operaciones los oportunos acuerdos de anulación o los expedientes de prescripción, insolvencia o baja, sirviendo de soporte documental a los mismos, dichos documentos o, en su caso, los Resúmenes Contables de anulación de derechos, regulados en el Capítulo 1º, Sección 3ª, del Título II de esta Instrucción.

Regla 190. Recaudación de derechos reconocidos.

La recaudación de derechos reconocidos de presupuestos cerrados, producirá las mismas anotaciones contables, en base e idénticos justificantes y soportes documentales, en función de la forma y medios elegidos para efectuar los ingresos, que la recaudación de derechos reconocidos en el ejercicio corriente.

Como única excepción a lo expresado en el párrafo anterior, cuando se trata de aplicar la recaudación habida, la cuenta de abono será, en cualquier caso, la divisionaria que corresponda de la cuenta 431 "Deudores por derechos reconocidos. Presupuestos cerrados".

Sección 12ª.- Compromisos de ingreso para ejercicios futuros.

Regla 191. Concepto.

1. Tendrán la consideración de "Compromisos de ingreso para ejercicios futuros" aquellos cuya realización se vaya a efectuar en ejercicios posteriores a aquél en que los mismos se concierten.

2. Las operaciones relativas a compromisos de ingreso para ejercicios futuros se contabilizarán, independientemente de las relativas a compromisos de ingreso del ejercicio corriente, a través del Subgrupo 01 "De Control Presupuestario. Ejercicios posteriores".

Regla 192. Compromisos de ingreso concertados para ejercicios futuros.

1. La contabilización, en el Diario General de Operaciones, de los compromisos de ingreso concertados, imputables a ejercicios futuros, se efectúa mediante un cargo en la cuenta 016 "Compromisos de ingreso de ejercicios sucesivos", con abono a la cuenta 015 "Ingresos comprometidos de ejercicios sucesivos".

Este asiento se realizará a través de las divisionarias de las cuentas 015 y 016, en función del ejercicio al que sea imputable el compromiso de ingreso concertado.

2. Esta operación se refleja en el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Ingresos, agrupación de ejercicios posteriores, aumentando el importe de los compromisos de ingreso concertados.

3. Justificará esta operación el acuerdo, protocolo o, en general, el documento en el que se plasme dicho compromiso, sirviendo de soporte documental a la misma el oportuno documento contable de compromisos de ingreso o, en su caso, el correspondiente Resumen Contable, regulados en el Capítulo 1º, Sección 3ª, del Título II de esta Instrucción.

Regla 193. Anulación de compromisos de ingreso concertados para ejercicios futuros.

1. La anulación de los compromisos de ingreso concertados para ejercicios futuros se registra, en el Diario General de Operaciones, mediante un asiento idéntico al descrito en la Regla anterior, pero de signo negativo.

2. El reflejo de esta operación en el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Ingresos, agrupación de ejercicios posteriores, produce una disminución del importe de los compromisos de ingreso concertados.

3. Justificará esta operación el acuerdo o, en general, el documento por el que se deje sin valor el primitivo compromiso de ingreso, siendo el soporte documental de la misma análogo al indicado en la Regla anterior para los compromisos de ingreso concertados.

Sección 13ª.- Operaciones de regularización de la contabilidad del Presupuesto de Ingresos.

Regla 194. Concepto.

La regularización de la contabilidad del Presupuesto de Ingresos persigue que las distintas cuentas de derechos reconocidos recojan el verdadero saldo de los pendientes de cobro al final del ejercicio contable.

Regla 195. Contabilización.

En fin de ejercicio, y previamente al cierre de la contabilidad, se procederá a la regularización de los derechos anulados y devoluciones de ingresos distinguiendo los siguientes casos:

a) Anulación de derechos por anulación de liquidaciones.

Se registrará en el Diario General de Operaciones, un cargo en cada una de las divisionarias 433.0 "Derechos anulados por enulación de liquidaciones de contraído previo e ingreso directo", 433.3 "Derechos anulados por enulación de liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo", 434.0 "Derechos anulados por enulación de liquidaciones, de ingreso directo" y 434.3 "Derechos anulados por enulación de liquidaciones. Ingreso por recibo", con abono, respectivamente, a las cuentas 430.0 "De liquidaciones de contraído previo, ingreso directo", 430.3 "De liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibo", 431.0 "De liquidaciones de contraído previo, ingreso directo" y 431.3 "De liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibo".

Estos asientos se efectuarán por el importe de los saldos acreedores que, respectivamente, presenten las divisionarias 433.0, 433.3, 434.0 y 434.3, debiendo, por tanto, quedar estas divisionarias saldadas.

b) Anulación de derechos por insolvencias y otras causas.

Se registrará, en el Diario General de Operaciones, un cargo en cada una de las divisionarias 433.1 "Derechos anulados por insolvencia y otras causas. Liquidaciones de contraído previo e ingreso directo", 433.4 "Derechos anulados por insolvencias y otras causas. Liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo", 434.1 "Derechos anulados por insolvencias y otras causas. Liquidaciones de ingreso directo" y 434.4 "Derechos anulados por insolvencias y otras causas. Ingreso por recibo", con abono, respectivamente, a las divisionarias 430.0 "De liquidaciones de contraído previo, ingreso directo", 430.3 "De liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibo", 431.0 "De liquidaciones de

contraído previo, ingreso directo" y 431.3 "De liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibo".

Estos asientos se efectuarán por el importe de los saldos acreedores que, respectivamente, presenten las divisionarias 433.1, 433.4, 434.1 y 434.4, debiendo, por tanto, quedar estas divisionarias saldadas.

c) Anulación de derechos por prescripción.

Se registrará, en el Diario General de Operaciones, un cargo en cada una de las divisionarias 434.2 "Derechos anulados por prescripción. Liquidaciones de ingreso directo" y 434.5 "Derechos anulados por prescripción. Ingreso por recibo", con abono, respectivamente, a las divisionarias 431.0 "De liquidaciones de contraído previo, ingreso directo" y 431.3 "De liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibo".

Estos asientos se efectuarán por el importe de los saldos acreedores que, respectivamente, presenten las divisionarias 434.2 y 434.5, debiendo, por tanto, quedar estas divisionarias saldadas.

d) Anulación de derechos por devolución de ingresos.

Se registrará un cargo en la divisionaria 433.9 "Derechos anulados por devolución de ingresos", con abono a la cuenta 437 "Devolución de ingresos".

Este asiento se efectuará por el importe de los saldos acreedor y deudor que, respectivamente, presenten las anteriores cuentas, cuyo importe deberá coincidir, quedando, en consecuencia, ambas saldadas.

Sección 14ª.- Operaciones de cierre del Presupuesto.

Regla 196. Liquidación del Presupuesto de Ingresos.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 172.1 de la Ley 39/1988, reguladora de las Haciendas Locales, el Presupuesto de cada ejercicio se liquidará, en cuanto a la recaudación de derechos, el 31 de diciembre del año natural correspondiente, quedando a cargo de la Tesorería los ingresos pendientes.

Regla 197. Cierre del Presupuesto de Ingresos.

1. Según lo establecido en la regla anterior, el último día del ejercicio presupuestario se procederá a la anulación de los saldos de compromisos realizados, compromisos concertados y previsiones definitivas, correspondientes a todas y cada una de las aplicaciones presupuestarias consignadas en el Presupuesto de Ingresos.

2. El cierre del Presupuesto de Ingresos se realizará el último día del ejercicio presupuestario, antes del cierre de la contabilidad y después de contabilizadas todas las operaciones relativas a la ejecución del Presupuesto de Ingresos.

Regla 198. Contabilización.

Las operaciones de cierre del Presupuesto de Ingresos se registran, en el Diario General de Operaciones, mediante una serie de asientos encadenados, de acuerdo con la siguiente secuencia.

a) Cierre de los Compromisos de Ingreso.-

a.1) Por el importe de los compromisos realizados, saldo deudor de la subcuenta 009.2 "Compromisos realizados", se abona ésta, con cargo a la subcuenta 009.1 "Compromisos Concertados".

a.2) Por el importe de los compromisos concertados, saldo deudor de la subcuenta 009.1, tras la realización del asiento descrito en el apartado a.1), se abona ésta, con cargo a la subcuenta 009.0 "Ingresos comprometidos".

b) Cierre de las Previsiones definitivas.-

Por el importe de las previsiones definitivas, saldo deudor de la cuenta 008 "Presupuesto de Ingresos: Previsiones definitivas", se abona ésta, con cargo a la cuenta 000 "Presupuesto ejercicio corriente".

CAPITULO 4º.- CONTABILIDAD DEL INMOVILIZADO.

Sección 1ª.- Normas Generales.

Regla 199. Delimitación.

Este Capítulo regula las operaciones relativas a la contabilidad del Inmovilizado, atendiendo a la siguiente clasificación:

- Inmovilizado material.
- Inmovilizado inmaterial.
- Inversiones en Infraestructuras y bienes destinados al uso general.
- Inmovilizado financiero.

El contenido de las mismas se establece en las siguientes Secciones de este Capítulo 4º.

Regla 200. Regulación supletoria.

Supletoriamente serán de aplicación las normas contenidas en la Instrucción de Contabilidad de la Cartera de Valores de la Administración del Estado, aprobada por Orden Ministerial de 9 de Junio de 1.989, así como cualesquiera otras que se contengan en disposiciones relativas a la

contabilidad del inmovilizado que, con carácter general, se dicten a tal efecto en el ámbito del Sector Público Estatal.

Sección 2ª.- Inmovilizado material.

Regla 201. Delimitación.

1. A efectos de lo previsto en esta Instrucción, tendrán la consideración de Inmovilizado material, y por tanto se registrarán contablemente a través del subgrupo 20 "Inmovilizado material", los bienes de carácter patrimonial y los de dominio público directamente destinados a la prestación de servicios públicos o administrativos.

2. Son bienes patrimoniales, de acuerdo con el artículo 6º del Real Decreto 1.372/1.986, de 13 de Junio, de Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, los de propiedad de la Entidad Local que no están destinados al uso público ni afectados a algún servicio público, pudiendo constituir fuentes de ingreso para el erario de la Entidad.

Identica consideración tendrán las parcelas sobrantes y efectos no utilizables e que se refiere el artículo 7º del mencionado Real Decreto.

Cuando la explotación de bienes patrimoniales de la Entidad Local se lleve a cabo por un Organismo Autónomo dependiente de ésta como consecuencia de la adscripción de dichos bienes, se estará a lo dispuesto en la Regla 210.

3. Son bienes de dominio público directamente destinados a la prestación de servicios públicos o administrativos aquellos que, de acuerdo con el artículo 4º del Real Decreto 1.372/1.986, estén vinculados al cumplimiento de fines públicos de responsabilidad de las Entidades Locales.

4. Los bienes catalogados como patrimonio Histórico Español, conforme a la Ley 13/1.985 de 25 de junio, cuando tengan carácter patrimonial o sean bienes de servicio público se registrarán contablemente a través del subgrupo 20 "Inmovilizado material", sin perjuicio de que esta calificación daba ser recogida en inventario, a efectos de su peculiar régimen jurídico.

5. Los bienes de dominio público que no estén directamente destinados a la prestación de servicios públicos o administrativos, así como los bienes comunales, no se incluirán contablemente como inmovilizado material, registrándose como inversión en Infraestructuras y bienes destinados al uso general, de acuerdo con las normas establecidas en la Sección 4ª de este Capítulo.

Regla 202. Inventario.

Todos los bienes que, contablemente, figuren registrados en el subgrupo 20 "Inmovilizado material", habrán de estar recogidos en el oportuno inventario, en el que, a efectos de su correcta gestión patrimonial, deberán figurar perfectamente identificados en cuanto a sus características físicas, económicas y jurídicas.

Regla 203. Operaciones.

1. Respecto al inmovilizado material, las operaciones que se pueden presentar son las siguientes:

- Adquisición a título oneroso.
- Adquisición a título lucrativo.
- Alteración de la calificación jurídica de los bienes.
- Enajenación.
- Permuta.
- Otras bajas.

2. Además de las operaciones a que se refiere el apartado anterior, las Entidades locales podrán, de acuerdo con la normativa vigente, adscribir a los Organismos Autónomos de ellas dependientes bienes del Inmovilizado material que sean de su propiedad, así como efectuar cesiones gratuitas de estos mismos bienes a favor de Entidades o Instituciones públicas o privadas.

Asimismo, las Entidades Locales podrán recibir en cesión, de acuerdo con la normativa vigente, bienes inmuebles procedentes de otros Entes Públicos.

Regla 204. Adquisición a título oneroso.

1.- La adquisición de bienes del inmovilizado material, o su realización mediante contrato con terceros, en tanto que son operaciones de ejecución del Presupuesto de Gastos, se documentarán y producirán las anotaciones indicadas, para este tipo de operaciones, en el Capítulo 2º de este Título III, reconociéndose la obligación con cargo a la cuenta que corresponda del subgrupo 20 "Inmovilizado material".

2.- Cuando la producción de bienes que conforman el inmovilizado material se realice por la propia Entidad, los gastos que se originen se registrarán conforme a su naturaleza con imputación al Presupuesto de Gastos del ejercicio en que se produzcan, documentándose y produciendo las anotaciones indicadas en el mencionado Capítulo 2º de este Título III.

En fin de ejercicio los gastos imputables a estos bienes darán lugar, en el Diario General de Operaciones, a un cargo a la cuenta que corresponda del subgrupo 20 "Inmovilizado material", con abono a la cuenta 781 "Trabajos realizados por el Ente para su inmovilizado material".

3.- Cuando la adquisición o construcción del inmovilizado material, ya sea mediante contrato con terceros, o realizada por la propia Entidad, se enmarque dentro de un Proyecto de Inversión, además de las anotaciones contables que se generen como consecuencia de la ejecución del gasto, estas operaciones afectarán a la contabilidad específica de seguimiento de Proyectos de Inversión, produciendo, en su caso, los efectos que se prevén en el Título IV de esta Instrucción.

Regla 205. Adquisición a título lucrativo.

La adquisición de bienes del inmovilizado material, como consecuencia de usufructo, donación, herencia o legado, se registra en el Diario general de Operaciones, mediante un cargo en la cuenta que corresponda del subgrupo 20 "Inmovilizado material" con abono a la cuenta 822 "Otros resultados extraordinarios", por el importe por el que dichos bienes fueran tasados.

Regla 206. Alteración de la calificación jurídica de los bienes.

1. La afectación de un bien patrimonial a un servicio público no producirá anotación contable alguna, sin perjuicio del correspondiente registro en el inventario de dicha alteración en la calificación jurídica.

2. La afectación al uso público de un bien patrimonial producirá, además de su reflejo en el inventario, la baja en cuentas de dicho bien, registrándose en el Diario General de Operaciones, mediante un abono a la cuenta que corresponda del subgrupo 20 "Inmovilizado material", cargándose en este asiento las siguientes cuentas:

- 290 "Amortización acumulada del inmovilizado material", por el importe de la amortización correspondiente al bien que se da de baja.
- 109 "Patrimonio entregado al uso general", por el valor neto contable de dicho bien.

Excepcionalmente, y de forma análoga a lo previsto en el apartado 2 de la Regla 220, el valor neto contable del bien afectado se podrá imputar a la cuenta que corresponda del subgrupo 22 "Inversiones en Infraestructura y bienes destinados al uso general".

3. La incorporación al patrimonio de bienes desafectados producirá los siguientes efectos:

- Si el bien se encontraba afectado a un servicio público se hará constar dicha desafectación en el inventario, sin que proceda efectuar anotación contable alguna.
- Si el bien se encontraba afectado a un uso público, además de su reflejo en el inventario, se anotará en el Diario General de

Operaciones, un cargo en la cuenta que corresponda del subgrupo 20 "Inmovilizado material", con abono a la cuenta 100 "Patrimonio", por el valor por el que dicho bien figure en inventario, o en su caso el de la correspondiente tasación.

Si, de conformidad con lo previsto en el apartado 2 de la Regla 220, el bien desafectado se encontrara excepcionalmente registrado en una cuenta del subgrupo 22 "Inversiones en Infraestructura y bienes destinados al uso general", el abono de este asiento se efectuará en dicha cuenta.

Regla 207. Enajenación.

1.- La enajenación del inmovilizado material, en tanto que constituye una operación de ejecución del Presupuesto de Ingresos, se documentará y producirá las anotaciones indicadas, para este tipo de operaciones, en el Capítulo 3º de este Título III.

2.- La baja en cuentas del inmovilizado material enajenado se registra, en el Diario General de Operaciones, mediante abono en la cuenta que corresponda del subgrupo 20 "Inmovilizado material", por el importe por el que el bien figurase registrado; asimismo se deberá dar de baja la amortización correspondiente a dicho bien, mediante un cargo en la cuenta 290 "Amortización acumulada del inmovilizado material".

Los resultados positivos o negativos que se produzcan en la enajenación, se abonarán o cargarán, respectivamente, en la cuenta 821 "Resultados extraordinarios. Del Inmovilizado".

3.- Si la contraprestación por el bien enajenado consistiera parte en dinero y parte en la entrega de otro bien se estará a lo dispuesto en la Regla siguiente.

Regla 208. Permuta.

1.- La permuta de bienes patrimoniales por otros bienes ajenos contablemente supondrá la baja en cuentas del bien que se entrega y el alta del bien recibido. Su registro en el Diario General de Operaciones será el siguiente:

- Por la baja del bien entregado se abona la cuenta que corresponde del subgrupo 20 "Inmovilizado material" por el importe por el que dicho bien figure registrado. Asimismo, se cargará, en su caso, la cuenta 290 "Amortización acumulada del inmovilizado material", por la correspondiente a dicho bien.
- Por el alta del bien recibido, se carga la cuenta que corresponda del subgrupo 20 "Inmovilizado material", por el valor asignado en el acuerdo de permuta.

- Las diferencias que puedan producirse entre el valor de tasación efectos de la permuta, y el valor neto contable del bien entregado se imputarán a la cuenta 821 "Resultados Extraordinarios. Del inmovilizado".

2.- Cuando en la permuta existan compensaciones en metálico por las diferencias de valor entre las tasaciones de los bienes objeto de permuta dichas compensaciones supondrán operaciones de ejecución de Presupuesto de Gastos o del de Ingresos, contabilizándose y soportándose documentalmente de la forma prevista en los Capítulos 2º o 3º respectivamente, de este Título III.

Regla 209. Otras bajas.

Cuando proceda dar de baja en inventario bienes del inmovilizado material como consecuencia de la pérdida, destrucción, prescripción adquisitiva por particulares u otro motivo de baja no recogido en otras Reglas de esta Sección, contablemente se registrará, en el Diario General de Operaciones un abono a la cuenta que corresponda del subgrupo 20 "Inmovilizado material", por el importe por el que figure registrado el bien, siendo las cuentas de cargo las siguientes:

- 290 "Amortización acumulada de inmovilizado material", por la que, en su caso, corresponda al bien motivo de baja.
- 822 "Otros resultados extraordinarios", por el valor neto contable de dicho bien.

Regla 210. Adscripción de bienes inmuebles a Organismos Autónomos.

1.- La adscripción de bienes inmuebles propiedad de la Entidad Local a un Organismo Autónomo de ella dependiente, producirá la baja en cuentas de los bienes, sin perjuicio de que deban mantenerse en inventario haciendo constar dicha circunstancia.

Aún cuando no adquieran su propiedad, los Organismos Autónomos que reciben dichos bienes deberán darlos de alta en contabilidad.

2.- Por los bienes adscritos a Organismos Autónomos, la Entidad Local registrará, en el Diario general de Operaciones, un abono en la cuenta que corresponde del subgrupo 20 "Inmovilizado material", por el importe por el que figure recogido el bien objeto de la adscripción. Las cuentas que se cargan en este asiento son las siguientes:

- 290 "Amortización acumulada del inmovilizado material", por la correspondiente al bien en cuestión.
- 107 "Patrimonio adscrito", por el valor neto contable de dicho bien.

3.- Por los bienes adscritos procedentes de la Entidad Local, los Organismos Autónomos registrarán, en el Diario General de Operaciones, un cargo en la cuenta que corresponda del subgrupo 20 "Inmovilizado material", por el valor de tasación de dicho bien, con abono a la cuenta 101 "Patrimonio en adscripción".

4.- En el caso en que se produzca la reincorporación al Patrimonio de la Entidad Local de bienes adscritos, ésta supondrá una baja en la contabilidad del Organismo Autónomo en el que se encontraban adscritos y un alta en la contabilidad de la Entidad Local.

La baja en la contabilidad del Organismo Autónomo se realizará por el valor neto contable por el que figure el bien adscrito en el momento de su reincorporación, utilizando como contrapartida la cuenta 101 "Patrimonio en adscripción", que se cargará en el respectivo asiento por el valor con que se dio de alta en el momento de la adscripción, de forma que, por lo que corresponde al bien en cuestión, dicha cuenta quede saldada. Las diferencias de valoración que se puedan producir como consecuencia de plusvalías, minusvalías o amortizaciones que se hayan registrado se imputarán a la cuenta 100 "Patrimonio".

El alta en la contabilidad de la Entidad Local, se realizará por el valor neto contable por el que se dio de baja en el momento de la adscripción, utilizando como contrapartida la cuenta 107 "Patrimonio adscrito", de forma que, por lo que se refiere al bien en cuestión, dicha cuenta quede saldada.

Regla 211. Cesión gratuita de bienes inmuebles.

1.- La cesión de bienes inmuebles que la Entidad Local efectúe a favor de Entidades o Instituciones públicas o privadas producirá la baja en cuentas del bien cedido, sin perjuicio de que dicho bien se deba mantener en inventario haciendo constar dicha circunstancia.

El reflejo contable de esta baja se realizará de forma idéntica a las bajas por bienes adscritos a Organismos Autónomos, de acuerdo con lo establecido en el apartado 2 de la Regla anterior, utilizando en este caso, como contrapartida, la cuenta 108 "Patrimonio cedido".

En los casos en que se resuelve la cesión, por incumplimiento del destino o los plazos señalados en el acuerdo, revertirán los bienes a la Entidad Local, debiendo efectuarse el alta contable de los mismos, que se realizará con idéntica contrapartida que la baja a que se refiere el párrafo anterior, y por el mismo importe por el que se realizó ésta, de forma que la cuenta 108 quede saldada, en cuanto a los bienes de los que se ha resuelto su cesión.

2.- Los bienes inmuebles recibidos por la Entidad Local como consecuencia de cesiones realizadas por otros Entes Públicos, se darán de alta en la contabilidad de aquella.

Este alta en contabilidad se registrará, en el Diario general de Operaciones, mediante un cargo en la cuenta que corresponda del subgrupo 20 "Inmovilizado material", por el valor en que estos inmuebles fueran tasados. En este asiento se abonará la cuenta 103 "Patrimonio en cesión" por dicho importe.

El cumplimiento de las condiciones o modalidades impuestas en los acuerdos de cesión dará lugar, contablemente, al traspaso de la cuenta 103 "Patrimonio en cesión" a la cuenta 100 "Patrimonio".

En los casos en que se produzca la reversión de bienes recibidos en cesión, contablemente se efectuará la baja de dichos bienes, debiendo cancelarse la cuenta 103 "Patrimonio en cesión".

Regla 212. Amortización del inmovilizado material.

1.- Los elementos comprendidos en el inmovilizado material deberán valorarse, como norma general, al precio de adquisición, deducidas en su caso las amortizaciones practicadas.

2.- A efectos contables, la amortización de los elementos del inmovilizado, se efectuará de manera que se vaya creando un fondo a través de una cuenta de pasivo que compensará las correspondientes cuentas de activo.

3.- La contabilización, en el Diario General de Operaciones, de las dotaciones anuales al Fondo de Amortización, se realizará mediante un cargo a la cuenta 690 "Amortización del inmovilizado material", con abono a la cuenta 290 "Amortización acumulada del inmovilizado material".

Regla 213. Provisión por depreciación de terrenos.

1. Por las pérdidas de valor de los terrenos que se acuerde reflejar contablemente, se registrará, en el Diario General de Operaciones, un abono a la cuenta 294 "Provisión por depreciación de terrenos", con cargo a la 821 "Resultados Extraordinarios. Del Inmovilizado".

2. En el caso que desaparecen las causas que originaron la dotación de esta provisión, deberá anularse la misma, registrándose contablemente mediante un asiento contrario al descrito en el apartado anterior.

3. En aquellas operaciones descritas en las reglas anteriores que supongan la baja en contabilidad de un bien de inmovilizado material, cuando dicho bien sea un terreno, a la baja de este se deberá realizar, en su caso, la baja de la correspondiente provisión.

Sección 3ª.- Inmovilizado inmaterial.

Regla 214. Delimitación.

A efectos de lo previsto en esta Instrucción, tendrán la consideración de inmovilizado inmaterial la propiedad industrial, la propiedad intelectual,

los derechos reales sobre bienes inmuebles ajenos y cualesquiera otros elementos patrimoniales intangibles susceptibles de valoración económica.

Regla 215. Operaciones.

1. Respecto al inmovilizado inmaterial las operaciones que se pueden presentar son las siguientes.

- Adquisición a título oneroso.
- Adquisición a título lucrativo.
- Enajenación.
- Otras bajas.

2. Estas operaciones tendrán el mismo tratamiento contable que las correspondientes al inmovilizado material, registrándose de acuerdo con lo establecido en la Sección anterior de este Capítulo, con las siguientes salvedades:

- Las cuentas que recogerán los bienes del inmovilizado inmaterial serán las del subgrupo 21 "Inmovilizado inmaterial".
- La cuenta relativa a la amortización de estos bienes será la 292 "Amortización acumulada del inmovilizado inmaterial".
- En el supuesto de adquisición mediante la realización por la propia Entidad de estudios, investigaciones y proyectos, la imputación al inmovilizado inmaterial de los correspondientes gastos se hará con abono a la cuenta 782 "Trabajos realizados por el Ente para su inmovilizado inmaterial".

Regla 216. Amortización del inmovilizado inmaterial.

1. En los casos en que así procede, los bienes del inmovilizado inmaterial podrán ser objeto de amortización, la cual se efectuará con los mismos criterios contables que los establecidos para el inmovilizado material en los apartados 1 y 2 de la Regla 212.

2. La contabilización de esta operación, en el Diario General de Operaciones, se realizará mediante un cargo a la cuenta 692 "Amortización del inmovilizado inmaterial", con abono a la cuenta 292 "Amortización acumulada de inmovilizado inmaterial".

Sección 4ª.- Inversiones en Infraestructura y bienes destinados al uso general.

Regla 217. Delimitación.

1. A efectos de lo previsto en la presente Instrucción, tendrán la consideración de inversiones en Infraestructura y bienes destinados al uso

general, las realizadas en bienes de uso público local, en los comunales, y en los que, de acuerdo con su Ley reguladora -Ley 13/1.985, de 25 de junio-, conforman el patrimonio histórico de la Entidad.

2. Son bienes de uso público local, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3º, punto 1, del Real Decreto 1.372/1.986, de 13 de Junio, de Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aquellos de dominio público que sean de aprovechamiento o utilización general y cuya conservación y policía es de la competencia de la Entidad Local.

3. Son bienes comunales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2º, punto 3, del citado Real Decreto, aquellos que siendo de dominio público, su aprovechamiento corresponde al común de los vecinos.

4. Las inversiones a que se refiere el apartado 1 anterior se recogerán contablemente a través del subgrupo 22 "Inversiones en Infraestructura y bienes destinados al uso general".

Regla 218. Operaciones.

Respecto a las inversiones en infraestructuras y bienes destinados al uso general, las operaciones que se puedan presentar son las siguientes:

- Realización de las inversiones.
- Baja de las inversiones.

Regla 219. Realización de las inversiones.

1.- La realización de las inversiones mediante contrato con terceros, en tanto que son operaciones de ejecución del Presupuesto de Gastos, se documentarán y producirán las anotaciones indicadas, para este tipo de operaciones, en el Capítulo 2º de este Título III, reconociéndose la obligación con cargo a la cuenta que corresponda del subgrupo 22 "Inversiones en Infraestructura y bienes destinados al uso general".

2.- Cuando la realización de las inversiones se efectúa por la Entidad Local utilizando medios propios, los gastos que se originen se registrarán conforme a su naturaleza con imputación al Presupuesto de Gastos del ejercicio en que se produzcan, documentándose y produciendo las anotaciones indicadas en el mencionado Capítulo 2º de este Título III.

En fin de ejercicio, los gastos imputables a estas inversiones darán lugar, en el Diario General de Operaciones, a un cargo a la cuenta que corresponda del subgrupo 22 "Inversiones en Infraestructura y bienes destinados al uso general", con abono a la cuenta 783 "Trabajos realizados por el Ente para infraestructuras y bienes destinados al uso general".

3.- En cualquier caso, realización de la inversión mediante contrato con terceros o utilizando medios propios, las operaciones de ejecución del

Presupuesto de Gastos que generen, afectarán a la contabilidad específica de seguimiento de Proyectos de Inversión, produciendo, en su caso, los efectos que se prevén en el Título IV de este Instrucción.

Regla 220. Baja de las Inversiones.

1.- Una vez concluida la realización de estas inversiones, cualquiera que sea la cuenta del subgrupo 22 en que se haya materializado el gasto, se procederá a su baja en contabilidad, dando lugar, en el Diario General de Operaciones, a un cargo en la cuenta 109 "Patrimonio entregado al uso general", con abono a la cuenta correspondiente del subgrupo 22.

2.- Excepcionalmente, aún cuando se hubiese concluido la realización de la inversión, podrán mantenerse los importes asociados a la misma en las cuentas del subgrupo 22, debiendo existir el correspondiente enlace con los datos que figuren en inventario.

Sección 5ª.-Inmovilizado Financiero.

Regla 221. Concepto.

El inmovilizado financiero estará constituido por las inversiones materializadas en acciones, obligaciones y bonos suscritos o adquiridos, así como, por los préstamos concedidos a otros agentes, ya se trate de personas físicas o jurídicas.

Regla 222. Contabilización.

Todas las operaciones relativas al inmovilizado financiero, que tengan origen presupuestario, se documentarán y reflejarán contablemente, en la forma establecida con carácter general para dichas operaciones, teniendo en cuenta, en su caso, las normas contenidas en las Reglas siguientes de esta Sección.

Regla 223. Adquisición onerosa de acciones y derechos de suscripción.

Las adquisiciones onerosas de acciones y de derechos de suscripción, producirán los siguientes asientos en el Diario General de Operaciones:

- a) Por los desembolsos que se realicen en el ejercicio, en tanto que operaciones de ejecución del Presupuesto de Gastos, se documentarán y producirán las anotaciones indicadas, para este tipo de operaciones, en el Capítulo 2º, de este Título III, reconociéndose la obligación con cargo a la cuenta representativa de las correspondientes acciones.
- b) La parte pendiente de desembolso se cargará a las cuentas representativas de acciones, con abono a la cuenta 259 "Desembolsos pendientes sobre acciones y participaciones", o 269 "Desembolsos pendientes sobre acciones", según corresponda.

Regla 224. Adquisición lucrativa de acciones y derechos de suscripción.

La adquisición a título lucrativo de acciones y derechos de suscripción dará lugar, en el Diario General de Operaciones, a un cargo a la cuenta representativa de acciones, con abono a la cuenta 822 "Otros resultados extraordinarios".

Regla 225. Enajenación o baja de acciones.

1.- La enajenación de esta clase de títulos, en cuanto constituye una operación de ejecución del Presupuesto de Ingresos, se documentará y producirá las anotaciones indicadas para este tipo de operaciones, en el Capítulo 3º de este Título III.

2.- La baja en cuentas del inmovilizado financiero enajenado se registre, en el Diario General de Operaciones, mediante un abono a la cuenta que corresponda de los subgrupos 25 "Inversiones financieras en el Sector Público" o 26 "Otras Inversiones financieras permanentes", cargándose, en su caso, la cuenta 259 "Desembolsos pendientes sobre acciones y participaciones" o 269 "Desembolsos pendientes sobre acciones", respectivamente, por la parte que falte por desembolsar. Los resultados positivos o negativos que se produzcan en la enajenación se recogerán en la cuenta 830 "Resultados de la Cartera de Valores".

Regla 226. Enajenación de derechos de suscripción.

La venta de derechos de suscripción producirá asientos análogos a los indicados en la Regla anterior, dando de baja la cuenta que corresponda, representativa de acciones, por el valor asignado a los derechos de suscripción.

Regla 227. Adquisición de obligaciones y bonos.

Las adquisiciones a título lucrativo u óneroso de obligaciones y bonos producirá, en el Diario General de Operaciones, anotaciones análogas a las descritas en las Reglas anteriores, con la particularidad de recogerse en cuentas de los subgrupos 25 o 26 representativas de esta clase de títulos.

Regla 228. Enajenación o amortización de obligaciones y bonos.

1.- La enajenación o amortización de obligaciones y bonos, en tanto que constituye una operación de ejecución del Presupuesto de Ingresos, se documentará y producirá las anotaciones indicadas para este tipo de operaciones, en el Capítulo 3º de este Título III.

2.- La baja en cuentas de los títulos enajenados o amortizados se registra, en el Diario General de Operaciones, mediante un abono a la cuenta que corresponda de los subgrupos 25 o 26, representativa de esta clase de títulos. Los resultados positivos o negativos que se produzcan en

la operación se recogerán en la cuenta 830 "Resultados de la Cartera de Valores".

Regla 229. Conversión de obligaciones en acciones.

La conversión de obligaciones en acciones, dará lugar a las siguientes anotaciones en el Diario General de Operaciones:

- a) Se carga la cuenta representativa de acciones, con abono a la cuenta representativa de las obligaciones, por el importe del valor en cuentas de estas.
- b) Por el posible desembolso complementario, en tanto que operación del Presupuesto de Gastos, se documentará y producirá las anotaciones indicadas, para este tipo de operaciones, en el Capítulo 2º de este Título III.

Regla 230. Provisión por depreciación de inversiones financieras permanentes.

1.- Las Entidades que posean valores de cartera registrados en cuentas del Grupo 2, podrán dotar provisión por depreciación de inversiones financieras permanentes para hacer frente a las depreciaciones que se pongan de manifiesto en los mismos al cierre del ejercicio.

2.- La contabilización de dichas provisiones producirá los siguientes asientos en el Diario General de Operaciones:

- a) Por la anulación de la dotación del ejercicio precedente, se cargará la cuenta 295 "Provisión por depreciación de inversiones financieras permanentes", con abono a la cuenta 830 "Resultados de la Cartera de Valores".
- b) Por las provisiones que se doten para el ejercicio, se cargará la cuenta 830 "Resultados de la Cartera de Valores", con abono a la cuenta 295 "Provisión por depreciación de inversiones financieras permanentes".

CAPÍTULO 5º.- CONTABILIDAD DE LAS OPERACIONES DE CRÉDITO.

Sección 1ª.- Normas Generales.

Regla 231. Delimitación.

1. Para la financiación de sus inversiones, las Entidades Locales podrán acudir al crédito público y privado, a medio y largo plazo, en cualesquiera de sus formas.

2. El crédito podrá instrumentarse mediante las siguientes formas:

- Emisión pública de deuda.
- Contratación de préstamos o créditos.

- Conversión y sustitución total o parcial de operaciones preexistentes.

3. Excepcionalmente, para los cesos previstos en los artículos 158.5 y 174.2 de la Ley 39/1.988, reguladora de las Haciendas Locales, la financiación de créditos extraordinarios, suplementos de crédito y Remanentes de Tesorería negativos, sólo podrá instrumentarse mediante la contratación de préstamos o créditos.

4. Las Entidades Locales podrán concertar operaciones de Tesorería, por plazo no superior a un año, con cualesquiera Entidades financieras, para atender sus necesidades transitorias de tesorería.

Regla 232. Aplicación de las operaciones de crédito al Presupuesto.

1. El producto, la amortización y los gastos por intereses y por conceptos conexos de las operaciones de crédito se aplicarán al Presupuesto de la propia Entidad Local o, del respectivo Organismo Autónomo.

2. Sin perjuicio de lo anterior, el producto y la amortización de las operaciones de Tesorería a que se refiere el artículo 52 de la Ley 39/1.988, reguladora de las Haciendas Locales, tendrán la consideración de operaciones no presupuestarias de Tesorería, contabilizándose de la forma prevista en la sección 3ª de este Capítulo 5º.

Regla 233. Objeto.

El presente Capítulo tiene por objeto establecer las normas contables mínimas de acuerdo con las que se ha de realizar el registro de las Operaciones de crédito.

Regla 234. Regulación supletoria.

Supletoriamente serán de aplicación las normas contenidas en la Instrucción de Contabilidad de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, aprobada por Orden Ministerial de 23 de diciembre de 1.986; en la Instrucción de Contabilidad de Deuda Pública exterior, aprobada por Orden Ministerial de 17 de mayo de 1.989 y, en general, en cuentas disposiciones contables que, con carácter general, se dicten a tal efecto en el ámbito del sector Público estatal.

Regla 235. Seguimiento.

Al margen de las anotaciones contables que las operaciones de crédito generan en los Libros de Contabilidad Principal, debe realizarse un seguimiento y control individualizado de cada una de las emisiones o préstamos, de tal forma que en todo momento pueda conocerse la situación de cada uno de ellos y obtener los Estados de la Deuda que integran la Cuenta General, de acuerdo con lo que se dispone en el Capítulo 2º, Sección 2ª, del Título VI de esta Instrucción.

Sección 24.- Operaciones de crédito.**Regla 236. Delimitación.**

1. El endeudamiento derivado de Operaciones de crédito quedará reflejado en las siguientes cuentas, según su modalidad o forma:

- 152. Obligaciones y bonos a largo plazo interior.
- 153. Obligaciones y bonos a largo plazo exterior.
- 160. Préstamos a largo plazo.
- 170. Préstamos a largo plazo del interior.
- 171. Préstamos a largo plazo del exterior.

Las cuentas 153 y 171 recogerán los pasivos originados por Operaciones de crédito cuando dicho crédito esté denominado en moneda extranjera o, aún cuando estándolo en pesetas, haya sido formalizado con el exterior.

2. Dicho endeudamiento estará valorado, con carácter general, al precio de reembolso, es decir, al que la Entidad debe satisfacer al vencimiento.

En los supuestos en que no se pueda conocer en el momento de la creación, de forma cierta e inequívoca el precio de reembolso como consecuencia de las peculiaridades fijadas en las condiciones de creación del endeudamiento, éste se valorará por su nominal.

El endeudamiento denominado en moneda extranjera se valorará al tipo de cambio vigente en el momento de su creación. Posteriormente, al final de cada anualidad, se revisará dicha valoración al tipo de cambio vigente en 31 de diciembre, pudiendo producirse diferencias de cambio negativas o positivas, las cuales se tratarán contablemente de la forma prevista en la Regla 242.

3. Las operaciones que se pueden presentar, relativas a la contabilidad del endeudamiento, son las siguientes:

- a) Creación.
- b) Amortización por reembolso.
- c) Conversión.
- d) Intereses.
- e) Prescripción.

Regla 237. Creación.

1. La creación de endeudamiento se contabilizará cuando el producto del mismo se haya ingresado en la Tesorería de la Entidad.

2. La contabilización del ingreso y la creación, en tanto que son operaciones de ejecución del Presupuesto de Ingresos, se documentarán y producirán las anotaciones indicadas, para este tipo de operaciones, en el Capítulo 3º de este Título III.

3. En el caso de que existan descuentos de emisión y primas de reembolso, por dicho importe se registrará, en el Diario General de Operaciones, un cargo a la cuenta 820 "Resultados extraordinarios. De la Deuda Pública", con abono a la cuenta 152 "Obligaciones y bonos a largo plazo interior" o, en su caso, 153 "Obligaciones y bonos a largo plazo exterior".

Regla 238. Amortización por reembolso.

1. La amortización por reembolso del endeudamiento es el acto por el que se procede, mediante pago, a su cancelación total o parcial.

2. Al constituir la amortización una operación de ejecución del Presupuesto de Gastos, se documentará y producirá las anotaciones indicadas, para este tipo de operaciones, en el Capítulo 2º de este Título III, teniendo en cuenta las normas siguientes:

- a) La autorización y el compromiso del gasto se contabilizarán a comienzos del ejercicio por la totalidad del crédito asignado a la partida presupuestaria con cargo a la que se han de amortizar, durante el ejercicio, los capitales que correspondan.
- b) El reconocimiento de la obligación se contabilizará a la fecha de vencimiento de los capitales a reembolsar y por el importe total de los mismos.
- c) El pago del reembolso de capitales se irá realizando en base a las órdenes de pago emitidas con cargo al importe de las obligaciones reconocidas conforme lo vayan reclamando las Entidades financieras o particulares titulares de los mismos.

3. En su caso, por el importe de las primas de reembolso, no conocidas en el momento de la creación, se registrará, en el Diario General de Operaciones, un asiento de cargo en la cuenta 820 "Resultados extraordinarios. De Deuda Pública", con abono a la cuenta del pasivo en donde se hubiera registrado el endeudamiento objeto de reembolso.

4. La amortización de endeudamiento denominado en moneda extranjera podrá dar lugar a diferencias de cambio que se contabilizarán de acuerdo con las siguientes normas:

- a) Las diferencias de cambio negativas se imputarán al Presupuesto de Gastos, documentándose y produciendo las anotaciones indicadas, para este tipo de operaciones, en el Capítulo 2º de este Título III.
- b) Cuando se produzcan diferencias de cambio positivas, en cualquier caso se deberá cancelar el pasivo por el valor por el que figure registrado en contabilidad, imputando dichas diferencias a la cuenta 713 "Diferencias de cambio positivas".

1. La conversión de la Deuda Pública emitida, consiste en una renovación de las condiciones de creación, que se efectúa mediante la sustitución de

títulos inicialmente emitidos, por otros de características y condiciones diferentes.

2. La conversión de Deuda está constituida a su vez, por dos operaciones distintas:

- Amortización.
- Creación.

3. En el caso en que los precios de conversión de las Deudas, amortizada y emitida no coincidan, se contabilizará la diferencia de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Si la diferencia es positiva a cobrar, se imputará al Presupuesto de Ingresos documentándose y produciendo las anotaciones indicadas, para este tipo de operaciones, en el Capítulo 3º de este Título III.
- b) Si la diferencia es negativa a pagar, se imputará dicho pago al Presupuesto de Gastos documentándose y produciendo las anotaciones indicadas, para este tipo de operaciones, en el Capítulo 2º de este Título III.

Regla 240. Intereses.

1. Los Intereses devengados por el endeudamiento darán lugar, en las fechas de los respectivos vencimientos, a la contabilización de la deuda que, por el importe de los mismos, la Entidad contrae con los respectivos prestamistas y, sucesivamente, a su pago.
2. Al constituir operaciones de ejecución del Presupuesto de Gastos se documentarán y producirán las anotaciones indicadas en el Capítulo 2º de este Título III, teniendo en cuenta las normas que, sobre la autorización, el compromiso de gastos, el reconocimiento de la obligación y el pago, se recogen en la Regla 238 relativa a la amortización por reembolso.

Regla 241. Prescripción.

En el caso en que, de acuerdo con la normativa vigente, las obligaciones a que haya dado lugar el endeudamiento incurran en causa de prescripción, contablemente tendrá lugar la operación de prescripción de obligaciones, descrita en la Regla 129, Capítulo 2º, de este Título III.

Regla 242. Regularización del endeudamiento en moneda extranjera.

Las diferencias de cambio que se produzcan en el endeudamiento denominado en moneda extranjera, como consecuencia del ajuste de su valor al tipo de cambio vigente en 31 de diciembre, se registrarán contablemente de la siguiente forma:

- a) Las diferencias de cambio negativas se registrarán, en el Diario General de Operaciones, mediante un cargo a la cuenta 627 "Diferencias de

cambio negativas", con abono a la cuenta 153 "Obligaciones y Bonos a largo plazo exterior" o, a la cuenta 171 "Préstamos a largo plazo del exterior", según proceda.

- b) Las diferencias de cambio positivas se registrarán, en el Diario General de Operaciones, mediante un abono en la cuenta 713 "Diferencias de cambio positivas", con cargo a las cuentas de pasivo indicadas en la letra a) anterior.

Sección 3ª.- Operaciones de Tesorería.

Regla 243. Delimitación.

Las Entidades Locales podrán concertar con cualesquiera Entidades financieras operaciones de Tesorería, por plazo no superior a un año, para atender sus necesidades transitorias de Tesorería, con el objeto de cubrir déficits temporales de liquidez derivados de las diferencias de vencimientos de sus pagos e Ingresos.

Regla 244. Carácter no presupuestario.

Las operaciones de Tesorería tendrán la consideración de operaciones no presupuestarias de Tesorería, contabilizándose de acuerdo con las normas contenidas en el Capítulo 7º, Sección 2ª, de este Título III, a través de la cuenta 515 "Operaciones de Tesorería".

Regla 245. Gastos financieros.

Sin perjuicio de lo previsto en la Regla anterior, todos los gastos que se deriven de la concertación de operaciones de Tesorería así como los intereses y cualesquiera otros gastos de esta índole, se aplicarán al concepto correspondiente del Presupuesto de Gastos, documentándose y produciendo las anotaciones indicadas, para este tipo de operaciones, en el Capítulo 2º del presente Título.

CAPÍTULO 6º.- CONTABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS DE OTROS ENTES PÚBLICOS.

Sección 1ª.- Normas generales.

Regla 246. Definición.

Las operaciones contables derivadas de la gestión de aquellos recursos que, perteneciendo a otros Entes Públicos y, de acuerdo con la correspondiente Ordenanza Fiscal reguladora del alcance y condiciones de la delegación de competencias, sean gestionados, liquidados y recaudados por el sujeto contable, se recogerán de forma independiente a través del subgrupo 46 "Audores y acreedores por Administración de recursos por cuenta de otros Entes Públicos".

Regla 247. Seguimiento de operaciones de administración de recursos de otros Entes Públicos.

En cuanto a las operaciones derivadas de la administración de recursos de otros Entes Públicos, al Sistema de Contabilidad de las Entidades

que dichas operaciones afecten estará organizado, según la estructura en conceptos que para cada caso se establezcan, de forma que, a través de los Libros definidos en el Título II de esta Instrucción, se ponga de manifiesto la situación de dichos conceptos.

Sección 2ª.- Reconocimiento de derechos a cobrar.

Regla 248. Concepto.

1. En la contabilidad de administración de recursos de otros Entes Públicos, al reconocimiento del derecho es el acto por el cual se realiza la anotación en cuentas de los derechos liquidados a favor de otros Entes Públicos, cuya gestión y administración tiene encomendada el sujeto contable.

2. El reconocimiento de derechos podrá efectuarse en dos momentos diferentes:

- Previamente al Ingreso.
- Simultáneamente al Ingreso.

Regla 249. Contabilización del Reconocimiento de Derechos.

1. La contabilización, en el Diario General de Operaciones, del reconocimiento de derechos producirá un cargo a la cuenta 460 "Deudores por derechos reconocidos de recursos de otros Entes Públicos", con el desarrollo en divisionarias previsto en el Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local, en función del tipo de derecho de que se trate:

- 460.0 "De liquidaciones de contraído previo, ingreso directo".
- 460.1 "De declaraciones autoliquidaciones".
- 460.2 "De ingresos sin contraído previo".
- 460.3 "De liquidaciones de contraído previo, Ingreso por recibo".

La cuenta que se abonará en este asiento será la 462 "Entes Públicos, por derechos a cobrar".

2. La realización de la citada operación se registrará en el Mayor de Conceptos de Recursos de otros Entes Públicos, aumentando el importe de derechos reconocidos de otros Entes Públicos, cuya administración y gestión corresponde a la Entidad Local.

Regla 250. Justificación y soporte documental.

Justificarán el asiento de reconocimiento de derechos los documentos en que se materialicen las liquidaciones practicadas, sirviendo de soporte documental al mismo dichos documentos o, en su caso, los Resúmenes Contables de Reconocimiento de Derechos, regulados en el Capítulo 19, Sección 4ª, del Título II de esta Instrucción.

Sección 3ª.- Anulación de derechos:

Regla 251. Concepto y Clases.

La anulación de derechos de recursos de otros Entes Públicos se producirá cuando, en virtud de acuerdos administrativos, proceda cancelar parcial o totalmente un derecho ya reconocido como consecuencia de las siguientes causas:

a) Anulación de derechos por anulación de liquidaciones, debiendo distinguirse entre:

- a.1) Anulación de derechos pendientes de cobro.
- a.2) Anulación de derechos ya ingresados que, en su caso, darán lugar a un expediente de devolución.

b) Anulación de derechos por prescripción.

c) Anulación de derechos por insolvencias y otras causas.

Regla 252. Anulación de derechos pendientes de cobro

1. La contabilización, en el Diario General de Operaciones, de las distintas clases de anulaciones de derechos anumeradas en la regla anterior, siempre que éstos se encuentren pendientes de cobro, se efectuará a través de los siguientes asientos:

a) En la anulación de derechos por anulación de liquidaciones habrá que distinguir:

a.1) De ingresos por recibo.

Se efectuará un cargo a la cuenta 462 "Entes Públicos, por derechos a cobrar", con abono a la divisionaria 461.3 "Por anulación de liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo".

a.2) De ingreso directo

Se efectuará un cargo a la cuenta 462 "Entes Públicos, por derechos a cobrar", con abono a la divisionaria 461.0 "Por anulación de liquidaciones de contraído previo e ingreso directo".

b) Anulación de derechos por prescripción.

Se producirá un cargo a la cuenta 462 "Entes Públicos, por derechos a cobrar", con abono a la divisionaria 461.2 "Por prescripción de liquidaciones de contraído previo e ingreso directo" o, a la 461.5 "Por prescripción de liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo", en función del tipo de derecho que se anula.

c) Anulación de derechos por insolvencias y otras causas.

Se producirá un cargo a la cuenta 462 "Entes Públicos, por derechos a cobrar", con abono a la divisionaria 461.1 "Por insolvencias y otras causas. Liquidaciones de contraído previo e ingreso directo" o, a la 461.4 "Por insolvencias y otras causas. Liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo", en función del tipo de derecho que se anule.

2. Las operaciones anteriores se reflejarán en el Mayor de Conceptos de Recursos de otros Entes Públicos, aumentando el importe de derechos anulados, gestionados por cuenta de otros Entes Públicos.

3. Justificarán estas anotaciones contables los acuerdos de anulación de derechos o, en su caso, los expedientes de prescripción, insolvencia o baja, sirviendo de soporte documental a las mismas, dichos acuerdos o expedientes o, en su caso, los Resúmenes Contables de Anulación de Derechos, regulados en el Capítulo 1º, Sección 4ª, del Título II de esta Instrucción.

Regla 253. Anulación de derechos ya ingresados.

La contabilización de las anulaciones de derechos ya ingresados se realizará simultáneamente a la del pago a que dará lugar la devolución del correspondiente ingreso, contabilizándose de la forma que se establece en la Sección 5ª del presente Capítulo.

Sección 4ª.- Recaudación de derechos.

Regla 254. Concepto y Clases.

1. La recaudación de derechos liquidados correspondientes a recursos de otros Entes Públicos, producirá la entrada material o virtual de fondos en la Tesorería que, posteriormente y de la forma establecida en la Sección 9ª del presente Capítulo, serán entregados a los Entes Públicos que ostentan la titularidad de tales recursos.

2. La clasificación de los ingresos que dan lugar a dicha recaudación, se establecerá de la forma prevista en la Regla 167, para los ingresos presupuestarios.

Regla 255. Procedimientos de ingreso.

Los ingresos en la Tesorería procedentes de la recaudación de recursos de otros Entes Públicos, tendrán lugar a través de los procedimientos de ingreso descritos en la Regla 168 de la presente Instrucción.

Regla 256. Contabilización.

La recaudación de derechos de otros Entes Públicos será objeto de un tratamiento contable análogo al que se establece en el Capítulo 3º, Sección 7ª, de este Título III, donde se regula la recaudación de derechos del Presupuesto de Ingresos, con las siguientes salvedades:

a) La aplicación definitiva de la recaudación se realizará mediante un abono a la cuenta 460 "Deudores por derechos reconocidos de recursos de otros Entes Públicos", a través de sus divisionarias, en función del tipo de exacción de que se trate.

b) Simultáneamente a la contabilización del asiento de recaudación y por el mismo importe, se efectuará un cargo a la cuenta 462 "Entes Públicos, por derechos a cobrar", con abono a la 463 "Entes Públicos, por ingresos pendientes de liquidar".

Regla 257. Anotación en Libro Mayor.

Independientemente del procedimiento de ingreso a través del que se realicen, cuando se efectúe su aplicación definitiva, los ingresos de recursos de otros Entes Públicos tendrán reflejo en el Mayor de Conceptos de Recursos de otros Entes Públicos, aumentando el importe de los ingresos recaudados.

Regla 258. Justificación y soporte documental.

La justificación de las anotaciones contables previstas en las Reglas anteriores, se realizará de la forma establecida a tal efecto en la Regla 177 de la Sección 7ª, Capítulo 3º del presente Título III, sirviendo de soporte documental a las mismas los documentos que se establezcan en dicha Regla, debiendo tenerse en cuenta, que cuando se refieran a ingresos por recursos de otros Entes Públicos, en los mismos se hará constar dicha circunstancia, así como los conceptos específicos a que correspondan.

Sección 5ª.- Devolución de ingresos indebidos.

Regla 259. Concepto y clases.

1. Los pagos por devolución de ingresos, correspondientes a recursos de otros Entes Públicos, tienen por finalidad el reembolso a los interesados de las cantidades ingresadas indebidamente o por exceso en la Tesorería.

2. En función del motivo que da lugar a la devolución del ingreso se deben distinguir los siguientes casos:

a) Devoluciones de ingresos por anulación de liquidaciones indebidamente practicadas.

b) Devoluciones de ingresos duplicados o excesivos.

Regla 260. Devoluciones de ingresos por anulación de liquidaciones.

1. La contabilización, en el Diario General de Operaciones, de las devoluciones de ingresos originadas por anulación de liquidaciones, se efectuará mediante los siguientes asientos:

- a) Por el reconocimiento de la obligación de pagar, se efectuará un cargo en la cuenta 465 "Entes Públicos, por devolución de ingresos pendientes de pago", con abono a la cuenta 421 "Acreedores por devolución de ingresos por recursos de otros Entes".

Esta anotación se realizará, por el importe de la devolución, en el momento de la ordenación del pago correspondiente, sirviendo de soporte documental a la misma la oportuna Relación Contable, comprensiva de los datos necesarios consignados en el documento propuesta de mandamiento de pago.

Sin perjuicio de lo anterior, la ordenación de los pagos por devolución de ingresos podrá estar documentada en el oportuno mandamiento de pago por devolución de ingresos, regulado en el Capítulo 1º, Sección 4ª, del Título II de esta Instrucción.

- b) Por la realización del pago a que da lugar la devolución, se efectuará un cargo a la cuenta 421 "Acreedores por devolución de ingresos por recursos de otros Entes", con abono a la cuenta que corresponde del subgrupo 57 "Tesorería", en función de la Caja o Entidad Financiera a través de la cual se realice el pago.

En el caso de que la orden de pago incorpore descuentos, el abono a la cuenta del subgrupo 57 se hará por el importe líquido del mismo. Por el importe de los descuentos, se podrán abonar individualmente las cuentas que correspondan, según la naturaleza de los descuentos, o bien, efectuar un abono, por el importe de los mismos, a la subcuenta 589.0 "Formalización", procediendo simultáneamente a la aplicación de los descuentos mediante un cargo en dicha subcuenta 589.0, con abono a las cuentas a que se deban imputar los descuentos.

Esta operación se soporta documental en la oportuna Relación Contable, comprensiva de los datos necesarios consignados en el documento propuesta de mandamiento de pago y justificada mediante el recibí del interesado u orden de transferencia bancaria, debidamente diligenciada por la Entidad Financiera a través de la que se realice dicho pago.

Sin perjuicio de lo anterior, el soporte documental lo podrá constituir el oportuno mandamiento de pago individualizado, debidamente señalado y completado con el recibí del interesado o, en su caso, la orden de transferencia bancaria, diligenciada por la Entidad Financiera a través de la que se realice dicho pago.

- c) Simultáneamente a la realización del pago y por el mismo importe, se contabilizarán la anulación del derecho, y la disminución del débito de la Entidad Local, para con los Entes Públicos, a que haya dado lugar la devolución del ingreso.

- c.1) Por la anulación del derecho que haya dado lugar a la devolución del ingreso, se anotará en el Diario General de Operaciones un cargo a la cuenta 464 "Devolución de ingresos por recursos de otros Entes Públicos", con abono a la subcuenta 461.9 "Derechos anulados por recursos de otros Entes Públicos. Por devolución de ingresos".

- c.2) Por la disminución de la deuda de la Entidad Local frente a otros Entes Públicos, se realizará un cargo a la cuenta 463 "Entes Públicos, por ingresos pendientes de liquidar", con abono a la cuenta 465 "Entes Públicos, por devolución de ingresos pendientes de pago".

2. Los pagos por devolución de ingresos, así como la anulación de los correspondientes derechos tendrán reflejo en el Mayor de Conceptos de Recursos de otros Entes Públicos, incrementando al importe correspondiente a dichas operaciones.

Regla 261. Devoluciones de ingresos duplicados o excesivos.

Los ingresos duplicados o excesivos, así como la devolución de los mismos, tendrán la consideración de operaciones no presupuestarias de Tesorería contabilizándose a través de la cuenta 519 "Otros acreedores no presupuestarios", de la forma prevista en el Capítulo 7º, Sección 2ª, del presente Título III.

Sección 6ª.- Aplazamiento y fraccionamiento de derechos reconocidos.**Regla 262. Aplazamiento y fraccionamiento.**

Los aplazamientos y fraccionamientos de derechos reconocidos por recursos de otros Entes Públicos, tendrán el tratamiento contable previsto en el Capítulo 3º, Sección 9ª, del presente Título III, relativo a recursos del Presupuesto de Ingresos.

Sección 7ª.- El procedimiento de apremio.**Regla 263. El procedimiento de apremio.**

El procedimiento de apremio en la administración de recursos por cuenta de otros Entes Públicos, tendrá el tratamiento contable indicado en el Capítulo 3º, Sección 10ª, del presente Título III, referido al procedimiento de apremio en el Presupuesto de Ingresos.

Sección 8ª.- Regularización de la Contabilidad de Administración de recursos de Otros Entes Públicos.

Regla 264. Concepto.

La regularización de la Contabilidad de Administración de recursos de otros Entes Públicos persigue, que las distintas cuentas de derechos reconocidos por recursos de otros Entes Públicos, recojan el verdadero saldo de los pendientes de cobro, al final del ejercicio contable.

Regla 265. Contabilización.

En fin de ejercicio, y previamente al cierre de la contabilidad, se procederá a la regularización de los derechos anulados y devoluciones de ingresos por recursos de otros Entes Públicos, distinguiendo los siguientes casos:

a) Anulación de derechos por anulación de liquidaciones.

Los asientos a realizar, en el Diario General de Operaciones, producirán un cargo a cada una de las divisionarias 461.0 "Por anulación de liquidaciones de contraído previo e Ingreso directo", 461.3 "Por anulación de liquidaciones de contraído previo e Ingreso por recibo", con abono, respectivamente, a las divisionarias 460.0 "De liquidaciones de contraído previo, Ingreso directo" y 460.3 "De liquidaciones de contraído previo, Ingreso por recibo".

Estos asientos se efectuarán por el importe de los saldos acreedores que respectivamente presenten las divisionarias 461.0 y 461.3, debiendo, por tanto, quedar estas divisionarias saldadas.

b) Anulación de derechos por insolvencias y otras causas.

El asiento a realizar, en el Diario General de Operaciones, producirá un cargo a cada una de las divisionarias 461.1 "Por insolvencias y otras causas. Liquidaciones de contraído previo, ingreso directo" y 461.4 "Por insolvencias y otras causas. Liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo" con abono, respectivamente, a las divisionarias 460.0 "De liquidaciones de contraído previo, ingreso directo" y 460.3 "De liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibo".

Estos asientos se efectuarán por el importe de los saldos acreedores que, respectivamente, presenten las divisionarias 461.1 y 461.4, debiendo, por tanto, quedar estas divisionarias saldadas.

c) Anulación de derechos por prescripción.

El asiento a realizar, en el Diario General de Operaciones, producirá un cargo a cada una de las divisionarias 461.2 "Por prescripción de liquidaciones de contraído previo e Ingreso directo" y 461.5 "Por prescripción de liquidaciones de contraído previo e Ingreso por recibo",

con abono, respectivamente, a las divisionarias 460.0 "De liquidaciones de contraído previo, Ingreso directo" y 460.3 "De liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibo".

Estos asientos se efectuarán por el importe de los saldos acreedores que, respectivamente, presenten las divisionarias 461.2 y 461.5; debiendo, por tanto, quedar estas divisionarias saldadas.

d) Anulación de derechos por devolución de ingresos.

El asiento a realizar en el Diario General de Operaciones, producirá un cargo a la divisionaria 461.9 "Por devolución de ingresos", con abono a la cuenta 464 "Devoluciones de ingresos por recursos de otros Entes Públicos".

Este asiento se efectuará por el importe de los saldos acreedor y deudor que presenten las anteriores cuantas, cuyo importe deberá coincidir, quedando, en consecuencia, ambas saldadas.

Sección 9ª.- Entregas de la recaudación por cuenta de otros Entes Públicos.

Regla 266. Procedimiento.

Las Entidades Locales que gestionen y administren recursos por cuenta de otros Entes Públicos podrán efectuar el abono de las cantidades efectivamente recaudadas por alguno, o ambos, de los sistemas siguientes:

- Pago directo de las cantidades efectivamente recaudadas por su cuenta.
- Entregas a cuenta de carácter periódico que se habrán de ajustar a la recaudación obtenida mediante la oportuna liquidación definitiva de los recursos efectivamente recaudados durante el periodo a que las entregas a cuenta se refieran.

Regla 267. Pago directo de las cantidades efectivamente recaudadas.

1. Con carácter general, el sistema de reparto de los recursos gestionados por cuenta de otros Entes Públicos se realizará mediante el pago a cada uno de ellos de las cantidades efectivamente recaudadas por su cuenta.
2. La contabilización de estos pagos, en el Diario General de Operaciones, producirá un cargo en la cuenta 463 "Entes Públicos, por ingresos pendientes de liquidar", con abono a la cuenta que corresponda del subgrupo 57 "Tesorería", en función de la Caja o Entidad Financiera a través de la cual se realice el pago.

En el caso de que el mandamiento de pago incorpore descuentos, el abono a la cuenta del subgrupo 57 se hará por el importe líquido del mismo. Por el importe de los descuentos, se podrán abonar individualmente las cuentas que correspondan, según la naturaleza de los descuentos, o bien,

efectuar un abono, por el importe de los mismos, a la subcuenta 589.0 "Formalización", procediendo simultáneamente a la aplicación de los descuentos mediante un cargo en dicha subcuenta 589.0, con abono a las cuentas a que se deban imputar los descuentos.

3. Esta operación tendrá reflejo en el Mayor de Conceptos de Recursos de otros Entes Públicos, aumentando, en los correspondientes conceptos, el importe de los pagos realizados.

4. Justificará esta anotación contable la liquidación e otros Entes Públicos de los recursos recaudados por su cuenta, sirviendo de soporte documental a la misma la oportuna Relación Contable, comprensiva de los datos necesarios consignados en el documento propuesta de mandamiento de pago y justificada mediante el recibí del interesado u orden de transferencia bancaria, debidamente diligenciada por la Entidad Financiera a través de la que se realice dicho pago.

Sin perjuicio de lo anterior, el soporte documental lo podrá constituir el oportuno mandamiento de pago individualizado, debidamente señalado y completado con el recibí del interesado o, en su caso, la orden de transferencia bancaria, diligenciada por la Entidad Financiera a través de la que se realice dicho pago.

Regla 268. Entregas a cuenta por recursos de otros Entes Públicos.

1. Cuando la Entidad Local que administre y gestione recursos por cuenta de otros Entes Públicos tenga establecido el sistema de entregas a cuenta de dichos recursos para efectuar el abono de los mismos, éstas se materializarán mediante los oportunos pagos cuya contabilización, en el Diario General de Operaciones, producirá un cargo en la cuenta 466 "Entes Públicos, c/c efectivo", con abono a la cuenta que corresponda del subgrupo 57 "Tesorería", en función de la Caja o Entidad Financiera a través de la cual se realice el pago.

En el caso de que el mandamiento de pago incorpore descuentos, el abono a la cuenta del subgrupo 57 se hará por el importe líquido del mismo. Por el importe de los descuentos, se podrán abonar individualmente las cuentas que correspondan, según la naturaleza de los descuentos, o bien, efectuar un abono, por el importe de los mismos, a la subcuenta 589.0 "Formalización", procediendo simultáneamente a la aplicación de los descuentos mediante un cargo en dicha subcuenta 589.0, con abono a las cuentas a que se deban imputar los descuentos.

2. Estas entregas a cuenta tendrán reflejo en el Mayor de Conceptos por entregas a cuenta de recursos de otros Entes Públicos, aumentando, en los correspondientes conceptos, el importe de los pagos realizados.

3. Justificarán esta anotación contable las oportunas nóminas de entregas a cuenta a otros Entes Públicos, sirviendo de soporte documental a la misma la Relación Contable comprensiva de los datos necesarios

consignados en el documento propuesta de mandamiento de pago y justificada mediante el recibí del interesado u orden de transferencia bancaria, debidamente diligenciada por la Entidad Financiera a través de la que se realice dicho pago.

Sin perjuicio de lo anterior, el soporte documental lo podrá constituir el oportuno mandamiento de pago individualizado, debidamente señalado y completado con el recibí del interesado o, en su caso, la orden de transferencia bancaria, diligenciada por la Entidad Financiera a través de la que se realice dicho pago.

4. En el caso de que la Entidad Local sea una Diputación Provincial que haya asumido la gestión de los recursos de los Ayuntamientos de su ámbito territorial, y con el objeto exclusivo de hacer frente a los pagos por entregas a cuenta de determinados tributos, en los términos establecidos en el artículo 130.2 de la Ley 39/1.988, Reguladora de las Haciendas Locales, podrá concertar operaciones especiales de Tesorería.

Regla 269. Liquidación definitiva de entregas a cuenta a otros Entes

Público .

1. Una vez finalizado el periodo establecido para la liquidación de los recursos y conocida la recaudación líquida correspondiente a los mismos, se efectuará la liquidación definitiva de dicha recaudación, mediante la comparación de ésta con las cantidades entregadas a cuenta a los distintos Entes Públicos por cuya cuenta se administren y gestionen recursos.

De dicha comparación se pondrán de manifiesto los saldos acreedores a satisfacer, o, en su caso, los saldos deudoras que deberán ser ingresados o compensados en siguientes entregas a cuenta.

2. La contabilización de la liquidación definitiva se registrará, en el Diario General de Operaciones, mediante un cargo en la cuenta 463 "Entes Públicos, por ingresos pendientes de liquidar", con abono a la cuenta 466 "Entes Públicos, c/c efectivo".

Esta liquidación definitiva tendrá reflejo en los siguientes Libros Mayores:

- En el Mayor de Conceptos de recursos de otros Entes Públicos, aumentando, en los correspondientes conceptos, el importe de los pagos realizados.
- En el Mayor de Conceptos por entregas a cuenta de recursos de otros Entes Públicos, aumentando, en los correspondientes conceptos al importe de los ingresos realizados.

Servirá de justificante y soporte documental a estas anotaciones contables la oportuna liquidación definitiva.

3. Por el importe de los saldos acreedores mencionados en el apartado 1 de esta Regla, se expedirán los mandamientos de pago que correspondan, que al hacerse efectivo producirán, en el Diario General de Operaciones, anotaciones contables idénticas a las indicadas en la Regla anterior.

4. Una vez realizadas las anotaciones contables descritas en los apartados anteriores, el saldo deudor que presente la cuenta 466 "Entes Públicos, c/c efectivo", deberá coincidir con los saldos deudores que arroje la liquidación definitiva.

Regla 270. Reintegros de otros Entes Públicos por recursos recaudados por su cuenta.

1. Los reintegros de cantidades percibidas indebidamente que, de acuerdo con la normativa vigente, hayan de efectuar los Entes Públicos por cuya cuenta se administran y gestionan recursos, podrán realizarse mediante:

- Compensación en liquidaciones o entregas a cuenta posteriores.
- Ingreso material, en la Tesorería de la Entidad.
- Descuentos en pagos a favor de dichos Entes Públicos.

2. En cualquier caso, desde el punto de vista de su contabilización se deberá distinguir entre:

- Reintegros de Entes Públicos que no perciben entregas a cuenta.
- Reintegros de Entes Públicos que perciben entregas a cuenta.

Regla 271. Reintegros de Entes Públicos que no perciben entregas a cuenta.

1. Compensación en liquidaciones posteriores.

En el caso de Entes Públicos a los que periódicamente se les efectúen pagos como consecuencia de los recursos recaudados por su cuenta, si, por cualquier causa, se les hicieran entregas superiores a la recaudación afectiva que les corresponda, las cantidades pagadas en exceso podrán compensarse con las siguientes entregas que se les realice, no produciendo anotación contable alguna en el Diario General de Operaciones.

2. Ingreso material en la Tesorería de la Entidad Local.

Los reintegros de otros Entes Públicos que tengan lugar mediante el ingreso material de las cantidades indebidamente percibidas, se podrán realizar, con carácter general, a través de los procedimientos de ingreso descritos en la Regla 168 de esta Instrucción.

La contabilización de estos reintegros será objeto de un tratamiento contable análogo al que se establece en el Capítulo 3º, Sección 7ª, de este Título III, donde se regula la recaudación de derechos del Presupuesto de Ingresos, con la única salvedad de que, en este caso, la

aplicación definitiva del ingreso se realizará mediante un abono a la cuenta 463 "Entes Públicos, por ingresos pendientes de liquidar".

Independientemente del procedimiento a través del que se realice el ingreso, la aplicación definitiva del reintegro tendrá reflejo en el Mayor de Conceptos de recursos de otros Entes Públicos, aumentando en el correspondiente concepto, el importe de los reintegros realizados.

3. Descuentos en pagos.

Los reintegros de Entes Públicos que se realicen mediante retenciones en pagos a su favor, producirán, en el Diario General de Operaciones, un abono en la cuenta 463 "Entes Públicos, por ingresos pendientes de liquidar". La cuenta de cargo será la que corresponda en función de la naturaleza del pago en el que se efectúa la retención, o, en su caso la subcuenta 589.0 "Formalización", cuando se hubiese optado por este procedimiento para la aplicación de los descuentos en pagos.

El reflejo de esta operación, en el Mayor de Conceptos de recursos de otros Entes Públicos, producirá idéntica anotación que en el caso de ingresos materiales, regulado en el apartado anterior.

4. Las anotaciones contables previstas en los apartados anteriores de esta Regla habrán de estar justificadas con el oportuno instrumento de cobro, sirviendo de soporte documental a las mismas dicho instrumento de cobro o, en su caso, el correspondiente Resumen Contable de aplicación de Ingresos.

Regla 272. Reintegros de Entes Públicos que perciben entregas a cuenta.

1. Compensación en entregas posteriores.

Cuando los saldos de las cuentas corrientes en efectivo con otros Entes Públicos resulten a favor de la Entidad Local y, de acuerdo con la normativa vigente, hayan de ser compensados en las entregas que con carácter de a cuenta o definitiva se les realicen, en el Diario General de Operaciones no se efectuará ningún asiento contable por dicha compensación.

2. Ingreso material en la Tesorería de la Entidad Local.

Los reintegros que tengan lugar mediante el ingreso material de las cantidades indebidamente percibidas, se podrán realizar, con carácter general, a través de los procedimientos de ingreso descritos en la Regla 168 de esta Instrucción.

La contabilización de estos reintegros será objeto de un tratamiento contable análogo al que se establece en el Capítulo 3º, Sección 7ª, de este Título III, donde se regula la recaudación de derechos del

Presupuesto de Ingresos, con la única salvedad de que, en este caso, la aplicación definitiva del ingreso se realizará mediante un abono a la cuenta 466 "Entes Públicos, c/c efectivo".

Independientemente del procedimiento a través del que se realice el ingreso, la aplicación definitiva del reintegro tendrá reflejo en el Mayor de Conceptos por entregas a cuenta de recursos de otros Entes Públicos, aumentando, en el correspondiente concepto, al importe de los ingresos realizados.

3. Descuentos en pagos.

Los reintegros de Entes Públicos que se realicen mediante retenciones en pagos a su favor, producirán, en el Diario General de Operaciones, un abono en la cuenta 466 "Entes Públicos, c/c efectivo". La cuenta de cargo será la que corresponda en función de la naturaleza del pago en el que se efectúa la retención, o, en su caso, la subcuenta 589.0 "Formalización", cuando se hubiese optado por este procedimiento para la aplicación de los descuentos en pagos.

El reflejo de esta operación, en el Mayor de Conceptos por entregas a cuenta de recursos de otros Entes Públicos, producirá idéntica anotación que en el caso de ingresos materiales, regulado en el apartado anterior.

4. Las anotaciones contables previstas en los apartados anteriores de esta Regla habrán de estar justificadas con el oportuno instrumento de cobro, sirviendo de soporte documental a las mismas, dicho instrumento de cobro o, en su caso, el correspondiente Resumen Contable de aplicación de ingresos.

CAPÍTULO 7º.- CONTABILIDAD DE OTRAS OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS DE TESORERÍA.

Sección 1ª.- Normas Generales.

Regla 273. Delimitación.

1. Tendrán la consideración de operaciones no presupuestarias de Tesorería aquellos de contenido patrimonial no derivadas directamente de la ejecución del Presupuesto o que, independientemente del mismo, ayudan a su ejecución y contabilización.

2. Las operaciones reguladas en este Capítulo, se clasifican en:

- Acreedores no presupuestarios.
- Deudores no presupuestarios.
- Pagos pendientes de aplicación.
- Ingresos pendientes de aplicación.
- Movimientos internos de Tesorería.

Regla 274. Seguimiento de operaciones no presupuestarias de Tesorería.

En cuanto a las operaciones no presupuestarias de Tesorería, el Sistema de Contabilidad de las Entidades Locales y sus Organismos Autónomos, según la estructura de los conceptos que para cada caso se establezcan, estará organizado de forma que, a través de los Libros definidos en el Título II de esta Instrucción, se ponga de manifiesto la situación de dichos conceptos.

Sección 2ª.- Acreedores no presupuestarios.

Regla 275. Concepto y delimitación.

1. Tendrán la consideración de acreedores no presupuestarios, aquellos que surjan como consecuencia de operaciones independientes o auxiliares a la ejecución del Presupuesto, préstamos o depósitos recibidos, y Servicios de Tesorería o Recaudación prestados a otros Entes Públicos, siempre que estas operaciones no sean alguna de las recogidas en el Capítulo 6º del presente Título, sobre Administración de recursos de Otros Entes Públicos, y que en las mismas se generen débitos a cargo de la Entidad Local.

Asimismo, tendrán la consideración de acreedores no presupuestarios de Tesorería, los débitos que se originen como consecuencia de la concertación de operaciones de Tesorería a que se refiere el Capítulo 5º, Sección 3ª, de este Título III.

2. El nacimiento de estos débitos se producirá siempre como consecuencia de la realización de ingresos, sin que en ningún caso exista reconocimiento previo del derecho.

3. En orden a la contabilización de dichos ingresos habrá que distinguir:

- Ingresos por Servicio de Tesorería o Recaudación prestado a otros Entes Públicos.
- Ingresos por operaciones de Tesorería.
- Ingresos de préstamos y depósitos recibidos.
- Ingresos de otros acreedores a la Entidad local.

Regla 276. Ingresos por Servicio de Tesorería o Recaudación.

1. Los ingresos que se produzcan como consecuencia de la prestación del Servicio de Tesorería o Recaudación a otros Entes Públicos, se contabilizarán en el Diario General de Operaciones mediante un abono en alguna de las siguientes cuentas: 475 " Hacienda Pública, acreedores por conceptos fiscales", 477 "Seguridad Social, acreedores", 512 "Entidades de Previsión social de los funcionarios", 513 "Entes Públicos acreedores por recaudación de recursos", 514 "Organismos acreedores por Servicio de Tesorería", o aquella que corresponde en función del Enta al que se presta el servicio. De acuerdo con la forma en que se produzca el ingreso

y del procedimiento adoptado para la aplicación de los ingresos en la Tesorería, la cuenta de cargo podrá ser alguna de las siguientes:

- Divisionarias de la cuenta 554 "Ingresos pendientes de aplicación", por la aplicación definitiva de los ingresos imputados a estas cuentas.
- Cuentas y divisionarias del subgrupo 57 "Treasorería", por la aplicación directa de los ingresos en Tesorería.
- En el caso de descuentos en pagos, las cuentas que correspondan en función de la naturaleza del pago, o bien la subcuenta 589.0 "Formalización" cuando se opte por este procedimiento.

2. En particular, participarán de este tratamiento contable los ingresos de retenciones, practicados en el pago de retribuciones, ya sean establecidas por normas legales o bien, de carácter voluntario.

Regla 277. Ingresos por Operaciones de Tesorería.

Los ingresos que se produzcan como consecuencia de la concertación de Operaciones de Tesorería, a que se refiere el Capítulo 5º, Sección 3ª, de este Título III, se registrarán, en el Diario General de Operaciones, mediante un abono a la cuenta 515 "Operaciones de Tesorería".

En función del procedimiento adoptado para la aplicación de los ingresos en la Tesorería, la cuenta de cargo será la que corresponda de las siguientes:

- Divisionarias que correspondan de la cuenta 554 "Ingresos pendientes de aplicación", cuando se apliquen definitivamente los ingresos por operaciones de Tesorería imputados, de forma provisional, a estas cuentas.
- Cuentas y divisionarias del Subgrupo 57 "Treasorería", por la aplicación directa de estos ingresos.

Regla 278. Ingresos de préstamos y depósitos recibidos no presupuestarios.

Por los ingresos que se produzcan se efectuará, en el Diario General de Operaciones, un abono a la cuenta 510 "Depósitos recibidos", o a la cuenta 511 "Anticipos y préstamos recibidos", de acuerdo con la naturaleza del ingreso.

En función de la forma en que se produzca el ingreso y del procedimiento adoptado para la aplicación de los ingresos en la Tesorería, la cuenta que se cargará será la que corresponda de las indicadas como motivo de cargo en la Regla 276.

Regla 279. Ingresos de otros acreedores a la Entidad Local.

Los ingresos no incluidos en las Reglas anteriores producirán, en el Diario General de Operaciones, un abono a la cuenta 519 "Otros acreedores no

presupuestarios", cargándose alguna de las cuentas indicadas como motivo de cargo en la Regla 276, en función de la forma en que se produzca el ingreso y del procedimiento utilizado para su aplicación.

Regla 280. Justificación y soporte documental.

Las retenciones en pagos se justificarán y soportarán documentalmente mediante la correspondiente Relación Contable comprensiva de los datos necesarios para la realización del pago, o, en su caso, con la respectiva orden de pago. El resto de las operaciones descritas en esta Sección habrán de estar justificadas con los oportunos instrumentos de cobro, regulados en el Capítulo 1º, Sección 5ª, del Título II de esta Instrucción, siendo el soporte documental de las mismas dichos instrumentos de cobro o, en su caso, por los correspondientes Resúmenes Contables.

Regla 281. Anotación en Libro Mayor.

Las operaciones contables mencionadas en las Reglas anteriores tendrán reflejo en el Mayor de Conceptos no Presupuestarios, aumentando el importe de los movimientos al Haber.

Regla 282. Cancelación.

1. La cancelación de los débitos correspondientes a las operaciones descritas en las Reglas anteriores se realizará, con carácter general, como consecuencia del pago a los acreedores de las cantidades adeudadas.

Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de que transcurridos los plazos establecidos legalmente, no se hubiesen satisfecho las cantidades adeudadas, estos débitos incurrirán en prescripción, contabilizándose de la forma prevista en la Regla siguiente.

2. La contabilización de los pagos por operaciones de acreedores no presupuestarios producirán, en el Diario General de Operaciones, un cargo a la cuenta que se abonó en el momento de contabilizarse el ingreso origen de dichos débitos, con abono a la cuenta que corresponde del subgrupo 57 "Treasorería", en función de la Caja o Entidad Financiera a través de la cual se realice el pago. En el caso de que la orden de pago incorpore descuentos, el abono a la cuenta del subgrupo 57 se hará por el importe líquido del mismo. Por el importe de los descuentos, se podrán abonar individualmente las cuentas que correspondan según la naturaleza de los descuentos, o bien, efectuar un abono por el importe de los mismos a la subcuenta 589.0 "Formalización", procediendo, simultáneamente, a la aplicación de los descuentos cargando dicha subcuenta 589.0, con abono a las cuentas a que se deban imputar los descuentos.

3. Justificará esta operación y servirá de soporte documental a la misma, la oportuna Relación Contable, comprensiva de los datos necesarios

consignados en el documento propuesta de mandamiento de pago y justificada mediante el recibo del interesado u orden de transferencia bancaria, debidamente diligenciada por la Entidad Financiera a través de la que se realice dicho pago.

Sin perjuicio de lo anterior, el soporte documental lo podrá constituir el oportuno mandamiento de pago individualizado, debidamente sellado y completado con el recibo del interesado o, en su caso, la orden de transferencia bancaria, diligenciada por la Entidad Financiera a través de la que se realice dicho pago.

4. La operación de cancelación tendrá reflejo en el Mayor de Conceptos no Presupuestarios, aumentando el importe de los movimientos al Debe.

Regla 283. Prescripción.

1. La contabilización de los débitos que, de acuerdo con los plazos fijados legalmente incurran en prescripción producirá, en el Diario General de Operaciones, un cargo a la cuenta que se abonó en el momento de contabilizarse el ingreso origen de dichos débitos, con abono a la cuenta 822 "Otros resultados extraordinarios".

2. Justificaré la realización de esta operación en el expediente de prescripción, sirviendo de soporte documental a la misma, dicho documento o, en su caso, el oportuno Resumen Contable.

Sección 3ª.- Deudores no presupuestarios.

Regla 284. Concepto.

1. Tendrán la consideración de deudores no presupuestarios, aquellos que surjan como consecuencia de operaciones independientes o auxiliares a la ejecución del Presupuesto, en las que se ganeren créditos a favor de la propia Entidad cuando dichas operaciones no sean de las recogidas en el Capítulo 6º del presente Título, sobre Administración de recursos de otros Entes Públicos.

2. Sin perjuicio de lo previsto en la Regla 286, el nacimiento de dichos créditos se producirá siempre como consecuencia de la realización de pagos, aun que en ningún caso exista un reconocimiento previo de la obligación.

3. En orden a la contabilización de estos deudores, habrá que distinguir:

- 1 Pagos duplicados o excesivos.
- 2 Ingresos de aplicación anticipada.
- 3 Pagos de préstamos y depósitos constituidos.
- 4 Anticipos de Caja fija.
- 5 Pagos a otros deudores de la Entidad Local.

Regla 285. Pagos duplicados o excesivos.

1. La contabilización del crédito a favor de la Entidad que surja como consecuencia de la realización de pagos por cantidad superior al importe de la correspondiente orden o mandamiento de pago, o de pagos que se efectúan por duplicado, producirá, en el Diario General de Operaciones, un cargo a la cuenta 569 "Otros deudores no presupuestarios", con abono a la subcuenta 589.1 "Sin salida material de fondos", por el importe pagado en exceso o por duplicado.

En esta operación la subcuenta 589.1 será de utilización obligatoria, al objeto de compensar la minoración que proceda en el correspondiente mandamiento de pago.

El asiento anteriormente indicado se realizará de forma simultánea a la anotación del pago duplicado o excesivo.

2. Justificaré esta operación y serviré de soporte documental a la misma, la oportuna Relación Contable comprensiva de los datos necesarios para la realización del pago o, en su caso, el respectivo mandamiento de pago.

Regla 286. Ingresos de aplicación anticipada.

1. Tendrán la consideración de ingresos de aplicación anticipada aquellos que se produzcan de la forma prevista en el apartado 1 de la Regla 173 de la presente Instrucción.

2. La contabilización de los ingresos de aplicación anticipada dará lugar, en el Diario General de Operaciones, por el nacimiento del derecho, a un cargo a la cuenta 567 "Ingresos de aplicación anticipada", siendo la cuenta de abono la que corresponda de las siguientes en función del procedimiento establecido por la Entidad Local para la aplicación de estos ingresos:

- 554.7 "Ingresos pendientes de aplicación. De aplicación anticipada", cuando esta se efectúe de forma diferida.
- Cuenta que corresponda según la naturaleza de los ingresos, cuando éstos se apliquen de forma directa.

3. Justificaré esta operación y serviré de soporte documental a la misma la correspondiente Hoja de Arqueo Contable, regulada en el Capítulo 1º, Sección 5ª, del Título II de esta Instrucción, cuando se trate de aplicación diferida de los ingresos.

Cuando se trate de aplicación directa de los ingresos, servirán de justificante y soporte documental de la operación los documentos que se indican en las correspondientes Secciones de Recaudación, en este Título III, en función de la naturaleza del ingreso.

4. La cancelación de los ingresos de aplicación anticipada se efectuará, con carácter general, de la forma prevista en la Regla 291 de la presente Sección.

Regla 287. Pagos de préstamos y depósitos constituidos no presupuestarios.

1. Producirán, en el Diario General de Operaciones, un cargo a la cuenta 560 "Depósitos constituidos" ó 561 "Anticipos y préstamos concedidos", con abono a la cuenta que corresponda del subgrupo 57, en función de la Caja o Entidad Financiera a través de la cual se realice el pago.

En el caso de que la orden de pago incorpore descuentos, el abono a la cuenta del subgrupo 57 se hará por el importe líquido del mismo. Por el importe de los descuentos se podrán abonar individualmente las cuentas que corresponden según la naturaleza de los descuentos, o bien, efectuar un abono, por el importe de los mismos, a la subcuenta 589.0 "Formalización" procediendo, simultáneamente, a la aplicación de los descuentos mediante un cargo en dicha subcuenta 589.0, con abono a las cuentas a que se deban imputar los descuentos.

2. Esta operación se soporta documentalmente en la oportuna Relación Contable, comprensiva de los datos necesarios consignados en el documento propuesta de mandamiento de pago y justificada mediante el recibí del interesado u orden de transferencia bancaria, debidamente diligenciada por la Entidad Financiera a través de la que se realice dicho pago.

Sin perjuicio de lo anterior, el soporte documental lo podrá constituir el oportuno mandamiento de pago individualizado, debidamente señalado y completado con el recibí del interesado o, en su caso, la orden de transferencia bancaria, diligenciada por la Entidad Financiera a través de la que se realice dicho pago.

Regla 288. Anticipos de caja fija.

1. Tendrán la consideración de anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen a Pagadurías, Cajas y Habilitaciones para la atención inmediata y posterior aplicación al Presupuesto del año en que se realicen, de gastos periódicos y repetitivos, como los referentes a dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación, tracto sucesivo y otros de similares características.

2. Los pagos por los que se efectúen las provisiones de fondos correspondientes a anticipos de caja fija se registran, en el Diario General de Operaciones, mediante un cargo a la cuenta 562. "Anticipos de caja fija", con abono a la cuenta que corresponda del Subgrupo 57 "Tesorería", en función de la Caja o Entidad Financiera a través de la cual se realice el pago.

En el caso que la correspondiente orden de pago incorpore descuentos, el abono a la cuenta del Subgrupo 57 se hará por el importe líquido de la misma. Por el importe de los descuentos se podrán abonar

individualmente las cuentas que correspondan según la naturaleza de los descuentos, o bien, efectuar un abono, por el importe de los mismos, a la subcuenta 589.0 "Formalización" procediendo, simultáneamente, a la aplicación de los descuentos mediante un cargo en dicha subcuenta 589.0, con abono a las cuentas a que se deban imputar los descuentos.

3. Justificará esta operación el correspondiente acuerdo de concesión del anticipo, sirviendo de soporte documental e la misma la oportuna relación contable comprensiva de los datos consignados en el respectivo documento de propuesta de mandamiento de pago.

Sin perjuicio de lo anterior, el soporte documental lo podrá constituir el oportuno mandamiento de pago individualizado.

Regla 289. Pagos a otros deudores de la Entidad Local.

1. Producirán, en el Diario General de Operaciones, un cargo a la cuenta 569 "Otros deudores no presupuestarios", con abono a la que corresponda del subgrupo 57, en función de la Caja o Entidad Financiera a través de la que se realice el pago.

En el caso de que el mandamiento de pago incorpore descuentos, el abono se realizará de la forma establecida en el párrafo segundo del apartado 2 de la Regla anterior.

2. Esta operación se soporta documentalmente en la oportuna Relación Contable, comprensiva de los datos necesarios consignados en el documento propuesta de mandamiento de pago y justificada mediante el recibí del interesado u orden de transferencia bancaria, debidamente diligenciada por la Entidad Financiera a través de la que se realice dicho pago.

Sin perjuicio de lo anterior, el soporte documental lo podrá constituir el oportuno mandamiento de pago individualizado, debidamente señalado y completado con el recibí del interesado o, en su caso, la orden de transferencia bancaria, diligenciada por la Entidad Financiera a través de la que se realice dicho pago.

Regla 290. Anotación en Libro Mayor.

Las operaciones contables mencionadas en las Reglas anteriores tendrán reflejo en el Mayor de conceptos no Presupuestarios, aumentando, en los correspondientes conceptos, el importe de los movimientos al Debe.

Regla 291. Cancelación.

1. La cancelación de los créditos correspondientes a las operaciones descritas en las Reglas anteriores se efectuará con carácter general, mediante el ingreso de los mismos. Sin perjuicio de lo anterior, en el caso

de que transcurridos los plazos establecidos legalmente no se hubieran satisfecho las cantidades acreditadas, estos créditos, incurrirán en prescripción, contabilizándose de la forma prevista en la Regla siguiente.

2. La contabilización de los ingresos por operaciones de deudores no presupuestarios producirán en el Diario General de Operaciones, un abono a la cuenta que se cargó en el momento de contabilizarse el deudor, con cargo a la cuenta que corresponda de las siguientes:

- Cuentas del subgrupo 57 "Tesorería", en función de la Caja o Entidad Financiera a través de la cual se recibe el ingreso, por la aplicación directa de los ingresos en Tesorería.
- Divisionarias de la cuenta 554 "Ingresos pendientes de aplicación", por la aplicación definitiva de los ingresos imputados a estas cuentas.
- En el caso de descuentos en pagos, las cuentas que correspondan, en función de la naturaleza del pago, o bien la subcuenta 589.0 "Formalización" cuando se opte por este procedimiento.

3. Justificará esta operación el oportuno instrumento de cobro, sirviendo de soporte documental a la misma dicho documento o, en su caso el correspondiente Resumen Contable, regulado en el Capítulo 1º, Sección 5ª, del Título II de esta Instrucción.

4. La cancelación de deudores no presupuestarios tendrá reflejo en el Mayor de Conceptos no Presupuestarios, aumentando el importe de los movimientos al Haber.

Regla 292. Prescripción e insolvencia.

1. La prescripción e insolvencia de créditos correspondientes a otros deudores no presupuestarios, darán lugar a la baja de los mismos.

La contabilización de esta operación, producirá, en el Diario General de Operaciones, a un cargo a la cuenta 822 "Otros resultados extraordinarios", con abono a la cuenta que corresponde, en función de la naturaleza económica del derecho que se cancela.

2. La justificación de esta operación se realizará en base al oportuno expediente de baja por prescripción o insolvencia, sirviendo de soporte documental a la misma dicho expediente o, en su caso, el correspondiente Resumen Contable.

3. La contabilización de esta operación tendrá reflejo en el Mayor de Conceptos no Presupuestarios, aumentando el importe de los movimientos al Haber.

Sección 4ª.- Pagos pendientes de aplicación.

Regla 293. Concepto.

Tendrán la consideración de pagos pendientes de aplicación aquellos que, de acuerdo con las normas vigentes, correspondan a anticipos de fondos para el pago de servicios que posteriormente deban ser cancelados mediante su aplicación al Presupuesto de Gastos de la propia Entidad.

Regla 294. Anticipo de fondos.

1. Al efectuarse el anticipo de fondos, por el importe líquido a pagar por el servicio, se producirá, en el Diario General de Operaciones, un cargo a la cuenta 550 "Entregas en ejecución de operaciones", con abono a cuentas del Subgrupo 57 "Tesorería" o a la Subcuenta 589.0 "Formalización".

2. Esta operación se soporta documentalmente en la oportuna Relación Contable, comprensiva de los datos necesarios consignados en el documento propuesta de mandamiento de pago y justificada mediante el recibí del interesado u orden de transferencia bancaria, debidamente diligenciada por la Entidad Financiera a través de la que se realice dicho pago.

Sin perjuicio de lo anterior, el soporte documental lo podrá constituir el oportuno mandamiento de pago individualizado, debidamente señalado y completado con el recibí del interesado o, en su caso, la orden de transferencia bancaria, diligenciada por la Entidad Financiera a través de la que se realice dicho pago.

3. La contabilización del anticipo de fondos tendrá reflejo en el Mayor de Conceptos no Presupuestarios, aumentando el importe de los movimientos al Debe.

Regla 295. Cancelación de anticipos.

1. La cancelación de los anticipos se realizará, como norma general, mediante su aplicación al Presupuesto de Gastos.

Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de que los anticipos de fondos no se hayan aplicado a su finalidad, la operación de cancelación se realizará mediante el reintegro de dichos anticipos.

2. Cuando se procede a la aplicación presupuestaria de los anticipos se efectuará, en el Diario General de Operaciones, un abono a la cuenta 550 "Entregas en ejecución de operaciones", con cargo a la cuenta que corresponda en función de la naturaleza del pago, o, a la subcuenta 589.0 "Formalización".

3. Esta operación se soporta documentalmente en la oportuna Relación Contable, comprensiva de los datos necesarios para la realización del

pago y justificada mediante el recibo del interesado u orden de transferencia bancaria, debidamente diligenciada por la Entidad Financiera a través de la que se realice dicho pago.

Sin perjuicio de lo anterior, el soporte documental lo podrá constituir la oportuna orden de pago individualizada, debidamente señalada y completada con el recibo del interesado o, en su caso, la orden de transferencia bancaria, diligenciada por la Entidad Financiera a través de la que se realice dicho pago.

4. La cancelación de anticipos tendrá reflejo en el Mayor de Conceptos no Presupuestarios, aumentando el importe de los movimientos al Haber.

Regla 296. Reintegros de anticipos.

1. Los reintegros que se efectúen de la totalidad o parte de los importes anticipados por no haberse hecho uso de los mismos, se contabilizarán, en el Diario General de Operaciones, mediante un cargo a la cuenta que corresponda, en función de la forma de ingreso del reintegro, con abono a la cuenta 550 "Entregas en ejecución de operaciones".

2. La justificación de esta operación se realizará mediante el correspondiente instrumento de cobro utilizado para efectuar el ingreso del reintegro o bien, mediante el oportuno Resumen Contable regulado en el Capítulo 1º, Sección 5ª, del Título II de la presente Instrucción.

3. La operación de reintegro de anticipos se reflejará en el Mayor de Conceptos no Presupuestarios, aumentando el importe de los movimientos al Haber.

Sección 5ª.- Ingresos pendientes de aplicación.

Regla 297. Concepto.

Tendrán la consideración de ingresos pendientes de aplicación aquellos e los que, en el momento de producirse, no se les puede dar aplicación contable definitiva en sus correspondientes conceptos, ya sea por desconocerse dicha aplicación, o por cualquier otra causa que, de acuerdo con la normativa específica de la Entidad, conlleve la conveniencia de su aplicación provisional.

Regla 298. Aplicación diferida de los ingresos en la Tesorería de la Entidad.

1. Aplicación provisional.

Cuando se haya establecido este procedimiento para la contabilización de los ingresos que, efectivamente, se produzcan cada día en la Tesorería, se efectuará su aplicación provisional a través del concepto no presupuestario de Tesorería que corresponde en función de la

procedencia del ingreso, produciendo en el Diario General de Operaciones un cargo en una de las siguientes cuentas:

- 570 "Caja", si se trata de ingresos a través de este canal, materializados en cualquiera de las Cajas de efectivo de la Entidad.
- 571 "Bancos e Instituciones de Crédito. Cuentas operativas", cuando los ingresos se hubiesen producido en cualquiera de las cuentas corrientes que se integran en este canal.
- 572 "Bancos e Instituciones de Crédito. Cuentas restringidas de recaudación", si los ingresos se han efectuado en cualquier cuenta de esta naturaleza que tenga abierta la Entidad.

Las cuentas de imputación serán, respectivamente:

- 554.4 "Ingresos pendientes de aplicación. En Caja".
- 554.2 "Ingresos pendientes de aplicación. En cuentas operativas".
- 554.3 "Ingresos pendientes de aplicación. En cuentas restringidas de recaudación".

Justificarán esta operación, y servirán de soporte documental a la misma, las Hojas de Arqueo Contable que, según se regula en el Capítulo 1º, Sección 5ª, del Título II de la presente Instrucción, se confeccionarán, diariamente, para cada una de las Cajas de Efectivo y Cuentas Bancarias, a través de las que la Entidad recibe ingresos efectivos.

Las anteriores anotaciones contables tendrán reflejo en el Mayor de Conceptos no Presupuestarios, aumentando el importe de los movimientos al Haber.

2. Aplicación definitiva.

Cuando, según las normas que, en cada caso, tenga establecidas la Entidad, deba realizarse la aplicación definitiva de los ingresos efectivamente recibidos, y contabilizados según el procedimiento descrito en el apartado 1 anterior, se producirá en el Diario General de Operaciones, un cargo a la correspondiente cuenta de las indicadas en el motivo de abono de dicho párrafo, según la procedencia de los ingresos, con abono a las cuentas que corresponda en función de la naturaleza de dichos ingresos.

Justificarán y soportarán documentalmente esta operación los documentos que se indican en las correspondientes Secciones de Recaudación en este Título III, en función de la naturaleza del ingreso.

Las anteriores anotaciones contables tendrán reflejo en el Mayor de conceptos no Presupuestarios, aumentando el importe de los movimientos al Debe.

Regla 299. Diferencias de arqueo.

1. Independientemente del procedimiento adoptado para contabilizar los ingresos en las Cajas, el del recuento físico de los mismos resultasen diferencias de arqueo, éstas se contabilizarán mediante un cargo en la cuenta 570 "Caja", con abono a la cuenta 555 "Otras partidas pendientes de aplicación". Este asiento será positivo o negativo, según se trate de diferencias de arqueo positivas o negativas, respectivamente.
2. Justificará y soportará documentalmente esta operación la propia Hoja de Arqueo Contable, donde se harán constar dichas diferencias.
3. Las diferencias de arqueo tendrán reflejo en el Mayor de Conceptos no Presupuestarios, aumentando o disminuyendo, según se trate de diferencias positivas o negativas, el importe de los movimientos al Haber en el concepto no presupuestario que se establezca para registrar dichas diferencias de arqueo.

Regla 300. Ingresos a través de Entidades Colaboradoras.**1. Aplicación provisional.**

Si se hubiese establecido este procedimiento de recaudación de los recursos, cuando las Entidades Financieras Colaboradoras en la recaudación realicen el ingreso de las cantidades recaudadas durante el periodo que en cada caso se estipule, dichos ingresos se integrarán en los de la Tesorería, dentro del día en que los mismos se reciban efectivamente.

Estos ingresos serán siempre objeto de aplicación provisional a través del correspondiente concepto no presupuestario de Tesorería.

Su contabilización, en función del procedimiento establecido producirá, en el Diario General de Operaciones el asiento que corresponda:

- a) Aplicación directa.- Si se opta por este procedimiento para la contabilización de los ingresos, se producirá un cargo a la cuenta que corresponda del subgrupo 57 "Tesorería", con abono a la subcuenta 554.1 "Ingresos pendientes de aplicación. De Entidades Colaboradoras".
- b) Aplicación diferida.- En caso que se opte por la aplicación diferida de los ingresos se producirá un cargo a alguna de las subcuentas indicadas como motivo de abono en el apartado 1 de la Regla 298, con abono a la subcuenta 554.1.

Justificarán la realización de estas operaciones los oportunos documentos de ingreso, sirviendo de soporte documental a los mismos dichos documentos o, en su caso los correspondientes Resúmenes contables regulados en el Capítulo 1º, Sección 5ª, del Título II de esta Instrucción.

Las anteriores anotaciones contables tendrán reflejo en el Mayor de Conceptos no Presupuestarios, aumentando el importe de los movimientos al Haber.

2. Aplicación definitiva.

Cuando, de acuerdo con las normas establecidas en cada caso, se realice la aplicación definitiva de dichos ingresos, ésta producirá, en el Diario General de Operaciones un cargo a la subcuenta 554.1 "Ingresos pendientes de aplicación. De Entidades Colaboradoras", con abono a las cuentas que corresponda en función de la naturaleza de los ingresos.

Justificarán la realización de esta operación los oportunos instrumentos de cobro, sirviendo de soporte documental de la misma dichos documentos o, en su caso, el correspondiente Resumen Contable de Aplicación de Ingresos.

Esta operación tendrá reflejo en el Mayor de Conceptos no Presupuestarios, aumentando el importe de los movimientos al Debe.

Regla 301. Ingresos gestionados por Otros Entes Públicos.**1. Aplicación Provisional.**

Los ingresos que se produzcan, procedentes de recursos propios del sujeto contable recaudados y gestionados por otros Entes Públicos durante el periodo que en cada caso se estipule, se integrarán en la Tesorería, dentro del día en que los mismos se reciban efectivamente.

Estos ingresos serán siempre objeto de aplicación provisional a través del correspondiente concepto no presupuestario de Tesorería.

Su contabilización en función del procedimiento establecido, producirá el asiento que corresponda:

- a) Aplicación directa.- Si se opta por este procedimiento, la contabilización de los ingresos producirá, en el Diario General de Operaciones, un cargo en la cuenta que corresponda del subgrupo 57 "Tesorería", con abono a la subcuenta 554.4 "Ingresos pendientes de aplicación. De recursos gestionados por otros Entes Públicos".
- b) Aplicación diferida.- Cuando se opte por la aplicación diferida de los ingresos, la contabilización de los mismos, en el Diario General de Operaciones, producirá un cargo a alguna de las subcuentas indicadas como motivo de abono en el apartado 1 de la Regla 298, con abono a la subcuenta 554.4.

Justificarán la realización de estas operaciones los oportunos documentos de ingreso, sirviendo de soporte documental a los mismos

dichos documentos o, en su caso, el correspondiente Resumen Contable, regulado en el Capítulo 1º, Sección 5ª, del Título II de esta Instrucción.

Las anteriores anotaciones contables tendrán reflejo en el Mayor de Conceptos no Presupuestarios aumentando el importe de los movimientos al Haber.

2. Aplicación definitiva.

Cuando, de acuerdo con las normas que en cada caso se hayan establecido, se realice la aplicación definitiva de dichos Ingresos, ésta producirá en el Diario General de Operaciones un cargo en la subcuenta 554.4, con abono a las cuentas que corresponda en función de la naturaleza de los Ingresos.

Justificará la realización de esta operación el oportuno Resumen Contable de Aplicación de Ingresos expedido en base a la información remitida por la Entidad que gestione los recursos.

Esta operación tendrá reflejo en el Mayor de conceptos no Presupuestarios, aumentando el importe de los movimientos al Debe.

Regla 302. Ingresos a través de Agentes Recaudadores.

1. Aplicación provisional.

En el caso de que se hubiese establecido la totalidad o parte del Servicio de Recaudación a través de Agentes Recaudadores independientes, cuando éstos realicen el ingreso de las cantidades recaudadas durante el periodo que en cada caso se estipule, dichos ingresos se integrarán en la Tesorería de la Entidad, dentro del día en que los mismos se produzcan efectivamente.

Estos ingresos serán siempre objeto de aplicación provisional a través del correspondiente concepto no presupuestario.

Su contabilización, en función del procedimiento establecido, producirá el asiento que corresponda:

- a) **Aplicación directa.**- Cuando se adopte este procedimiento, la contabilización de los ingresos dará lugar, en el Diario General de Operaciones, a un cargo en la cuenta que corresponde del subgrupo 57 "Treasurería", con abono a la subcuenta 554.8 "Ingresos pendientes de aplicación. De Agentes Recaudadores".
- b) **Aplicación diferida.**- Cuando se opte por la aplicación diferida de los ingresos, la contabilización de los mismos, en el Diario General de Operaciones, producirá un cargo a alguna de las subcuentas indicadas como motivo de abono en el apartado 1 de la Regla 298, con abono a la subcuenta 554.8.

Justificarán la realización de estas operaciones los oportunos documentos de ingreso, sirviendo de soporte documental a las mismas dichos documentos o, en su caso, los correspondientes Resúmenes Contables, regulados en el Capítulo 1º, Sección 5ª, del Título II de esta Instrucción.

Las anteriores anotaciones contables tendrán reflejo en el Mayor de Conceptos no Presupuestarios, aumentando el importe de los movimientos al Haber.

2. Aplicación definitiva.

Posteriormente, cuando, de acuerdo con las normas de tramitación establecidas, se realice la aplicación definitiva de dichos ingresos, ésta producirá, en el Diario General de Operaciones, un cargo a la subcuenta 554.8 "Ingresos pendientes de aplicación. De Agentes Recaudadores", con abono a las cuentas que corresponda en función de la naturaleza de los ingresos.

Justificarán la realización de esta operación los oportunos instrumentos de cobro, sirviendo de soporte documental a la misma dichos documentos o, en su caso, el correspondiente Resumen Contable de Aplicación de Ingresos.

Esta operación tendrá reflejo en el Mayor de Conceptos no presupuestarios, aumentando el importe de los movimientos al Debe.

Regla 303. Ingresos de aplicación anticipada.

1. Se considerarán ingresos de aplicación anticipada aquellos que se produzcan según lo establecido en el apartado 1 de la Regla 173 de esta Instrucción.

Cuando, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad Local, estos ingresos sean objeto de aplicación diferida, su contabilización se realizará ajustándose a las normas que se contienen en los apartados siguientes de esta Regla.

2. Aplicación provisional.

La aplicación provisional de estos ingresos tendrá lugar en el momento en que se reciba la documentación relativa a los mismos.

El asiento a que dará lugar, en el Diario General de Operaciones, la realización de esta operación, y los justificantes de la misma, serán los que se indican en los apartados 2 y 3, respectivamente, de la Regla 286 de la presente Instrucción, para el caso de aplicación diferida de los mismos.

Esta operación tendrá reflejo en el Mayor de Conceptos no Presupuestarios, aumentando el importe de los movimientos al Haber en

el concepto destinado a recoger los ingresos de aplicación anticipada pendientes de aplicación.

3. Aplicación definitiva.

Posteriormente, y de acuerdo con las normas de tramitación establecidas, se realizará la aplicación contable definitiva de estos Ingresos, produciendo en el Diario General de Operaciones un cargo a la subcuenta 554.7 "Ingresos pendientes de aplicación. De aplicación anticipada", con abono a las cuentas que corresponda en función de la naturaleza de los Ingresos.

Justificarán la realización de esta operación los oportunos instrumentos de cobro sirviendo de soporte documental a la misma dichos documentos o, en su caso, al correspondiente Resumen Contable de Aplicación de Ingresos.

Esta operación tendrá reflejo en el Mayor de Conceptos no Presupuestarios, aumentando el importe de los movimientos al Debe en el concepto que recoge los ingresos de aplicación anticipada pendientes de aplicación.

Regla 304. Ingresos a través de otros medios.

En aquellos casos en que se tenga previsto el ingreso de las cantidades recaudadas a través de otros medios distintos a los ya contemplados en las Reglas anteriores, dichos ingresos podrán ser objeto de una aplicación provisional a través de la subcuenta 554.9 "Otros ingresos pendientes de aplicación".

Posteriormente, cuando, de acuerdo con las normas que en cada caso se hubiesen establecido, se realice la aplicación definitiva del ingreso, ésta producirá un cargo en la subcuenta 554.9, con abono a la cuenta que corresponda en función de la naturaleza del ingreso.

Sección 6ª.- Contabilidad de los movimientos internos de Tesorería.

Regla 305. Delimitación.

1. Los movimientos internos que se produzcan en la Tesorería, al margen de los ingresos y pagos regulados en los Capítulos y Secciones anteriores de este Título, se contabilizarán de acuerdo con las normas reguladas en la presente Sección.

2. Las operaciones a que se refiere el apartado anterior, comprenden exclusivamente, los denominados "movimientos internos de Tesorería".

Regla 306. Movimientos internos de Tesorería.

1. Con esta denominación se recogerán los movimientos de fondos que se realicen entre las distintas Cuentas bancarias de que sea titular el sujeto contable. Asimismo, también se recogerán los movimientos de fondos entre estas Cuentas y las Cajas de Efectivo existentes.

2. La contabilización de estas operaciones producirá, en el Diario General de Operaciones, un abono a la cuenta que corresponda del subgrupo 57 "Tesorería", en función de la Caja o Cuenta bancaria en que se produzca la salida de los fondos, con cargo a la cuenta 588 "Movimientos internos de Tesorería".

Esta operación se registrará en el Mayor de Conceptos no Presupuestarios, aumentando el importe de los movimientos al Debe en el correspondiente concepto.

Justificará y servirá de soporte documental a esta operación la correspondiente Relación Contable, comprensiva de los datos necesarios consignados en el documento propuesta de mandamiento de pago; sin perjuicio de lo anterior, el soporte documental lo podrá constituir el oportuno mandamiento de pago individualizado.

3. Por la entrada de los fondos, se contabilizará un cargo a la que corresponda de las cuentas mencionadas en el motivo de abono del apartado 2 anterior, con abono a la cuenta 588 "Movimientos internos de Tesorería".

Esta operación se registrará, asimismo, en el Mayor de Conceptos no Presupuestarios, aumentando el importe de los movimientos al Haber en el correspondiente concepto.

Justificará y servirá de soporte documental a estas anotaciones la correspondiente Hoja de Arqueo Contable, en la que se pondrán de manifiesto dichos movimientos internos de Tesorería.

4. No obstante lo anterior, si las Normas específicas que regulen el funcionamiento de la Tesorería establecen la obligatoriedad de trasladar diariamente a una Cuenta bancaria el total importe de la recaudación habida en las Cajas de Efectivo, se prescindirá de la orden de pago mencionada en el apartado 2 de esta Regla, justificándose y soportándose documentalmente la operación en la Hoja de Arqueo Contable que, en el día, se contabilice para la Cuenta bancaria receptora de los fondos.

CAPÍTULO 8º.-CONTABILIDAD DEL IMPUESTO SOBRE EL VALOR**AÑADIDO****Sección 1ª.- Normas generales.****Regla 307. Delimitación.**

Las Entidades Locales que realicen operaciones sujetas al Impuesto sobre el Valor Añadido, de acuerdo con la normativa de dicho impuesto, deberán efectuar la contabilización de las mismas, conforme a las normas establecidas en el presente Capítulo.

Sección 2ª.- Contabilización del I.V.A. soportado.**Regla 308. I.V.A. soportado.**

1. Tendrá la consideración de I.V.A. soportado el que, salvo los supuestos de exenciones, se deberá pagar a los acreedores por los bienes o servicios adquiridos en el mercado interior o, directamente a la Hacienda Pública en las importaciones.

La contabilización del I.V.A. soportado variará en función del carácter deducible o no del impuesto.

2. El I.V.A. soportado que no tenga carácter deducible se considerará, en las operaciones de adquisición, como mayor coste del bien o servicio adquirido y su contabilización, dará lugar, en el Diario General de Operaciones, por el importe de la suma del precio neto más el I.V.A. soportado, al asiento correspondiente a la correspondiente operación de reconocimiento de la obligación.

3. La contabilización del I.V.A. soportado con carácter deducible, en las operaciones de adquisición de bienes o servicios, tendrá la consideración de operación no presupuestaria y producirá, en el Diario General de Operaciones, un cargo en la cuenta 473 "Hacienda Pública, I.V.A. soportado", con abono a la cuenta 518 "Acreedores por I.V.A.". Este asiento se efectuará por el importe de I.V.A. soportado y deducible.

El soporte documental de esta operación lo constituirá el mismo documento por el que se registra el reconocimiento de la obligación, de acuerdo con lo que se establezca en cada caso.

Esta operación tendrá reflejo en el Mayor de Conceptos no Presupuestarios, aumentando el importe de los movimientos al Haber en el concepto que recoja el débito con el acreedor, así como el importe de los movimientos al Debe en el concepto destinado a recoger el I.V.A. soportado.

4. La contabilización del pago al acreedor o suministrador del I.V.A. soportado y deducible dará lugar, en el Diario General de Operaciones, a

un cargo a la cuenta 518 "Acreedores por I.V.A.", con abono a la cuenta que corresponda del subgrupo 57 "Tesorería", en función de la Caja o Entidad Financiera a través de la cual se realice el pago.

En el caso de que la orden de pago incorpore descuentos, el abono a la cuenta del subgrupo 57 se efectuará por el importe líquido del mismo. Por el importe de los descuentos se podrán abonar individualmente las cuentas que correspondan según la naturaleza de los descuentos o bien, efectuar un abono, por el importe de los mismos a la subcuenta 589.0 "Formalización", procediendo, simultáneamente, a la aplicación de los descuentos mediante un cargo en dicha subcuenta 589.0, con abono a las cuentas a que se deban imputar los descuentos.

Justificará y soportará documentalmente la realización de esta operación el mismo documento de pago que a tal efecto se utilice.

Esta operación tendrá reflejo en el Mayor de Conceptos no presupuestarios aumentando el importe de los movimientos al Debe en el correspondiente concepto.

Regla 309. Anulación de operaciones de I.V.A. soportado.

1. La anulación de operaciones con I.V.A. soportado y no deducible se contabilizará conforme a lo establecido en esta Instrucción, en relación con la anulación de obligaciones reconocidas.

2. En la contabilización de anulación del I.V.A. soportado y deducible, en operaciones de reconocimiento de obligaciones que lleven asociado dicho impuesto, habrá de distinguirse si en el momento de la anulación se hubiera o no realizado el pago, con independencia del ejercicio en que tuviera lugar dicha anulación.

3. La anulación del I.V.A. soportado, cuando el pago no hubiese sido efectuado, dará lugar, en el Diario General de Operaciones, con signo negativo, a un cargo a la cuenta 473 "Hacienda Pública, I.V.A. soportado", con abono a la cuenta 518 "Acreedores por I.V.A.".

El soporte documental de esta operación lo constituirá el mismo documento por el que se contabiliza la anulación del reconocimiento de la obligación, de acuerdo con lo que se establezca en cada caso.

Esta operación tendrá reflejo en el Mayor de Conceptos no Presupuestarios, minorando el importe de los movimientos al Haber en el concepto que recoja los débitos de la Entidad Local con el acreedor, así como el importe de los movimientos al Debe en el concepto destinado a recoger el importe del I.V.A. soportado.

4. La contabilización de la anulación del I.V.A. soportado cuando el pago se hubiera realizado, en tanto que constituye un ingreso de efectivo en la

Tesorería, producirá, en el Diario General de Operaciones, un cargo en la cuenta que proceda de las siguientes:

- Divisoria de la cuenta 554 "Ingresos pendientes de aplicación", por la aplicación definitiva de los ingresos imputados a estas cuentas.
- Cuentas y divisorias del subgrupo 57 "Tesorería", por la aplicación directa de los ingresos en Tesorería.
- En el caso de descuentos en pagos, las cuentas que correspondan o bien, la subcuenta 589.0 "Formalización", cuando se opte por este procedimiento.

con abono a la cuenta 473 "Hacienda Pública, por I.V.A. soportado".

Esta operación se justificará y soportará a través del mismo documento justificativo del ingreso de los fondos previamente pegados, y por los que se soporta el I.V.A., de acuerdo con lo que se establezca en cada caso, o en el correspondiente Resumen contable de aplicación de ingresos.

Los reintegros de las cantidades soportadas por I.V.A. tendrán reflejo en el Mayor de Conceptos no Presupuestarios aumentando el importe de los movimientos al Haber en el correspondiente concepto.

Sección 3ª.- Contabilización del I.V.A. repercutido.

Regla 310. I.V.A. repercutido.

1. El I.V.A. repercutido en ningún caso formará parte del Presupuesto de Ingresos de la Entidad, teniendo siempre carácter no presupuestario.

2. En la contabilización del I.V.A. repercutido se habrá de distinguir:

- Operaciones en las que el reconocimiento del derecho es previo al ingreso (operaciones de contraído previo).
- Operaciones en las que el reconocimiento del derecho es simultáneo al ingreso (operaciones de contraído simultáneo).

3. Operaciones de contraído previo.

La contabilización del I.V.A. repercutido en operaciones de reconocimiento de derechos de contraído previo producirá, en el Diario General de Operaciones, un cargo en la cuenta 568 "Deudores por I.V.A.", con abono a la cuenta 478 "Hacienda Pública, I.V.A. repercutido".

Los derechos reconocidos como consecuencia del I.V.A. repercutido tendrán reflejo en el Mayor de Conceptos no Presupuestarios, aumentando el importe de los movimientos al Debe en el concepto que recoja el crédito con el deudor; asimismo, el I.V.A. repercutido tendrá reflejo en dicho Libro Mayor aumentando el importe de los movimientos al Haber en el concepto que a tal efecto se determine.

La recaudación del impuesto dará lugar, en el Diario General de Operaciones, a un abono en la cuenta 568 "Deudores por I.V.A.", con cargo a alguna de las siguientes:

- Divisoria de la cuenta 554 "Ingresos pendientes de aplicación", por la aplicación definitiva de estos ingresos.
- Cuentas y divisorias del subgrupo 57 "Tesorería", por la aplicación directa de los ingresos a Tesorería.
- En el caso de descuentos en pagos las cuentas que corresponden, en función de la naturaleza del pago o bien, la subcuenta 589.0 "Formalización" cuando la Entidad Local opte por este procedimiento.

Esta operación tendrá reflejo en el Mayor de Conceptos no Presupuestarios aumentando el importe de los movimientos al Haber en el concepto que recoja el crédito de la Entidad con el deudor.

4. Operaciones de contraído simultáneo.

Los ingresos de contraído simultáneo producirán, en el Diario General de Operaciones, un abono en la cuenta 478 "Hacienda Pública, I.V.A. repercutido", con cargo a idénticas contrapartidas que las indicadas en el párrafo tercero del apartado 3 anterior, relativo a operaciones de contraído previo.

Esta operación tendrá reflejo en el Mayor de Conceptos no Presupuestarios, aumentando el importe de los movimientos al Haber en el correspondiente concepto.

5. Tanto las operaciones de contraído previo como las de contraído simultáneo se justificarán mediante el mismo documento en que se materialice la liquidación practicada, sirviendo de soporte documental a la misma dicho documento o, en su caso, el Resumen Contable de Reconocimiento de Derechos, regulado en el Capítulo 1º, Sección 3ª, del Título II de esta Instrucción.

Regla 311. Anulación de operaciones de I.V.A. repercutido.

1. En la contabilización de la anulación del I.V.A. repercutido en aquellas operaciones que lleven asociado este impuesto, habrá de distinguirse si en el momento de la anulación se hubiera o no realizado la recaudación del mismo, con independencia del ejercicio en que tuviera lugar dicha anulación.

2. La anulación del I.V.A. repercutido cuando la recaudación no se hubiera realizado, sólo tendrá lugar cuando se trate de anulación de derechos reconocidos de contraído previo, dando lugar en el Diario General de Operaciones, con signo negativo, a un cargo a la cuenta 568 "Deudores por I.V.A.", con abono a la cuenta 478 "Hacienda Pública, I.V.A. repercutido".

La anterior anotación contable se justificará y soportará documentalmente mediante los mismos documentos de anulación que a tal efecto se establecen en cada caso.

Esta operación tendrá reflejo en el Mayor de Conceptos no Presupuestarios, disminuyendo el importe de los movimientos al Debe en el concepto que recoge el crédito de la Entidad con el deudor, así como el importe de los movimientos al Haber en el concepto destinado a recoger el I.V.A. soportado.

3. La contabilización de la anulación del I.V.A. repercutido cuando el cobro del mismo se hubiera realizado producirá, en el Diario General de Operaciones, un cargo a la cuenta 478 "Hacienda Pública, I.V.A. repercutido", con abono a la cuenta 518 "Acreedores por I.V.A.".

La anterior anotación contable se justificará y soportará documentalmente mediante los mismos documentos que justifiquen y soporten la operación de devolución de ingresos que origina la devolución del I.V.A. repercutido.

Esta operación tendrá reflejo en el Mayor de Conceptos no Presupuestarios aumentando el importe de los movimientos al Debe en el concepto destinado a recoger el I.V.A. soportado y aumentando el importe de los movimientos al Haber en el concepto que recoja el débito de la Entidad con el acreedor.

4. Por la realización del pago a que da lugar la devolución del I.V.A. repercutido se producirá, en el Diario General de Operaciones, un cargo en la cuenta 518 "Acreedores por I.V.A.", con abono a la cuenta que corresponda del subgrupo 57 "Tesorería", en función de la Caja o Entidad Financiera a través de la cual se realice el pago.

En el caso de que la orden de pago incorpore descuentos, el abono a la cuenta del subgrupo 57 se efectuará por el importe líquido del mismo. Por el importe de los descuentos se podrán abonar individualmente las cuentas que correspondan según su naturaleza, o bien, efectuar un abono por el importe total de los mismos en la subcuenta 589.0 "Formalización", procediendo simultáneamente, a su aplicación mediante un cargo en dicha subcuenta 589.0, con abono a las cuentas a que se deban imputar los descuentos.

La anterior anotación contable se justificará y soportará documentalmente mediante los mismos documentos que justifiquen y soporten el pago de la devolución de ingresos que origina la devolución del I.V.A. repercutido.

Esta operación tendrá reflejo en el Mayor de Conceptos no Presupuestarios aumentando el importe de los movimientos al Debe en el concepto que recoja el débito de la Entidad con el acreedor.

Sección 4ª.- Contabilización de la liquidación del I.V.A.

Regla 312. Liquidación del I.V.A.

1. Al efectuar la liquidación del I.V.A. derivado de las operaciones descritas en las Reglas anteriores de este Capítulo se podrán dar dos situaciones distintas de la Entidad para con la Hacienda Pública.

- I.V.A. a ingresar.
- I.V.A. a compensar o a devolver.

2. I.V.A. a ingresar.

Cuando en el periodo correspondiente a una declaración-liquidación el importe de I.V.A. repercutido por la Entidad sea superior al I.V.A. soportado que tenga la condición de deducible, la diferencia será el importe que deba ingresarse a la Hacienda Pública. Dicho importe se recogerá contablemente a través de la cuenta 479 "Hacienda Pública, acreadora por I.V.A.".

3. I.V.A. a compensar o a devolver.

Cuando en el periodo correspondiente a una declaración-liquidación el importe de I.V.A. soportado que tenga la condición de deducible sea superior al I.V.A. repercutido, la diferencia constituirá la deuda de la Hacienda Pública con la Entidad, recogiendo contablemente en la cuenta 474 "Hacienda Pública, deudora por I.V.A.".

4. La operación de liquidación del I.V.A. tendrá reflejo en el Mayor de Conceptos no Presupuestarios, en los conceptos destinados a recoger tanto el I.V.A. soportado como repercutido, en función de los saldos que presentan los mismos en el momento de la liquidación, para el período que corresponde.

Asimismo, los importes resultantes de la liquidación se recogerán en dicho Libro Mayor a través de conceptos que pongan de manifiesto los débitos o créditos para con la Hacienda Pública, según que de la liquidación resulten cantidades a ingresar o a compensar o a devolver.

CAPÍTULO 9º.- CONTABILIDAD DE VALORES EN DEPOSITO.

Regla 313. Concepto.

Los títulos valores y demás documentos que, de acuerdo con la normativa vigente, hayan de depositarse por terceros para su custodia en la Entidad, como garantía de deudas o por cualquier otra causa, se controlarán y contabilizarán mediante cuentas de orden.

Regla 314. Clasificación.

A los efectos de esta Instrucción los depósitos de valores se clasifican en:

- Valores ofrecidos en garantía del pago de débitos.
- Otros valores en depósito.

Regla 315. Valores ofrecidos en garantía del pago de débitos.

1. La contabilización en el Diario General de Operaciones de los depósitos que, de acuerdo con la normativa vigente, se originen como consecuencia de aplazamientos y fraccionamientos de deudas tributarias se realizará mediante un cargo a la cuenta 062 "Documentos ofrecidos en garantía de aplazamientos y fraccionamientos", con abono a la cuenta 067 "Depositantes de documentos en garantía de aplazamientos y fraccionamientos".

2. Esta operación se reflejará en el Mayor de Conceptos no Presupuestarios aumentando el importe de los movimientos al Debe en los correspondientes conceptos.

Regla 316. Otros valores en depósito.

1. La constitución de depósitos en títulos valores y demás documentos que hayan de efectuarse en la Caja de la Entidad, cuando se originen por alguna causa distinta de las contempladas en la Regla anterior, producirán, en el Diario General de Operaciones, un cargo a la cuenta 060 "Valores en depósito", con abono a la cuenta 065 "Depositantes de valores".

2. Esta operación se reflejará en el Mayor de Conceptos no Presupuestarios aumentando el importe de los movimientos al Debe en los correspondientes conceptos.

Regla 317. Justificación.

Las operaciones descritas en las Reglas anteriores se justificarán en base a los oportunos documentos de constitución de depósitos, mediante los que se efectúe la entrada de los valores en la Tesorería de la Entidad Local, regulados en el Capítulo 1º, Sección 6ª, del Título II de esta Instrucción.

Regla 318. Cancelación.

1. La cancelación de los depósitos de valores producirá, en el Libro Diario General de Operaciones, anotaciones contables inversas a las indicadas en las Reglas 315 y 316, en función del tipo de depósito que se cancele.

2. Esta operación se reflejará en el Mayor de Conceptos no Presupuestarios aumentando el importe de los movimientos al Haber en los correspondientes conceptos.

3. La justificación de estas operaciones la constituirán los oportunos documentos de cancelación de depósitos, debidamente completados con el recibo del depositante, mediante los que se efectúe la salida de los valores de la Tesorería de la Entidad.

CAPÍTULO 10º.- CONTABILIDAD DE CONTROL DE AGENTES RECAUDADORES.

Sección 1ª.- Del control de Recibos.**Regla 319. Delimitación y clasificación.**

1. El seguimiento, control y contabilización de los recibos representativos de deudas tributarias, cuya recaudación está concertada con Agentes Recaudadores Independientes, se efectuará mediante cuentas de orden, de acuerdo con las normas previstas en la presente Sección.

2. En la contabilización y control de estos recibos se deben distinguir tres posibles situaciones:

- Recibos pendientes de vencimiento.
- Recibos en gestión de cobro.
- Recibos detados.

Regla 320. Recibos pendientes de vencimiento.

1. Por el importe de los recibos que se carguen a la Tesorería cuya gestión de cobro corresponde a Agentes Recaudadores Independientes, se contabilizará en el Diario General de Operaciones un cargo a la división 070.0 "Treasorería: Valores recibos. Valores recibos pendientes de vencimiento", con abono a la división 075.0 "Derechos materializados en recibos. Recibos pendientes de vencimiento".

Este asiento contable se efectuará de forma simultánea y por el mismo importe que el relativo al reconocimiento de derechos por deudas tributarias cobrables mediante recibo.

2. Justificará esta operación y servirá de soporte documental a la misma el Resumen Contable por conceptos que se confeccionará en base a los correspondientes pliegos de cargo.

Regla 321. Anulación de recibos pendientes de vencimiento.

1. La anulación de recibos pendientes de vencimiento dará lugar, en el Diario General de Operaciones, a la realización de un asiento inverso al indicado en el apartado 1 de la Regla anterior.

Simultáneamente a ésta anotación contable, se efectuará el asiento de anulación de derechos reconocidos, indicado en el apartado 1, letra a.1), de la Regla 165 de esta Instrucción.

2. Justificará esta operación la oportuna relación de valores anulados, sirviendo de soporte documental a la misma el Resumen Contable que se confeccionará en base a dicha relación.

Regla 322. Recibos en gestión de cobro.

1. Por el importe de los recibos que se carguen a los respectivos Agentes Recaudadores que tengan encomendado su cobro, se contabilizará en el Diario General de Operaciones un cargo a la divisiónaria 070.1 "Tesorería: Valores recibos. Valores recibos en gestión de cobro", con abono a la divisiónaria 075.1 "Derechos materializados en recibos. Recibos en gestión de cobro".

Simultáneamente a este asiento contable, y por el mismo importe, se producirá un cargo a la divisiónaria 075.0 "Derechos materializados en recibos. Recibos pendientes de vencimiento", con abono a la divisiónaria 070.0 "Tesorería: Valores recibos. Valores recibos pendientes de vencimiento".

2. Justificarán esta operación los correspondientes pliegos de cargo cumplimentados con el recibí del Agente Recaudador, sirviendo de soporte documental a la misma el Resumen Contable que se expedirá en base a dichos pliegos de cargo.

Regla 323. Data de recibos.

1. Por el importe de los recibos datados por los Agentes Recaudadores se contabilizará, en el Diario General de Operaciones, un cargo a la subcuenta 075.1 "Derechos materializados en recibos. Recibos en gestión de cobro", con abono a la subcuenta 070.1 "Tesorería: Valores recibos. Valores recibos en gestión de cobro".

2. Justificarán esta anotación contable las correspondientes facturas de data, sirviendo de soporte documental a las mismas el Resumen Contable que se expedirá en base a dichas facturas.

3. En el caso de que la data se produzca como consecuencia de ingresos o de anulación de las correspondientes liquidaciones, el asiento contable indicado en el apartado 1 se realizará simultáneamente al que refleje el ingreso o la anulación, respectivamente.

Sección 2ª.- Del control de Certificaciones de Descubierta.

Regla 324. Delimitación y clasificación.

1. El seguimiento, control y contabilización de las certificaciones de descubierta cuya recaudación está concertada con Agentes Recaudadores Independientes, se efectuará mediante cuentas de orden, de acuerdo con las normas previstas en la presente Sección.

2. En la contabilización y control de estas certificaciones de descubierta se deben distinguir tres posibles situaciones:

- Certificaciones de descubierta pendientes de cargo.
- Certificaciones de descubierta en gestión de cobro.
- Certificaciones de descubierta datadas.

Regla 325. Certificaciones de descubierta pendientes de cargo.

1. Por el importe de las certificaciones de descubierta expedidas y enviadas a la Tesorería, cuya gestión de cobro corresponde a Agentes Recaudadores Independientes, se contabilizará, en el Diario General de Operaciones, un cargo a la subcuenta 072.0 "Tesorería: Certificaciones de descubierta. Certificaciones de descubierta pendientes de cargo", con abono a la subcuenta 076.0 "Derechos materializados en certificaciones de descubierta. Certificaciones de descubierta pendientes de cargo".

2. Esta operación se justificará en base al resumen contable de cargo de certificaciones a la Tesorería de la Entidad.

Regla 326. Certificaciones de descubierta en gestión de cobro.

1. Por el importe de las certificaciones de descubierta que se carguen a los respectivos Agentes Recaudadores que tengan encomendado su cobro, se contabilizará en el Diario General de Operaciones un cargo a la subcuenta 072.1 "Tesorería: Certificaciones de descubierta. Certificaciones de descubierta en gestión de cobro", con abono a la subcuenta 076.1 "Derechos materializados en certificaciones de descubierta. Certificaciones de descubierta en gestión de cobro".

Simultáneamente a este asiento contable y por el mismo importe, se producirá un cargo en la divisiónaria 076.0 "Derechos materializados en certificaciones de descubierta. Certificaciones de descubierta pendientes de cargo", con abono a la divisiónaria 072.0 "Tesorería: Certificaciones de descubierta. Certificaciones de descubierta pendientes de cargo".

2. Justificarán estas anotaciones contables los oportunos pliegos de cargo cumplimentados con el recibí del Agente Recaudador, sirviendo de soporte documental a las mismas el Resumen Contable que se expedirá en base a dichos pliegos de cargo.

Regla 327. Data de certificaciones de descubierta.

1. Por el importe de las certificaciones datadas por los Agentes Recaudadores se contabilizará, en el Diario General de Operaciones, un cargo a la subcuenta 076.1 "Derechos materializados en certificaciones de descubierta. Certificaciones de descubierta en gestión de cobro", con abono a la subcuenta 072.1 "Tesorería: Certificaciones de descubierta. Certificaciones de descubierta en gestión de cobro".

2. Justificarán esta anotación contable las correspondientes facturas de data, sirviendo de soporte documental a las mismas el Resumen Contable que se expedirá en base a dichas facturas.

3. En el caso de que la data se produzca como consecuencia de su ingreso, el asiento contable indicado en el apartado 1 se realizará simultáneamente al que refleje dicho ingreso.

CAPÍTULO 11º.- LAS CUENTAS DE ORDEN.

Regla 328. Concepto.

Mediante la utilización de las cuentas de orden se recogerán todas aquellas operaciones que surjan como consecuencia de:

- La detentación de bienes que no forman parte del patrimonio del sujeto de la contabilidad.
- El establecimiento de límites en la realización de operaciones que puedan tener repercusión patrimonial.
- Hechos de naturaleza jurídica que no produciendo efectos económico-patrimoniales puedan, en un futuro, llegar a producirlos.
- Cualquier otro tipo de hechos o situaciones que, no implicando una modificación real o potencial del patrimonio del sujeto de la contabilidad, ayuden a completar la información sobre el mismo.

Regla 329. Operaciones que reflejan.

En particular, se recogerán en cuentas de orden las siguientes operaciones:

- Control de avales y garantías otorgadas.
- Control de avales recibidos.
- Control de depósitos no monetarios constituidos por terceros.
- Control de recibos y certificaciones de descubierto o recaudar por Agentes Recaudadores independientes.
- Control de títulos y cupones de Deuda Pública.

Regla 330. Avales y garantías otorgadas.

1. Los avales entregados en garantía del cumplimiento de una obligación producirán, en el Diario General de Operaciones, las siguientes anotaciones contables:

- a) A la constitución, cargo a la cuenta 054 "Avalados", con abono a la cuenta 059 "Avales entregados".
- b) A la cancelación, cargo a la cuenta 059, con abono a la 053.

2. Las garantías otorgadas materializadas en valores, producirán en el Diario General de Operaciones:

- a) A la constitución, cargo a la cuenta 053 "Garantías otorgadas, materializadas en valores", con abono a la cuenta 058 "Valores entregados en garantía", por el valor efectivo de los títulos entregados.

- b) A la cancelación, cargo a la cuenta 058, con abono a la 053.

3. Servirán de soporte documental a estas operaciones, los oportunos documentos de asientos directos.

Regla 331. Avales recibidos.

1. Los avales prestados por otros Entes a favor del sujeto contable producirán, en el Diario General de Operaciones, las siguientes anotaciones contables:

- a) Al otorgamiento del aval, cargo a la cuenta 052 "Avales recibidos", con abono a la cuenta 057 "Avalistas".
- b) A la cancelación, cargo a la cuenta 057, con abono a la 052.

2. Servirán de soporte documental a estas operaciones los oportunos documentos de asientos directos.

Regla 332. Contabilidad de depósitos no monetarios constituidos por terceros.

Su contenido, funcionamiento y asientos contables se recogen en el Capítulo 9º del presente Título.

Regla 333. Contabilidad de recibos y certificaciones de descubierto o recaudar por Agentes Recaudadores independientes.

Su contenido, funcionamiento y asientos contables se recogen en el Capítulo 10º del presente Título.

Regla 334. Control de títulos y cupones de Deuda Pública.

1. El control contable del movimiento físico de títulos y cupones de la Deuda Pública se realizará a través de las cuentas del subgrupo 08 "Control de títulos y cupones de la Deuda Pública".

Este control se realizará de acuerdo con las normas previstas en los apartados siguientes de esta Regla, distinguiendo:

- Control de títulos puestos en circulación.
- Control de cupones.

2. Control de títulos puestos en circulación.

El control de los títulos de la Deuda Pública se realizará mediante los siguientes asientos:

- a) A la puesta en circulación de los títulos, tanto en las emisiones por suscripción, como por conversión, se cargará la subcuenta 080.1 "Tesorería: Títulos de Deuda Pública. Títulos en circulación", con abono a la subcuenta 085.1 "Obligaciones materializadas en títulos de Deuda Pública. Títulos en circulación".
- b) Por la entrega de los títulos a los suscriptores o, en su caso, a los tenedores de la deuda convertida, se realizará un asiento inverso al indicado en la letra a) anterior.
- c) Por la recepción de los títulos llamados a reembolso o, en su caso, a conversión, se cargará la subcuenta 080.3 "Tesorería: Títulos de Deuda Pública. Títulos inutilizar", con abono a la subcuenta 085.3 "Obligaciones materializadas en títulos de Deuda Pública. Títulos inutilizados".
- d) En el momento de la destrucción de los títulos inutilizados se realizará un asiento inverso al indicado en la letra c) anterior.

3. Control de cupones.

El control de los cupones se realizará mediante los siguientes asientos:

- a) A su presentación al cobro por parte de los interesados se cargará la cuenta 081.0 "Tesorería: Cupones de Deuda Pública. Cupones a inutilizar", con abono a la cuenta 086.0 "Obligaciones materializadas en cupones de Deuda Pública. Cupones inutilizados".
- b) En el momento de su destrucción se realizará un asiento inverso al indicado en la letra a) anterior.

4. Servirán de soporte documental a estas operaciones, los oportunos documentos de asientos directos.

CAPÍTULO 12º.- OPERACIONES DE FIN DE EJERCICIO.

Sección 1ª.- Normas Generales.

Regla 335. Delimitación.

1. Al finalizar el ejercicio económico, y al objeto de obtener la situación patrimonial así como las cuentas y estadós que se regulan en el Capítulo 2º del Título VI, se deben realizar las operaciones de regularización y cierre que se establecen en este Capítulo 12º.
2. Estas operaciones de regularización y cierre se efectuarán una vez registradas todas las operaciones contables efectuadas durante el ejercicio.

Regla 336. Ajustes contables.

A los efectos previstos en el apartado 2 de la Regla anterior, antes de la realización de las operaciones de regularización y cierre, se podrán efectuar los ajustes contables previstos en la Sección 2ª de este Capítulo 12º.

Sección 2ª.- Ajustes por periodificación.

Regla 337. Concepto.

1. Tendrán la consideración de ajustes por periodificación aquellas operaciones mediante las que se corrijan los desfases producidos como consecuencia de la no coincidencia de la fecha de cierre del ejercicio con la del devengo o exigibilidad de ciertas obligaciones.
2. Estas operaciones de ajustes por periodificación podrán efectuarse como consecuencia de:
 - Gastos anticipados.
 - Gastos diferidos.

Regla 338. Gastos anticipados.

1. Serán gastos anticipados aquellos que se hayan realizado en el ejercicio que se cierra, y que en realidad son imputables a ejercicios siguientes.
2. Los ajustes contables correspondientes a gastos anticipados se registran en el Diario General de Operaciones, mediante los siguientes asientos:
 - a) Por el importe de los gastos realizados durante el ejercicio, que sean imputables a ejercicios posteriores, se abonan las cuentas que corresponden del Grupo 6 "Compras y gastos por naturaleza", con cargo a la cuenta 480 "Gastos anticipados".
 - b) Cuando en el cierre de un ejercicio se hubiese contabilizado la periodificación descrita en el apartado a) anterior, en el ejercicio siguiente, una vez realizada la apertura de la contabilidad, por el importe de los gastos anticipados realizados en el ejercicio precedente imputables al período contable en curso, se cargan las cuentas que corresponden del Grupo 6 "Compras y gastos por naturaleza" con abono a la cuenta 480 "Gastos anticipados".

3. Justificarán y servirán de soporte documental a estas anotaciones contables los correspondientes documentos de asientos directos.

Regla 339. Gastos diferidos.

1. Serán gastos diferidos aquellos que sean imputables al ejercicio que se cierra, pero que se devengarán, y por tanto se aplicarán al Presupuesto de Gastos, en un ejercicio posterior.

2. Los ajustes contables correspondientes a gastos diferidos se reflejan, en el Diario General de Operaciones, mediante los siguientes asientos:

- a) Por el importe de los gastos que, siendo imputables al ejercicio, se aplicarán al Presupuesto de Gastos de un ejercicio posterior, se cargan las cuentas que correspondan del Grupo 6 "Compras y gastos por naturaleza", con abono a la cuenta 481 "Gastos diferidos".
- b) Cuando en el cierre de un ejercicio se hubiese contabilizado la periodificación descrita en el apartado a) anterior, en el ejercicio siguiente, una vez contabilizada la apertura, por el importe de los gastos diferidos cuyas obligaciones van a reconocerse en el periodo contable en curso, siendo imputables al anterior, se abonan las cuentas que correspondan del Grupo 6 "Compras y gastos por naturaleza" con cargo a la cuenta 481 "Gastos diferidos".

3. Justificarán y servirán de soporte documental a estas anotaciones contables los correspondientes documentos de asientos directos.

Sección 3ª.- Operaciones de regularización.

Regla 340. Delimitación.

1. En fin de ejercicio, y una vez registradas todas las anotaciones contables correspondientes a operaciones realizadas durante el mismo, se habrán de realizar las siguientes operaciones de regularización:

- Regularización de la contabilidad del Presupuesto de Ingresos.
- Regularización de la Contabilidad de Administración de recursos de otros Entes Públicos.
- Regularización del resultado del ejercicio.

2. Las operaciones de regularización de la contabilidad del Presupuesto de Ingresos, y de Administración de recursos de otros Entes Públicos, se contabilizarán de la forma prevista en los Capítulos 3º y 6º, respectivamente, de este Título III.

Regla 341. Regularización del resultado del ejercicio.

Constituye esta regularización, el conjunto de operaciones destinadas a determinar el resultado económico del periodo. En su realización se deben distinguir las siguientes fases:

a) Traspaso a resultados de los saldos de las cuentas de diferencias positivas.

El asiento a realizar, en el Diario General de Operaciones, está constituido por un cargo a cada una de las cuentas o, en su caso, subcuentas del Grupo 7 del Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local, con abono a la cuenta 800 "Resultados corrientes del ejercicio".

Este asiento se efectuará cargando cada cuenta, o subcuenta, por el importe del saldo acreedor que cada una de ellas presente en fin de ejercicio. El abono se efectuará por la suma de las cantidades adeudadas.

b) Traspaso a resultados de los saldos de las cuentas de diferencias negativas.

El asiento a realizar, en el Diario general de Operaciones, está constituido por un cargo a la cuenta 800 "Resultados corrientes del ejercicio", con abono a cada una de las cuentas o, en su caso, subcuentas del Grupo 6 del Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local.

Este asiento se efectuará cargando la cuenta 800, por el importe total de los saldos deudoras que cada una de las cuentas o subcuentas presenten. El abono se efectuará por el saldo deudor que en cada caso presenten dichas cuentas o subcuentas.

c) Traspaso de saldos a la cuenta de resultados del ejercicio.

El asiento a realizar, en el Diario General de Operaciones, está constituido por un cargo, o abono en su caso, a cada una de las cuentas de los subgrupos:

- 80. Resultados corrientes del ejercicio.
- 82. Resultados extraordinarios.
- 83. Resultados de la Cartara de Valores.
- 84. Modificación de derechos y obligaciones de Presupuestos cerrados,

según la naturaleza acreedora, o deudora, de su saldo en fin de ejercicio.

Como contrapartida se abona, o carga en su caso, la cuenta 890 "Resultados del ejercicio", según la naturaleza acreedora o deudora de los saldos de las cuentas citadas.

Regla 342. Simultaneidad de los asientos de regularización.

Los asientos contables referentes a las operaciones de regularización a que se refiere la presente Sección, se efectuarán de forma simultánea en fin de ejercicio.

Sección 4ª.- Operaciones de cierre.

Regla 343. Delimitación.

1. Las operaciones de cierre que, en fin de ejercicio se habrán de realizar, son las siguientes:

- Cierre del Presupuesto de Gastos.
- Cierre del Presupuesto de Ingresos.
- Cierre de la Contabilidad.

2. Las operaciones de cierre del Presupuesto de Gastos e Ingresos, se contabilizarán de la forma prevista en los Capítulos 2º y 3º, respectivamente, de este Título III.

Estas operaciones de cierre se realizarán de forma simultánea a las operaciones de regularización que se regulan en la Sección anterior.

Regla 344. Cierre de la Contabilidad.

El último día del ejercicio, y con posterioridad a cualquier otra anotación, se procederá al cierre de la contabilidad en el Diario General de Operaciones.

Esta operación se efectuará mediante un asiento en el que se cargarán cada una de las cuentas con saldo acreedor, con abono a cada una de las cuentas de saldo deudor, por el importe de sus respectivos saldos.

CAPÍTULO 13º.- CÁLCULO DEL RESULTADO PRESUPUESTARIO.

Regla 345. Definición.

1.- El Resultado Presupuestario del ejercicio vendrá determinado por la diferencia entre los derechos presupuestarios liquidados y las obligaciones presupuestarias reconocidas, en dicho período, sin perjuicio de los ajustes que se regulan en la Regla 347.

2.- A los efectos del cálculo del Resultado Presupuestario los derechos liquidados y obligaciones reconocidas se tomarán por sus valores netos, es decir deducidas las anulaciones de dichos derechos u obligaciones que, por cualquier motivo, se hayan producido durante el ejercicio.

Regla 346. Cálculo del Resultado Presupuestario.

1.- El Resultado Presupuestario se cuantificará a partir de los datos que, en fin de ejercicio, y previamente a las operaciones de regularización y cierre previstas en el Capítulo anterior, figuren en Contabilidad.

2.- De acuerdo con la Regla anterior, para calcular el Resultado Presupuestario se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- El importe de los derechos presupuestarios liquidados netos se obtiene como diferencia entre los importes de la suma del Debe de la cuenta 430 "Deudores por derechos reconocidos. Presupuesto corriente" y del Haber de la cuenta 433 "Derechos anulados de presupuesto corriente", siendo ambos la agregación de los correspondientes a sus respectivas divisionarias.
- El importe de las obligaciones presupuestarias reconocidas netas se obtienen del correspondiente a la suma del Haber de la cuenta 400 "Acreedores por obligaciones reconocidas. Presupuesto corriente".

Regla 347. Ajuste del Resultado Presupuestario.

1.- El Resultado Presupuestario, calculado de acuerdo con lo establecido en las Reglas anteriores, deberá, en su caso, ajustarse en función de:

- Las desviaciones de financiación derivadas de Gastos con Financiación afectada.
- Los Créditos gastados correspondientes a modificaciones presupuestarias que hayan sido financiadas con Remanente Líquido de Tesorería.
- En el caso de Organismos Autónomos no Administrativos, el Resultado de Operaciones Comerciales.

2.- Cuando se realicen gastos e los que se refiera el Capítulo 5º del Título IV de esta Instrucción, por las desviaciones de financiación imputables al ejercicio, que para cada uno de ellos se produzcan, calculadas de acuerdo con lo establecido en dicho Capítulo, se habrá de adecuar el Resultado Presupuestario, disminuyéndolo o aumentándolo según que las mismas hayan sido positivas o negativas.

3.- Por el importe del Remanente de Tesorería utilizado para la financiación de gastos no previstos inicialmente en el Presupuesto, se habrá de ajustar el Resultado Presupuestario, aumentando este por dicho importe.

4.- Asimismo los Organismos Autónomos Comerciales, Industriales, Financieros o análogos habrán de ajustar el Resultado Presupuestario del ejercicio, en función del Resultado de las Operaciones Comerciales que, en su caso, se produzca.

Si el Resultado de Operaciones Comerciales, calculado de acuerdo con lo establecido en el Título V de esta Instrucción, arroja importe positivo habrá de aumentarse el Resultado Presupuestario, debiendo disminuirse en caso contrario.

CAPÍTULO 14º.- CÁLCULO DEL REMANENTE DE TESORERÍA.

Regla 348. Definición.

1. El Remanente de Tesorería estará integrado por los derechos pendientes de cobro, las obligaciones pendientes de pago y los fondos líquidos, todos ellos referidos a 31 de diciembre del ejercicio.

Los derechos pendientes de cobro se cuantificarán deduciendo, cuando así proceda, aquellos que se consideren de difícil o imposible recaudación.

2. En el supuesto que existan Gastos con financiación afectada a que se refiere el Capítulo 5º del Título IV, el Remanente de Tesorería deberá desglosarse en dos partes:

- El Remanente de Tesorería afectado a dichos Gastos con Financiación Afectada; y
- El Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

Regla 349. Cálculo del Remanente de Tesorería.

- 1.- El Remanente de Tesorería se cuantificará a partir de los datos que, en fin de ejercicio, figuren en Contabilidad, antes del cierre de la misma.
- 2.- De acuerdo con la definición recogida en el apartado 1 de la Regla anterior, en la cuantificación del Remanente de Tesorería se habrán de determinar los siguientes importes:
 - Derechos pendientes de cobro en fin de ejercicio.
 - Obligaciones pendientes de pago en fin de ejercicio.
 - Fondos líquidos de Tesorería en fin de ejercicio.
- 3.- El Remanente de Tesorería se obtendrá como suma de los fondos líquidos de Tesorería más los derechos pendientes de cobro, deduciendo las obligaciones pendientes de pago.

Regla 350. Cálculo de los derechos pendientes de cobro en fin de ejercicio.

- 1.- Los derechos pendientes de cobro comprenderán:
 - a) Los derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio pendientes de cobro.
 - b) Los derechos presupuestarios liquidados en ejercicios anteriores pendientes de cobro.
 - c) Los saldos de las cuentas de deudores no presupuestarios.
- 2.- El importe de los derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio, y pendientes de cobro al final del mismo, se obtiene del saldo de la cuenta 430 "Deudores por derechos reconocidos. Presupuesto corriente", siendo éste la agregación de los saldos correspondientes a sus divisionarias.
- 3.- El importe de los derechos presupuestarios liquidados en ejercicios anteriores, y pendientes de cobro al final del período contable, se obtiene del saldo de la cuenta 431 "Deudores por derechos reconocidos. Presupuestos cerrados", siendo éste la agregación de los saldos correspondientes a sus divisionarias.
- 4.- Los saldos de las cuentas de deudores no presupuestarios estarán constituidos por los siguientes:
 - El importe correspondiente a los saldos de las cuentas del Subgrupo 56 "Otros deudores no presupuestarios", así como, en su

caso el correspondiente a las cuentas del subgrupo 47 "Entidades Públicas" que pongan de manifiesto la situación deudora de las mismas, es decir, cuentas 472 "Seguridad Social, deudora" y 474 "Hacienda Pública, deudora por IVA".

Cuando el sujeto contable realice operaciones sujetas al IVA y existan cantidades pendientes de liquidar, también habrá de considerarse el importe del saldo de la cuenta 473 "Hacienda Pública, IVA soportado".

- En el caso que se gestionen, liquiden y recauden recursos por cuenta de otros Entes Públicos, se habrá de incluir el importe de los créditos a favor del sujeto contable que existan como consecuencia de las entregas a cuenta realizadas. Dicho importe se obtiene del saldo de la cuenta 466 "Entes Públicos, c/c efectivo".
 - Los Organismos Autónomos Comerciales, Industriales, Financieros o análogos, incluirán al importe de los créditos a su favor que se originen como consecuencia de las operaciones de carácter comercial. Dicho importe se obtiene del saldo de la cuenta 455 "Deudores por operaciones comerciales".
- 5.- Si al finalizar el ejercicio existiesen ingresos pendientes de aplicación definitiva, relativos a los derechos pendientes de cobro a que se refiere la presente Regla, estos deberán minorarse por el importe de los mencionados ingresos, calculándose dicha cuantía como la parte que, del saldo de las divisionarias de la cuenta 554 "Ingresos pendientes de aplicación", corresponde a derechos pendientes de cobro recogidos en las cuentas mencionadas en los apartados anteriores.

Cuando no se pueda determinar que parte del saldo de las divisionarias de la cuenta 554 corresponde a los referidos derechos pendientes de cobro, se deducirá éste en su totalidad.

De forma análoga, cuando la cuenta 555 "Otras partidas pendientes de aplicación" presente saldo acreedor en fin de ejercicio, dicho importe se deducirá del correspondiente a los derechos pendientes de cobro.

- 6.- El importe de los derechos pendientes de cobro, calculado según se indica en los apartados anteriores, se minorará en la cuantía de aquellos que, en fin de ejercicio, se consideren de difícil o imposible recaudación, según los criterios que a este respecto fije la propia Entidad, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

Regla 351. Cálculo de las obligaciones pendientes de pago en fin de ejercicio.

- 1.- Las obligaciones pendientes de pago comprenderán:
 - a) Las obligaciones pendientes de pago, correspondientes al Presupuesto de Gastos del ejercicio corriente, esté o no ordenado su pago.

- b) Las obligaciones pendientes de pago, correspondientes a Presupuestos de Gastos de ejercicios anteriores, esté o no ordenado su pago.
- c) Las obligaciones derivadas de devoluciones de ingresos presupuestarios.
- d) Los saldos de las cuentas de acreedores no presupuestarios.

2.- El importe de las obligaciones pendientes de pago correspondientes al Presupuesto de Gastos del ejercicio corriente se obtiene como suma de los saldos de las cuentas 400 "Acreedores por obligaciones reconocidas. Presupuesto corriente" y 410 "Acreedores por pagos ordenados. Presupuesto corriente".

3.- El importe de las obligaciones pendientes de pago correspondientes a Presupuestos de Gastos de ejercicios anteriores se obtiene como suma de los saldos de las cuentas 401 "Acreedores por obligaciones reconocidas. Presupuestos cerrados" y 411 "Acreedores por pagos ordenados. Presupuestos cerrados".

4.- El importe de las obligaciones derivadas de devoluciones de ingresos presupuestarios se obtienen del saldo de la cuenta 420 "Acreedores por devolución de ingresos".

5.- Los saldos de las cuentas de acreedores no presupuestarios estarán constituidos por los siguientes:

- El importe correspondiente a los saldos de las cuentas del subgrupo 51 "Otros acreedores no presupuestarios", así como el correspondiente a las cuentas del subgrupo 47 "Entidades públicas" que pongan de manifiesto la situación acreedora de las mismas, es decir, cuentas 475 "Hacienda Pública, acreedor por conceptos fiscales", 477 "Seguridad Social, acreedora" y 479 "Hacienda Pública, acreedora por IVA".

Cuando el sujeto contable realice operaciones sujetas al IVA y existan cantidades pendientes de liquidar, también habrá de considerarse el importe del saldo de la cuenta 478 "Hacienda Pública, IVA repercutido".

- En el caso que se gestionen, liquiden y recauden recursos por cuenta de otros Entes Públicos, se habrá de incluir el importe de los débitos a cargo del sujeto contable que existan como consecuencia de los recursos recaudados. Dicho importe se obtiene del saldo de la cuenta 463 "Entes Públicos, por ingresos pendientes de liquidar".

Si al finalizar el ejercicio existiesen ingresos pendientes de aplicación definitiva relativos a recursos de otros Entes Públicos, se habrá de aumentar el importe de los débitos a cargo del sujeto contable en la cuenta a los mencionados ingresos, calculándose ésta

como la parte que del saldo de las divisionarias de la cuenta 554 "Ingresos pendientes de aplicación" corresponda a dichos recursos.

Cuando no se pueda determinar qué parte del saldo de las divisionarias de la cuenta 554 corresponde a dichos recursos, se procederá de la forma prevista en el apartado 5, párrafo segundo, de la Regla anterior.

- Los Organismos Autónomos Comerciales, Industriales, Financieros o análogos incluirán el importe de los débitos a su cargo que se originan como consecuencia de las operaciones de carácter comercial. Dicho importe se obtiene del saldo de la cuenta 450 "Acreedores por operaciones comerciales" que, en su caso, se deberá incrementar con el correspondiente a la cuenta 454 "Acreedores. Facturas pendientes de recibir o formalizar".

6.- Si al finalizar el ejercicio existiesen pagos pendientes de aplicación definitiva, relativos a las obligaciones pendientes de pago a que se refiere la presente Regla, estas deberán minorarse por el importe de los mencionados pagos, calculándose dicho cuantía como la parte que del saldo de la cuenta 550 "Entregas en ejecución de operaciones" corresponda a obligaciones pendientes de pago recogidas en las cuentas mencionadas en los apartados anteriores.

Cuando no se pueda determinar qué parte del saldo de la cuenta 550 corresponde a las referidas obligaciones pendientes de pago, éstas no serán objeto de minoración alguna.

Regla 352. Cálculo de los fondos líquidos de Tesorería en fin de ejercicio.

Los fondos líquidos de Tesorería están constituidos por los saldos de las cuentas que integran el Subgrupo 57 "Tesorería", obteniéndose como suma de los mencionados saldos.

En el caso de que existan excedentes temporales de Tesorería que, contablemente, no figuren recogidos a través de las cuentas del Subgrupo 57, éstos también tendrán la consideración de fondos líquidos de Tesorería, obteniéndose su importe de los saldos de las cuentas en donde se encuentren reflejados.

Regla 353. Remanente de Tesorería afectado a Gastos con Financiación Afectada.

1.- El Remanente de Tesorería afectado a Gastos con Financiación Afectada estará constituido por la suma de las desviaciones de financiación positivas que, en dichos gastos, y para cada una de las aplicaciones del Presupuesto de Ingresos que los financian, se produzcan en fin de ejercicio.

2.- El importe de dichas desviaciones de financiación positivas, que determinan el Remanente de Tesorería afectado a Gastos con

Financiación afectada, se calculará de la forma establecida en el Capítulo 5º del Título IV de esta Instrucción.

- 3.- El Remanente de Tesorería afectado a gastos con Financiación Afectada, podrá financiar la Incorporación de los remanentes de crédito, correspondientes a dichos gastos, que se puedan producir en el ejercicio siguiente.

A estos efectos se deberá efectuar el oportuno control contable, el objeto de determinar en cada momento la parte utilizada para financiar dichas incorporaciones y la parte pendiente de utilizar, que constituirá el Remanente Líquido de Tesorería afectado a Gastos con Financiación Afectada.

Regla 354. Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

- 1.- El Remanente de Tesorería para Gastos Generales se determina como diferencia entre el Remanente de Tesorería Total, calculado de acuerdo con lo establecido en las Reglas 349, 350, 351 y 352; y el Remanente de Tesorería afectado a Gastos con Financiación Afectada.

- 2.- En el caso de que el remanente de Tesorería para Gastos Generales resulte positivo, este constituirá un recurso para la financiación de modificaciones de créditos en el Presupuesto del ejercicio siguiente, de acuerdo con la normativa vigente.

A estos efectos se deberá efectuar el oportuno control contable, el objeto de determinar en cada momento la parte utilizada para financiar dichas modificaciones presupuestarias y la parte pendiente de utilizar, que constituirá el Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales.

- 3.- Cuando el Remanente de Tesorería para Gastos Generales sea negativo se deberá proceder de acuerdo con lo establecido en el artículo 174, apartados 1, 2 y 3, de la Ley 39/1.988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

TÍTULO IV: OPERACIONES EN OTRAS ESTRUCTURAS CONTABLES DEL SISTEMA.

CAPÍTULO 19.- PROYECTOS DE GASTO.

Regla 355. Normas Generales.

1. Cuando los procedimientos de control y seguimiento de los Proyectos de Gasto establecidos por las Entidades Locales o sus Organismos Autónomos, se integren en su contabilidad, conforme a lo previsto en la Regla 5, deberán ajustarse a las normas contenidas en el presente Capítulo.
2. A los efectos previstos en este Capítulo se entenderá por Proyecto de Gasto:

- Los Proyectos de Inversión incluidos en el Plan de Inversiones que se une como anexo al Presupuesto General.

- Cualesquiera otros proyectos que constituyan una unidad susceptible de seguimiento y control.

Este concepto es de aplicación, entre otros, a aquellos gastos que no siendo de inversión tengan una financiación afectada.

3. Cuando se realice el seguimiento y control de los Proyectos de Gasto a que se refiere el apartado anterior se aplicará, como mínimo, a los Proyectos de Inversión recogidos en el Anexo de Inversiones que acompaña al Presupuesto.

Regla 356. Estructura de los Proyectos de Gasto.

1. Todo Proyecto de Gasto estará identificado por un código único e invariable a lo largo de su vida, determinado de acuerdo con las normas que establezca la propia Entidad Local, constituyendo una unidad independiente.
2. En el caso de que los Proyectos de Gasto se desglosen en uno o varios expedientes de gasto, éstos serán objeto de un control y seguimiento individualizado.
3. Cuando un Proyecto de Gasto se desarrolle en varias anualidades y con cargo a más de una aplicación presupuestaria, se realizará su control y seguimiento para cada una de las anualidades y aplicaciones.

Regla 357. Objeto del seguimiento y control de Proyectos de Gasto.

El seguimiento y control de Proyectos de Gasto tendrá por objeto, entre otros, la consecución de los siguientes fines:

- a) Asegurar el cumplimiento de las vinculaciones jurídicas que para los distintos proyectos se establezcan.
- b) Establecer, para cada proyecto, un control individualizado de la ejecución presupuestaria, de forma que, para cada anualidad y aplicación presupuestaria, los importes de cada fase no puedan superar a los de fases anteriores.
- c) Controlar en los Proyectos de Inversión, de forma individualizada y para cada anualidad, la ejecución de los mismos, permitiendo conocer en cada momento su situación y posibilitando su inventario.

Regla 358. Vinculación jurídica de Proyectos de Gasto.

1. Los créditos asignados a Proyectos de Gasto quedan sujetos a las vinculaciones jurídicas que se establezcan en las Bases de Ejecución del Presupuesto para las aplicaciones presupuestarias con cargo a las que se ha previsto su realización.

2. No obstante el crédito asignado a un Proyecto podrá ser vinculante en sí mismo, quedando sujeto a las limitaciones cualitativas y cuantitativas que este hecho implica.

3. Excepcionalmente, podrán existir Proyectos que, cuando así lo acuerde el Órgano competente, sólo queden afectados por las limitaciones cualitativas de la vinculación jurídica, pudiendo realizarse mayor gasto del previsto, sin necesidad de recurrir a modificaciones formales de los créditos asignados.

Regla 359. Seguimiento y control de los Proyectos de Gasto.

1. El seguimiento y control de Proyectos de Gasto se efectuará a través de los oportunos Libros, Registros, etc, debiendo estar perfectamente identificados, de forma individualizada, los distintos Proyectos de Gasto, indicando para cada uno de ellos:

- Datos identificativos del Proyecto: código, descripción, periodo de duración, así como cualesquiera otros datos que se consideren de interés.
- Anualidades a las que se vaya a extender su ejecución.
- Para cada una de las anualidades, aplicaciones presupuestarias a través de las que se vayan a realizar.

2. Los actos de gestión de Proyectos que den lugar a operaciones de ejecución presupuestaria, se ajustarán, en cuanto a su documentación y contabilización, a lo dispuesto en el Capítulo 2º del Título III de esta Instrucción, teniendo en cuenta que, al objeto de su seguimiento y control, se habrá de indicar el código identificativo del Proyecto al que dichos actos se refieran.

CAPÍTULO 2º.- PAGOS A JUSTIFICAR.

Regla 360. Normas generales.

Cuando los procedimientos de control y seguimiento de los fondos librados a justificar, establecidos por las Entidades Locales o sus Organismos Autónomos, se integren en su contabilidad, conforme a lo previsto en la Regla 5, deberán ajustarse a las normas contenidas en el presente Capítulo.

Regla 361. Objeto del seguimiento y control de los pagos a justificar.

El seguimiento y control de los pagos a justificar pondrá de manifiesto, en cada momento:

- los pagos realizados con este carácter.
- la justificación en los plazos reglamentarios o los de prórroga, y,
- los requerimientos efectuados de cuentas justificativas.

Regla 362. Pagos a justificar.

1. La expedición y pago de las órdenes libradas a justificar, en tanto que se trate de operaciones de ejecución del Presupuesto de Gastos, se contabilizan según se regula en el Capítulo 2º, Título III de esta Instrucción, para la ordenación y realización de pagos.

2. El seguimiento de los pagos a justificar se efectuará desde la realización efectiva del pago hasta la justificación de las cantidades invertidas.

Este seguimiento se reflejará en los oportunos Libros, Registros, etc, que se establezcan, debiendo recoger, de forma individualizada, para cada uno de los pagos a justificar que se realicen:

- identificación del pago a justificar.
- fecha e importe del mismo.
- fecha tope de justificación.
- plazo de prórroga.
- fecha de requerimiento.
- fecha de la cuenta justificativa.

CAPÍTULO 3º.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

Regla 363. Normas generales.

1. Cuando los procedimientos de control y seguimiento de los fondos librados por el procedimiento de anticipo de caja fija, establecidos por las Entidades Locales o sus Organismos Autónomos, se integren en su contabilidad, conforme a lo previsto en la Regla 5, deberán ajustarse a las normas contenidas en este Capítulo.

2. En todo caso, la apertura y constitución de los anticipos de caja fija, las sucesivas órdenes de reposición de fondos y, en su caso, la cancelación de tales anticipos, se realizarán conforme se establece en las normas correspondientes del presente Capítulo.

Regla 364. Objeto del seguimiento y control de los anticipos de caja fija.

El seguimiento y control de los anticipos de caja fija pondrá de manifiesto, en cada momento:

- la apertura y constitución de tales anticipos.
- las sucesivas órdenes de reposición de fondos.
- la cancelación de los mismos cuando ésta se produzca.

Regla 365. Anticipos de Caja fija.

El seguimiento de los anticipos de caja fija se efectuará de forma permanente desde la realización efectiva del pago del anticipo hasta la cancelación del mismo, cuando ésta se produzca.

Este seguimiento se reflejará en los oportunos Libros, Registros, etc, que se establezcan, debiendo recoger en ellos, por cada ejercicio y anticipo de caja fija:

- identificación del anticipo.
- apertura, constitución e importe.
- reposiciones de fondos.
- cancelación.

Regla 366. Apertura y constitución de anticipos de caja fija.

1. La apertura de cada anticipo de caja fija se realizará en los correspondientes libros o registros, haciendo constar la identificación del mismo, así como sus datos generales.
2. Un anticipo de caja fija quedará constituido cuando se realicen las provisiones de fondos por este procedimiento a Cajeros, Pagadores o Habilitados; provisiones que se registrarán contablemente de acuerdo con las normas establecidas en el Capítulo 7º, Sección 3ª, del Título III de esta Instrucción.

En cualquier caso para poder efectuar la constitución de un anticipo de caja fija, deberá haberse realizado previamente su apertura.

Regla 367. Reposiciones de fondos.

Los sucesivos órdenes de reposición de fondos se realizarán, previa presentación, y aprobación por la autoridad competente, de las correspondientes cuentas.

Estas órdenes de reposición de fondos se efectuarán con cargo a las aplicaciones presupuestarias a que correspondan las cantidades debidamente justificadas, y por el importe de las mismas, contabilizándose, de acuerdo con las normas establecidas para las operaciones de ejecución del Presupuesto de Gastos, en el Capítulo 2º, Sección 5ª, del Título III de esta Instrucción.

Regla 368. Cancelación de anticipos de caja fija.

1. Las provisiones de fondos que se realicen como anticipos de caja fija tendrán carácter permanente, por lo que la cancelación del anticipo solo se producirá como consecuencia de la extinción de las causas que motivaron su concesión.
2. Cuando proceda la cancelación de un anticipo de caja fija, el correspondiente Cajero, Habilitado o Pagador deberá reintegrar los fondos que tenga a su disposición, contabilizándose dicho reintegro de acuerdo con las normas establecidas para la cancelación de deudores no presupuestarios en la Regla 291 de esta Instrucción.

Cuando en el momento de la cancelación existan cantidades invertidas, que hayan sido debidamente justificadas, dicho importe se aplicará al Presupuesto de Gastos del ejercicio mediante las oportunas ordenes de pago, en las que se incorporará, por el mismo importe, un descuento en el concepto no presupuestario correspondiente a anticipos de caja fija, de forma que su importe líquido sea cero, y de tal manera que al ejecutar dichas ordenes se pueda cancelar el respectivo deudor no presupuestario por la parte, total o parcialmente, invertida.

CAPÍTULO 4º.- REMANENTES DE CRÉDITO.**Regla 369. Normas generales.**

1. La contabilidad de las Entidades Locales y de sus Organismos Autónomos deberá permitir el seguimiento de los remanentes de crédito que se produzcan al finalizar el ejercicio económico, como consecuencia de la liquidación y cierre de Presupuesto de Gastos, a los efectos de controlar su posible incorporación a los créditos presupuestarios del ejercicio inmediato siguiente, de acuerdo con la normativa vigente.
2. El control de los remanentes de crédito queda sometido a las normas contenidas en el presente Capítulo, sin perjuicio de que los actos referentes a la incorporación de dichos remanentes de crédito, en tanto que operaciones presupuestarias, se ajusten a lo dispuesto en el Capítulo 2º del Título III de la presente Instrucción.
3. No obstante lo establecido en el punto anterior, los créditos incorporados al Presupuesto de Gastos del ejercicio corriente deberán, en todo momento, estar identificados como tales incorporaciones.

Regla 370. Objeto del seguimiento y control de remanentes de crédito.

El seguimiento y control de los remanentes de crédito tiene por objeto mantener permanentemente actualizada la información relativa a los mismos, mostrando en cada momento:

- los remanentes de crédito iniciales.
- las rectificaciones.
- los acuerdos de no incorporabilidad.
- los remanentes de crédito totales.
- las certificaciones expedidas.
- los saldos de remanentes pendientes de certificación.

Regla 371. Remanentes de crédito iniciales.

1. Como consecuencia de la Liquidación del Presupuesto de Gastos para cada aplicación presupuestaria deberán determinarse los remanentes de crédito, configurados por el saldo de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas.
2. Los remanentes de crédito, obtenidos de la manera prevista en el punto anterior, se clasificarán, según la situación y especiales condiciones de los créditos en que se originaron, en el momento de la liquidación del presupuesto, en:
 - Remanentes de crédito no incorporables, integrados en todo caso por:
 - Remanentes de créditos declarados no disponibles.
 - Remanentes de créditos incorporados en el ejercicio que se liquida.
 - Supuestos no contemplados en el artículo 163 de la Ley 39/88.

- Remanentes de crédito susceptibles de incorporación distinguiendo entre remanentes de créditos comprometidos y no comprometidos.

3. Solo podrán expedirse certificaciones de existencia de remanente de crédito, a los efectos de su incorporación, sobre los saldos de remanentes de crédito clasificados como susceptibles de incorporación.

Regla 372. Rectificación de remanentes de crédito.

Cuando, como consecuencia de rectificaciones del saldo entrante de obligaciones de Presupuestos Cerrados, proceda la rectificación de los remanentes de crédito iniciales, éstos se modificarán en los importes correspondientes.

Regla 373. Certificación de remanentes de crédito.

1. Cuando se tramiten expedientes de incorporación de remanentes de crédito será necesaria la oportuna certificación de existencia de remanente de crédito suficiente del ejercicio anterior.
2. Dicha existencia de remanente se certificará para cada aplicación presupuestaria al nivel de vinculación jurídica de los créditos vigente en el ejercicio de procedencia.
3. Podrán anularse certificaciones expedidas, ya sea por resultar improcedentes o como consecuencia de errores en sus datos. Nunca podrán anularse certificaciones que hayan dado lugar a las correspondientes incorporaciones de remanentes, salvo que, previamente, se hubiesen anulado dichas incorporaciones.

Regla 374. No incorporabilidad de remanentes de crédito.

La no incorporabilidad de remanentes es el acuerdo por el cual se declara como no incorporable la totalidad o una parte del saldo de remanentes, a efectos de impedir que puedan realizarse certificaciones contra dicho saldo.

Regla 375. Incorporación de remanentes de crédito.

Una vez aprobada por la autoridad competente, según la normativa vigente, la incorporación de remanentes y expedidos los documentos contables pertinentes, se procederá a contabilizar dicha operación de acuerdo a lo establecido en el Capítulo 2º del Título III de la presente Instrucción.

CAPÍTULO 5º. GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA.

Regla 376. Normas generales.

1. Cuando las Entidades Locales y sus Organismos Autónomos realicen gastos que, bien por imperativo legal, bien por su naturaleza o condiciones especiales, deban financiarse con ingresos concretos, deberán incorporar a

su contabilidad el control y seguimiento de la realización de dichos gastos, debidamente correlacionados con los ingresos que los financian, de acuerdo con las normas contenidas en este Capítulo.

2. A los efectos previstos en el presente Capítulo se entenderán por Gastos con Financiación Afectada:

- Cualesquiera Proyectos de Gasto, de los definidos en la Regla 355, que, bien por sus características particulares, bien por acuerdos con otros Entes de Derecho Público o Privado, se financien, total o parcialmente, con ingresos específicos o con aportaciones concretas.

- Cualesquiera otros gastos que, no integrando Proyectos de Gasto, se financien con aportaciones concretas, o a los que se afecten ingresos que, por su naturaleza o condiciones específicas, tengan una relación objetiva y directa con el gasto a financiar.

Regla 377. Estructura de los Gastos con Financiación afectada.

1. Todo Gasto con Financiación afectada estará identificado por un código definido de acuerdo con los criterios establecidos en esta Regla, según la naturaleza del gasto de que se trate, que será único e invariable a lo largo de toda su vida.
2. Cuando se trata de un Proyecto de Gasto, para su codificación se estará a lo dispuesto en la Regla 356 del Capítulo 1º del presente Título.
3. Cuando se trate de otros gastos, la codificación se realizará con arreglo a la estructura presupuestaria establecida en la normativa vigente.

Regla 378. Objeto del seguimiento y control de Gastos con Financiación afectada.

El seguimiento y control de Gastos con Financiación afectada tendrá por objeto, entre otros, la consecución de los siguientes fines:

- a) Garantizar que los gastos se realicen de modo que se cumplan las condiciones que, en su caso, se hubiesen concertado para la recepción de su financiación.
- b) Calcular en la liquidación de cada uno de los Presupuestos a que afecte la realización de los gastos, las Desviaciones de Financiación que se puedan producir como consecuencia de desfases, cualquiera que sea su origen, en los ritmos previstos de ejecución del gasto y de los ingresos que los financian.
- c) Registrar para cada Gasto, y en cada una de las anualidades y aplicaciones presupuestarias a que afecte, la ejecución del gasto y la realización de los ingresos afectados.

Regla 379. Coeficiente de Financiación de un Gasto con Financiación afectada.

1. A los efectos del presente Capítulo se entenderá por coeficiente de financiación de un gasto, la magnitud resultante de dividir, al concluir un ejercicio, los ingresos afectados por el gasto total a realizar.
2. Los ingresos afectados a un gasto estarán integrados por los derechos reconocidos hasta el fin del ejercicio en que se realiza el cálculo del coeficiente y los que se prevean obtener desde ese momento hasta la conclusión del gasto.
3. El gasto total a realizar estará integrado por las obligaciones reconocidas hasta el fin del ejercicio en que se realice el cálculo del coeficiente y los créditos que se prevean asignar hasta su completa realización.
4. En cada caso, el coeficiente de financiación se calculará, bien para el ingreso total afectado a un gasto, bien para cada uno de los ingresos a materializar a través de las distintas aplicaciones del Presupuesto de Ingresos que lo financien.

Regla 380. Desviaciones de Financiación.

1. En el momento de liquidar un Presupuesto, y a los efectos contemplados en los Capítulos 13 y 14 del Título III de esta Instrucción, deberán calcularse las Desviaciones de Financiación producidas en cada uno de los Gastos con Financiación afectada.
2. Se entenderán por Desviaciones de Financiación los importes obtenidos de comparar los ingresos efectivamente realizados, de los afectados a cada gasto concreto, con la cuantía de los mismos que, en función del gasto total realizado hasta la Liquidación del Presupuesto de que se trate, debería haberse obtenido.
3. Los ingresos efectivamente realizados de los afectados a un gasto concreto, estarán constituidos por la totalidad de los derechos reconocidos netos desde el inicio del gasto hasta el momento de la liquidación del Presupuesto en cuestión.
4. La cuantía de los ingresos que, en función del gasto total realizado hasta la liquidación de un Presupuesto, debería haberse obtenido, se obtendrá ponderando las obligaciones reconocidas netas, desde que se inició el gasto, hasta la Liquidación del Presupuesto de que se trate, con el correspondiente Coeficiente de Financiación, calculado según se establece en la Regla anterior.
5. En cada caso, la Desviación de Financiación se obtendrá, bien para la totalidad de los ingresos afectados a un gasto concreto, bien para cada uno de los ingresos materializados a través de las distintas aplicaciones del Presupuesto de Ingresos que lo financien.

6. Las Desviaciones de Financiación imputables al ejercicio que, de acuerdo con lo establecido en el apartado 2 de la Regla 347, habrán de ajustar el Resultado Presupuestario, se obtendrán como diferencia entre las Desviaciones de Financiación resultantes en fin de ejercicio y las correspondientes a los ejercicios anteriores, resultantes a la liquidación del Presupuesto del ejercicio anterior.

Regla 381. Seguimiento y Control de los Gastos con Financiación afectada.

1. El seguimiento y control de los Gastos con Financiación afectada se efectuará a través de los oportunos Libros, Registros, etc, debiendo, en todo caso, quedar perfectamente identificados los distintos gastos, indicando para cada uno de ellos:
 - Los datos identificativos del Gasto: Código, descripción, periodo de duración, y cualesquiera otros que se consideren de interés.
 - La anualidad o anualidades, a que se vaya a extender su ejecución.
 - Para cada anualidad deberán determinarse:
 - Los créditos que se prevea asignar a su realización y las aplicaciones del Presupuesto de Gastos a través de las que va a realizarse.
 - Los ingresos que se prevea afectar a su financiación y las aplicaciones del Presupuesto de Ingresos a través de las que se deban materializar.
2. El seguimiento y control de Gastos con Financiación afectada reflejará aquellos actos de ejecución de los Presupuestos de Gastos e Ingresos con repercusión para estos gastos específicos.

De la ejecución del Presupuesto de Gastos se recogerán aquellas operaciones en que, bien al código del Proyecto de Gasto, bien las estructuras integradas en las aplicaciones presupuestarias, indiquen su financiación afectada.

En la ejecución del Presupuesto de Ingresos, cuando las operaciones a contabilizar se refieran a Gastos con Financiación afectada, deberá indicarse en los correspondientes documentos justificativos de las operaciones el pertinente código de Gasto al que se refieran.

TÍTULO V: CONTABILIDAD DE LAS
OPERACIONES COMERCIALES.

CAPÍTULO 1º.-NORMAS GENERALES.**Regla 382. Delimitación.**

Tienen la consideración de operaciones comerciales aquellas que realicen los Organismos Autónomos no Administrativos, cualquiera que sea su carácter, comercial, industrial, financiero o análogo, que surjan como consecuencia de la

ejecución del Estado de previsión "Cuenta resumen de operaciones comerciales", relativo a la actividad típica que les confiere tal carácter, que, de acuerdo con la normativa vigente, este tipo de Organismos ha de acompañar a sus Presupuestos.

Estas operaciones no tendrán carácter presupuestario, debiendo documentarse y contabilizarse de acuerdo con las normas establecidas en el presente Título.

Regla 383. Ajuste del Resultado Presupuestario.

El Resultado de Operaciones Comerciales, calculado de la forma establecida en el Capítulo 38, Sección 4ª, de este Título V, deberá tenerse en cuenta en el ajuste del Resultado Presupuestario del ejercicio de la forma prevista en la Regla 347 de esta Instrucción.

CAPÍTULO 2º.-DOCUMENTOS Y LIBROS.

Sección 1ª.- Documentos Contables.

Regla 384. Concepto.

1. Son documentos de contabilidad de operaciones comerciales aquellos que sirven de soporte a las anotaciones contables que tienen lugar como consecuencia de los hechos económico-contables motivados por dichas operaciones.
2. En cualquier caso, estos documentos estarán sujetos a las prescripciones de carácter general que se recogen en el Capítulo 1º, Sección 1ª, del Título II de esta Instrucción.

Regla 385. Clases.

1. Los documentos a los que se refiere esta Sección son:
 - Instrumentos de cobro.
 - Resúmenes contables.
 - Mandamiento de pago.
 - Propuesta de mandamiento de pago.
 - Anexo multiplicación.
2. Estos documentos son los que se regulan en el Capítulo 1º, Sección 5ª, del Título II, de esta Instrucción, exceptuado el Arqueo contable de Ingresos, específico de las operaciones no presupuestarias de Tesorería, teniendo en cuenta que, cuando soporten operaciones comerciales, deberá indicarse claramente este hecho, así como los conceptos comerciales a que se apliquen, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo siguiente de este Título V.

Sección 2ª.- Libros de Contabilidad.

Regla 386. Normas Generales.

1. Los Organismos Autónomos no administrativos, respecto a las operaciones comerciales que realicen, habrán de llevar los Libros de Contabilidad Principal y Auxiliar que se regulan en la presente Sección.

2. En cualquier caso, estos Libros estarán sujetos a las prescripciones de carácter general que se recogen en el Capítulo 2º, Sección 1ª, del Título II de esta Instrucción.

Regla 387. Libros de Contabilidad Principal.

1. Respecto a las operaciones de carácter comercial los organismos autónomos no administrativos habrán de llevar el Libro Mayor de Conceptos Comerciales donde recogerán, diariamente, para cada uno de los conceptos comerciales, los cargos y abonos habidos, totalizando al final de cada mes las cantidades anotadas.
2. Los conceptos comerciales se establecerán como desarrollo de las cuentas del Subgrupo 45 "Acreedores y deudores por operaciones comerciales", debiendo asignarse conceptos independientes para las operaciones de naturaleza deudora, ventas y otros Ingresos comerciales, y acreedora, compras y otros gastos comerciales, de forma que se pueda obtener la información necesaria para poner de manifiesto la actividad desplegada por el Organismo, posibilitando la obtención del resultado de dicha actividad.
3. El Libro Mayor de Conceptos Comerciales contendrá, como mínimo, los datos figurados en el modelo que, a título indicativo, se adjunta en el Anexo III de la presente Instrucción.

Regla 388. Libros de Contabilidad Auxiliar.

1. Como desarrollo de la información contenida en el Mayor de Conceptos Comerciales establecido en la Regla anterior, los Organismos Autónomos no administrativos llevarán los siguientes Libros de Contabilidad Auxiliar:
 - Registro de Compras.
 - Registro de Ventas.
2. El Registro de Compras recogerá, de forma individualizada y por orden cronológico, los datos relativos a compras y otros gastos comerciales, así como las devoluciones de compras.
3. El Registro de Ventas recogerá, de forma individualizada y por orden cronológico, los datos relativos a ventas y otros ingresos comerciales así como las devoluciones de ventas.
4. En cada caso, el sujeto contable determinará, de acuerdo con lo establecido en los párrafos anteriores, el contenido y estructura de los Libros de Contabilidad Auxiliar.

CAPÍTULO 3º.-OPERACIONES.

Sección 1ª.- Compras y otros gastos comerciales.

Regla 389. Obligaciones reconocidas por compras.

1. La contabilización del reconocimiento de obligaciones por compras se registre, en el Diario General de Operaciones, mediante un asiento de cargo en la cuenta correspondiente del subgrupo 60 "Compras", con abono a la cuenta 450 "Acreedores por operaciones comerciales".

Este asiento se efectuará por el importe de la compra más los gastos inherentes a la misma que sean por cuenta del Organismo, con excepción de los gastos de transporte que se contabilizarán a través de la cuenta 647 "Transportes".

En el caso que la compra esté sujeta al impuesto sobre el Valor Añadido, su importe se contabilizará de acuerdo con lo establecido para el I.V.A. soportado, en el Capítulo 8º del Título III de esta Instrucción.

Los descuentos y bonificaciones consignados en factura, así como los ocasionados por defectos de calidad o incumplimiento de las cláusulas establecidas, minorarán el importe de la compra, contabilizándose ésta por el neto.

2. Dicha operación se refleja en el Mayor de Conceptos Comerciales aumentando el importe de los movimientos al Haber en el concepto de que se trate.
3. Esta operación se soporta documentalmente en la oportuna Relación Contable, comprensiva de los datos necesarios consignados en el documento propuesta de mandamiento de pago.

Sin perjuicio de lo anterior, el soporte documental lo podrá constituir el oportuno mandamiento de pago individualizado, expedido en base a factura justificativa de la operación.

4. En el caso en que se reciban las mercaderías o productos comprados sin su correspondiente factura, o si ésta no resultase de conformidad, la contabilización, en el Diario General de Operaciones, de esta compra se realizará de forma provisional a través de la cuenta 454 "Acreedores. Facturas pendientes de recibir o formalizar".

Regla 390. Pago de obligaciones reconocidas por compras.

1. La realización del pago de obligaciones surgidas como consecuencia de compras se registre, en el Diario General de Operaciones, mediante un asiento de cargo en la cuenta 450 "Acreedores por operaciones comerciales", con abono a la cuenta que corresponda del subgrupo 57 "Tesorería", en función de la Caja o Entidad Financiera a través de la cual se realice el pago.

En el caso de que la operación incorpore descuentos, el abono a la cuenta del subgrupo 57 se hará por el importe líquido de la misma. Por el importe de los descuentos, se podrán abonar individualmente las cuentas que corresponden según la naturaleza de los descuentos, o bien, efectuar un abono por el importe de los mismos a la cuenta 589.0 "Formalización", procediendo, simultáneamente, a la aplicación de los descuentos cargando dicha cuenta 589.0, con abono a las cuentas a que se deben imputar los descuentos.

2. Dicha operación se refleja en el Mayor de Conceptos Comerciales aumentando el importe de los movimientos al Debe en el concepto de que se trate.

3. Esta operación se soporta documentalmente en la oportuna Relación Contable, comprensiva de los datos necesarios consignados en el documento propuesta de mandamiento de pago y justificada mediante el recibí del interesado u orden de Transferencia bancaria, debidamente diligenciada por la Entidad Financiera a través de la que se realice dicho pago.

Sin perjuicio de lo anterior, el soporte documental lo podrá constituir el oportuno mandamiento de pago individualizado, debidamente señalado y completado con el recibí del interesado o, en su caso, la orden de Transferencia bancaria, diligenciada por la Entidad Financiera a través de la que se realice dicho pago.

Regla 391. Otros gastos comerciales.

1. La contabilización de cualesquiera otros gastos comerciales realizados se registra, en el Diario General de Operaciones, de forma análoga a las compras, mediante un asiento de cargo en la cuenta correspondiente del grupo 6 "Compras y gastos por naturaleza" con abono a la cuenta 450 "Acreedores por operaciones comerciales".

2. Dicha operación se refleja en el Mayor de Conceptos Comerciales aumentando el importe de los movimientos al Haber en el concepto de que se trata.

3. Esta operación se soporta documentalmente en la oportuna Relación Contable, comprensiva de los datos necesarios consignados en el documento Propuesta de mandamiento de pago.

Sin perjuicio de lo anterior, el soporte documental lo podrá constituir el oportuno mandamiento de pago individualizado.

Regla 392. Pago de la obligación reconocida por otros gastos comerciales.

La realización del pago de obligaciones surgidas como consecuencia de otros gastos comerciales se documentará y producirá efectos contables idénticos a los descritos en la Regla 390.

Regla 393. Devoluciones de compras.

La contabilización de las devoluciones de compras tendrá el mismo tratamiento que el establecido en las Reglas 394 y 395 para las ventas, con la salvedad de que la cuenta de abono en el reconocimiento del derecho por la devolución será la cuenta 608 "Devoluciones de compras".

Sección 2ª.- Ventas y otros ingresos comerciales.

Regla 394. Derechos reconocidos por ventas.

1. La contabilización del reconocimiento de derechos como consecuencia de una venta se registra, en el Diario General de Operaciones, mediante un asiento de cargo en la cuenta 455 "Deudores por operaciones comerciales", con abono a la cuenta correspondiente del subgrupo 70 "Ventas".

Este asiento se efectuará por el importe neto de la venta, considerándose los descuentos y bonificaciones incluidos en factura, así como las rebajas hechas por defecto de calidad y por incumplimiento de las condiciones pactadas, como menor importe de la misma.

En el caso de que la venta esté sujeta al Impuesto sobre el Valor Añadido, el importe de dicho impuesto se contabilizará de acuerdo con lo establecido para el I.V.A. repercutido en el Capítulo 8º del Título III de esta Instrucción.

2. Dicha operación se refleja en el Mayor de Conceptos Comerciales aumentando el importe de los movimientos al Debe en el concepto de que se trate.
3. El soporte documental de esta operación lo constituya el oportuno instrumento de cobro por operaciones comerciales o, en su caso, el correspondiente Resumen Contable, regulados en el Capítulo 2º del presente Título.

Regla 395. Ingreso de derechos reconocidos por ventas.

1. Cuando se efectúa el ingreso de derechos derivados de ventas se registrará, en el Diario General de Operaciones, mediante un abono a la cuenta 455 "Deudoras por operaciones comerciales".

De acuerdo con la forma en que se produzca el ingreso y del procedimiento adoptado para la aplicación de los ingresos en la Tesorería, la cuenta de cargo podrá ser alguna de las siguientes:

- Divisionarias de la cuenta 554 "Ingresos pendientes de aplicación", por la aplicación definitiva de los ingresos imputados a estas cuantas.
 - Cuentas y divisionarias del subgrupo 57 "Treasorería", por la aplicación directa de los ingresos en Tesorería.
 - En el caso de descuentos en pagos, las cuentas que correspondan en función de la naturaleza del pago, o bien la cuenta 589.0 "Formalización" cuando se opte por este procedimiento.
2. La realización de esta operación se refleja en el Mayor de Conceptos Comerciales aumentando el importe de los movimientos al Haber en el concepto de que se trate.
 3. El soporte documental de esta operación lo constituyen el oportuno instrumento de cobro por operaciones comerciales o, en su caso, el correspondiente Resumen Contable, regulados en el Capítulo 2º del presente Título.

Regla 396. Otros ingresos comerciales.

1. La contabilización de cualesquiera otros ingresos comerciales que se produzcan en el Organismo, se registra, en el Diario General de Operaciones, de forma análoga a las ventas, mediante un asiento de cargo en la cuenta 455 "Deudoras por operaciones comerciales", con abono en la cuenta correspondiente del grupo 7 "Ventas o ingresos por naturaleza".

2. Dicha operación se refleja en el Mayor de Conceptos Comerciales aumentando el importe de los movimientos al Debe en el concepto de que se trate.

3. El soporte documental de esta operación lo constituye el oportuno instrumento de cobro por operaciones comerciales o, en su caso, el correspondiente Resumen Contable, regulados en el Capítulo 2º del presente Título.

Regla 397. Cobro del derecho derivado de otros ingresos comerciales.

El cobro de los derechos derivados de otros ingresos comerciales se documentará y producirá efectos contables idénticos a los descritos en la Regla 395.

Regla 398. Devoluciones de ventas.

La contabilización de las devoluciones de ventas tendrá el mismo tratamiento que el establecido en las Reglas 389 y 390 para las compras, con la salvedad de que la cuenta de cargo en el reconocimiento de la obligación será la cuenta 708 "Devoluciones de ventas".

Sección 3ª.- Problemática contable de las existencias.

Regla 399. Desarrollo del Grupo 3 "Existencias".

1. Los Organismos Autónomos que realicen operaciones de carácter comercial habrán de desarrollar el Grupo 3 "Existencias" en función de las actividades y operaciones que realicen.
2. Las cuantas del mencionado Grupo no tendrán movimiento a lo largo del ejercicio económico, ya que las compras y ventas correspondientes a la actividad del Organismo se recogerán, respectivamente, en los subgrupos 60 "Compras" y 70 "Ventas", que habrán de tener un desarrollo en cuentas análogo al del Grupo 3 "Existencias".

Regla 400. Procedimiento especulativo.

De acuerdo con el Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local, la contabilización de compras y ventas habrá de llevarse por el procedimiento especulativo, es decir, las compras a precio de coste y las ventas a precio de venta, por lo que para llegar a conocer las existencias finales del ejercicio económico que, a su vez, constituirán las iniciales del ejercicio siguiente, habrá de efectuarse un recuento extracontable de las mismas, valorándose de acuerdo con los criterios del Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local.

Regla 401. Regularización en fin de ejercicio.

En fin de ejercicio, las mencionadas cuentas del Grupo 3 "Existencias", se saldarán, mediante los siguientes asientos en el Libro Diario General de Operaciones:

- Por el valor del inventario de existencias al comienzo del ejercicio; se carga la cuenta 000 "Resultados corrientes del ejercicio" con abono a las cuentas correspondientes del Grupo 3 "Existencias".

- Por el valor del Inventario de existencias al final del ejercicio; se cargan las cuentas correspondientes del Grupo 3 "Existencias" con abono a la cuenta 800 "Resultados corrientes del ejercicio".

Sección 4ª.- El Resultado de las Operaciones Comerciales.

Regla 402. Definición.

El Resultado de las Operaciones Comerciales, que figurará, en el estado del mismo nombre, entre los estados y cuentas anuales a formar por los Organismos Autónomos no administrativos, de acuerdo con lo que se establece en el Capítulo 2º del Título VI de esta Instrucción, reflejará los ingresos y gastos habidos durante el ejercicio, en cada Organismo, imputables a este Tipo de Operaciones.

Por el importe del Resultado de las Operaciones Comerciales se debe ajustar al Resultado Presupuestario del Ejercicio, de acuerdo con lo que se establece en el Capítulo 13º del Título III.

Regla 403. Cálculo.

El Resultado de las Operaciones Comerciales se obtiene tomando los datos de los movimientos que, en el Mayor de Conceptos Comerciales, presente cada uno de los conceptos mediante los que se recogen las operaciones de esta naturaleza en cada Organismo.

CAPÍTULO 4º.- ESTRUCTURA DE LOS ESTADOS DE PREVISION DE LOS ORGANISMOS AUTONOMOS NO ADMINISTRATIVOS.

Regla 404. Normas Generales.

Los estados de Previsión que, de acuerdo con la normativa vigente, deberán acompañar a los Presupuestos de los Organismos Autónomos no administrativos son los siguientes:

- a) La Cuenta de Explotación.
- b) La Cuenta Resumen de Operaciones Comerciales.
- c) El Cuadro de Financiación.

La estructura de estos estados será la establecida en el Anexo VI de esta Instrucción.

Regla 405. La Cuenta Explotación.

La Cuenta de Explotación se configura como el conjunto de gastos e ingresos necesarios para el desarrollo de la actividad del Organismo, recogidos en ella los flujos que se prevean, como consecuencia de dicha actividad.

Regla 406. La Cuenta Resumen de Operaciones Comerciales.

La Cuenta Resumen de Operaciones Comerciales integra la previsión de las operaciones de dicha naturaleza, informando de las compras y gastos que se prevean realizar, imputables a la actividad específica del Organismo, así como

las ventas e Ingresos que se estimen obtener, convenientemente desglosados unos y otros según su naturaleza económica.

Regla 407. El Cuadro de Financiación.

El Cuadro de Financiación anual pone de manifiesto el origen y la cuantía prevista de las fuentes de financiación del Organismo y el empleo previsible de las mismas, indicando para las distintas rúbricas del Plan de Cuentas, agregadas por subgrupos, los fondos que se prevean obtener, así como los que estén previstos aplicar.

TÍTULO VI: ESTADOS A RENDIR E INFORMACION A SUMINISTRAR.

CAPÍTULO 1º.- LA CUENTA GENERAL DE LAS ENTIDADES LOCALES.

Regla 408. De la Cuenta General.

1. La Intervención formará la Cuenta General de la Entidad Local, antes del día 1 de Junio del ejercicio siguiente al que corresponda, a partir de las cuentas y estados regulados en los Capítulos 2º y 3º de este Título.
2. La Cuenta General de las Entidades Locales estará integrada por:
 - a) La de la propia Entidad.
 - b) La de sus Organismos Autónomos.
 - c) Las de las Sociedades Mercantiles de capital íntegramente propiedad de la misma.
3. La cuenta de la propia Entidad estará constituida por las cuentas y estados regulados en el Capítulo 2º de este Título.
4. La cuenta de los Organismos Autónomos estará integrada por las cuentas y estados formados y rendidos por cada uno de ellos, de conformidad con lo establecido en el Capítulo 2º de este Título.
5. Las cuentas de las Sociedades Mercantiles de capital íntegramente propiedad de la Entidad Local serán, para cada una de ellas, las reguladas en el Capítulo 3º de este Título.

Regla 409. Memorias que acompañan a la Cuenta General.

Los Municipios de más de 50.000 habitantes y demás Entidades Locales de ámbito superior acompañarán a la Cuenta General:

- a) Una Memoria justificativa del coste y rendimiento de los servicios públicos.
- b) Una Memoria demostrativa del grado en que se hayan cumplido los objetivos programados con indicación de los previstos y alcanzados con el coste de los mismos.

Regla 410. Estados Integrados y consolidados de la Cuenta General.

El Pleno de la Corporación podrá establecer la necesidad de acompañar a la Cuenta General los estados resultantes de consolidar, con criterios usualmente aceptados, aquellas cuentas y estados que considere oportunos, relativos a la propia Entidad, sus Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles.

Regla 411. Documentación complementaria.

En todo caso, deberán unirse a la Cuenta General de las Entidades Locales:

- a) Los justificantes de los estados y cuentas de cada uno de los Entes integrados en la Cuenta General regulados en el Capítulo 2º, Sección 1ª, de este Título VI.
- b) Las cuentas anuales de las Sociedades Mercantiles en cuyo capital social tenga participación mayoritaria la Entidad Local, formadas según se regula en el Capítulo 3º de este Título.

Regla 412. Rendición de la Cuenta General al Tribunal de Cuentas.

Cumplidos los requisitos establecidos por la normativa vigente, y aprobada la Cuenta General por el Pleno de la Corporación antes del 1 de octubre del ejercicio siguiente al que corresponda, se rendirá esta al Tribunal de Cuentas antes del 15 de octubre de dicho ejercicio.

**CAPITULO 2º.-ESTADOS Y CUENTAS ANUALES DE LA ENTIDAD LOCAL
Y SUS ORGANISMOS AUTONOMOS**

Sección 1ª.- Normas Generales.**Regla 413. Formación de los Estados y Cuentas anuales.**

1. A la terminación del ejercicio contable, las Entidades Locales y sus Organismos Autónomos formarán y elaborarán los estados y cuentas anuales, regulados en la Sección 2ª del presente Capítulo, y sus anexos, establecidos en la Sección 3ª, que comprenderán todas las operaciones presupuestarias, independientes y auxiliares, patrimoniales y de Tesorería llevadas a cabo durante el ejercicio.
2. El formato por columnas de los estados, cuentas y anexos, regulados en este Capítulo, será, alternativamente, el establecido en los Anexos IV ó V de esta Instrucción, según lo que, en cada caso, de conformidad con sus medios, acuerde cada Ente.

Regla 414. Rendición de los Estados y Cuentas Anuales.

1. Los estados y cuentas de la Entidad Local serán rendidos y aprobados por su Presidente antes del 15 de Mayo del ejercicio inmediato siguiente al que correspondan.

2. Los estados y cuentas de los Organismos Autónomos, rendidos y propuestos inicialmente por los Organos competentes de los mismos, se remitirán a la Entidad dentro del mismo plazo.

Regla 415. Justificación de los Estados y Cuentas Anuales.

1. Con carácter general, la justificación de los estados y cuentas anuales definidos en las Secciones 2ª y 3ª de esta Capítulo, estará constituida por los documentos y libros mencionados en el Título II de esta Instrucción.

Esta documentación se encontrará a disposición del Tribunal de Cuentas, no siendo precisa su remisión al mismo junto con la Cuenta General.

2. En todo caso, los justificantes de los estados y cuentas anuales y de sus anexos, que deben enviarse al Tribunal de Cuentas, serán los siguientes:

a) Estados de gastos e ingresos que, como parte del Presupuesto de cada Ente, se aprobaron inicialmente para el ejercicio que se liquide, haciéndose constar fehacientemente tal aprobación. En el caso particular de los Organismos Autónomos no administrativos se unirá a los anteriores estados la correspondiente Cuenta Resumen de operaciones comerciales.

b) Relación autorizada por el Interventor de las modificaciones de los créditos del estado de gastos y de las previsiones del estado de ingresos inicialmente aprobados, detallando, por artículos, fecha de aprobación, clase de modificación e importe en aumento o en baja. Se unirá copia autorizada de la disposición o acuerdo aprobatorio de cada modificación.

c) Relaciones de las rectificaciones y anulaciones de derechos y obligaciones de Presupuestos Cerrados, con indicación del Presupuesto a que efecte dicha modificación, así como importe, en aumento o en baja y causa de la misma. Esta relación será autorizada por el Interventor.

d) Actas de arqueo de las existencias en caja referidas a fin de ejercicio.

e) Notas o certificaciones de cada entidad bancaria de los saldos en las mismas referidos a fin de ejercicio, agrupados por nombre o razón social de la entidad. En caso de discrepancia entre saldos contables y bancarios, se oportará el oportuno estado conciliatorio, autorizado por el Interventor.

f) Relaciones nominales de deudores y acreedoras.

Sección 2ª.- Cuentas de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos.**Regla 416. Enumeración de Estados y Cuentas Anuales.**

Las Cuentas y Estados que deberán formar la Entidad Local y sus Organismos Autónomos constarán de las siguientes partes:

- a) Balance de Situación.
- b) Cuenta de Resultados.
- c) Cuadro de Financiación Anual.
- d) Liquidación del Presupuesto.
- e) Estado demostrativo de los derechos a cobrar y obligaciones a pagar procedentes de presupuestos cerrados.

- f) Estado de los compromisos de gasto adquiridos con cargo a ejercicios futuros.
- g) Estado de Tesorería que ponga de manifiesto su situación y las operaciones realizadas durante el ejercicio.
- h) Estado de la Deuda.

Regla 417. Balance de Situación.

El Balance de Situación expresará la composición y situación del Patrimonio al día del cierre del ejercicio, antes de la aplicación de resultados. En dicho Balance se deberán distinguir con claridad, por una parte los activos, ordenados en función de su grado de liquidez, y por otra los pasivos, relacionados atendiendo a su grado de exigibilidad.

Regla 418. Cuenta de Resultados.

La Cuenta de Resultados expresará los resultados del ejercicio desde el punto de vista económico-patrimonial, reflejando adecuadamente las fuentes de procedencia de los mismos.

Estará formada por las siguientes:

- a) Resultados corrientes del ejercicio: Recogerá los flujos reales que se producen durante el ejercicio como consecuencia de la actividad normal. Para los Organismos Autónomos no administrativos esta cuenta se corresponderá con la de Explotación.
- b) Resultados extraordinarios: Recogerá los flujos reales que se produzcan durante el ejercicio como consecuencia de la emisión y amortización de Deuda, enajenaciones del inmovilizado y pérdidas en el valor del mismo, así como cualesquiera otros que se produzcan y no fueren imputables a otras cuentas del Plen.
- c) Resultados de la Cartera de Valores: Recogerá los originados en el ejercicio, como consecuencia de la enajenación de títulos y derechos de suscripción de acciones y obligaciones.
- d) Modificación de derechos y obligaciones de Presupuestos Cerrados: Recogerá las modificaciones, positivas o negativas, que se produzcan en los saldos de deudores por derechos reconocidos y acreedores por obligaciones reconocidas correspondientes a Presupuestos Cerrados.
- e) Resultados del ejercicio: Recogerá el resultado definitivo de la gestión, integrando los resultados obtenidos en las cuentas anteriores.
- f) Resultado de Operaciones Comerciales: Los Organismos Autónomos de carácter comercial, industrial, financiero o análogo, añadirán a las cuentas descritas en los apartados anteriores, esta cuenta de resultados que deberá poner de manifiesto las compras y gastos habidos durante el ejercicio,

imputables a su actividad específica, así como las ventas e ingresos, ofreciendo, para unas y otros, la información necesaria para conocer su naturaleza económica.

Regla 419. Cuadro de Financiación Anual.

El Cuadro de Financiación Anual presentará en términos de flujo las variaciones que se hayan producido en el ejercicio, poniendo de manifiesto los recursos obtenidos, así como el empleo dado a dichos recursos.

Contendrá los siguientes estados:

- a) Estado de origen y aplicación de fondos. Constará de dos partes:

Primera: Variaciones entre Balances de Situación a 31 de diciembre y 1 de enero.

Segunda: Fondos Aplicados y Obtenidos.

- b) Cuadro de Financiación Anual. Constará de tres partes interdependientes:

Primera: Aplicaciones e inversiones permanentes de los recursos.

Segunda: Recursos permanentes obtenidos en el ejercicio.

Tercera: Variaciones activas y pasivas del circulante.

Regla 420. Estado de Liquidación del Presupuesto.

El Estado de Liquidación del Presupuesto, se estructurará en las siguientes partes:

Primera: La Liquidación del Presupuesto de Gastos que, con arreglo a la estructura que presente dicho Presupuesto, y detallando a nivel de artículo, presentará la siguiente información:

- 1º) Liquidación del Estado de Gastos, que exprese:

- a) Los créditos totales autorizados, haciendo distinción entre créditos iniciales y modificaciones.
- b) Las obligaciones reconocidas con cargo a los mismos.
- c) Los remanentes de crédito, clasificados en comprometidos y no comprometidos.

- 2º) Desarrollo de los pagos presupuestados, que pondrá de manifiesto:

- a) Las obligaciones reconocidas en el ejercicio.
- b) Los pagos ordenados.
- c) El saldo de obligaciones reconocidas que pasan a Presupuestos Cerrados.
- d) Los pagos realizados.
- e) Las ordenes de pago pendientes en fin de ejercicio, que pasan a Presupuestos Cerrados.

Estos estados se completarán con los pertinentes resúmenes que ofrezcan la misma información por columnas, agregada, de una parte, exclusivamente para la Clasificación Funcional en sus distintos niveles, con un Resumen General por Grupos de Función, y, de otra parte,

exclusivamente para los distintos Capítulos del Presupuesto de Gastos, detallando marginalmente a nivel de Artículos, con un Resumen General por Capítulos.

Segunda: La Liquidación del Presupuesto de Ingresos que, de acuerdo con la clasificación que presente el Presupuesto, presentará la siguiente información:

- 1ª) Liquidación del estado de ingresos que exprese:
 - a) Las previsiones definitivas, haciendo distinción entre previsiones iniciales y modificaciones.
 - b) Los derechos reconocidos netos.
 - c) La comparación entre previsiones y derechos reconocidos netos.
- 2ª) Desarrollo de los compromisos de ingreso que exprese:
 - a) Los compromisos de ingreso concertados.
 - b) Los compromisos de ingreso realizados.
 - c) Los compromisos de ingreso pendientes de realización.
- 3ª) Desarrollo del proceso de gestión que indique:
 - a) Los derechos reconocidos.
 - b) Los derechos anulados.
 - c) Los derechos reconocidos netos.
 - d) La recaudación realizada.
 - e) Las bajas por insolvencia y otras causas.
 - f) Los derechos pendientes de cobro en fin de ejercicio.
- 4ª) Desarrollo del reconocimiento y pago de las devoluciones de ingresos presupuestarios que indique:
 - a) Las devoluciones pendientes de pago al comienzo del ejercicio.
 - b) Las modificaciones del saldo inicial realizadas en el ejercicio.
 - c) Las devoluciones reconocidas durante el mismo.
 - d) Las devoluciones pagadas.
 - e) Las devoluciones reconocidas pendientes de pago en fin de ejercicio.

Estos estados se completarán con un Resumen por Capítulos que, con detalle por artículos, ofrezca la misma información por columnas, y un Resumen General donde figuren marginalmente los Capítulos del Presupuesto de Ingresos.

Tercera: El Resultado Presupuestario que pondrá de manifiesto el obtenido en el ejercicio por diferencia entre los derechos reconocidos netos y las obligaciones reconocidas netas durante el mismo, ajustado con arreglo a lo que se establece en el Capítulo 13ª del Título III.

Regla 421. Estado demostrativo de Presupuestos Cerrados.

El Estado demostrativo de los derechos a cobrar y obligaciones a pagar procedentes de presupuestos cerrados presentará, para cada uno de los ejercicios, según las aplicaciones presupuestarias correspondientes y detallando a nivel de artículo, el siguiente contenido:

- 1ª) Evolución y situación de las obligaciones reconocidas, pendientes de ordenar el pago al comienzo del ejercicio, detallando:
 - a) Obligaciones pendientes de ordenar el pago en 1 de enero.
 - b) Rectificaciones.
 - c) Total de Obligaciones.
 - d) Pagos ordenados.
 - e) Obligaciones pendientes de ordenar el pago en fin de ejercicio.
- 2ª) Evolución y situación de los libramientos a pagar, detallando:
 - a) Libramientos pendientes de pago a 1 de enero.
 - b) Rectificaciones.
 - c) Pagos ordenados en el ejercicio.
 - d) Total de Libramientos pendientes.
 - e) Pagos realizados.
 - f) Libramientos pendientes de pago en fin de ejercicio.
- 3ª) Evolución y situación de los derechos a cobrar, detallando:
 - a) Derechos pendientes de cobro en 1 de enero.
 - b) Rectificaciones.
 - c) Derechos anulados.
 - d) Total de Derechos pendientes de cobro.
 - e) Recaudación.
 - f) Bajas por insolvencia y otras causas.
 - g) Derechos pendientes de cobro en fin de ejercicio.

Se completarán estos estados con un resumen que, con la misma estructura por columnas, acumule, para cada ejercicio, los totales por Capítulos, y otro, exclusivamente, por ejercicios. Asimismo, los estados indicados en los apartados 1ª y 2ª se completarán con un resumen que, con idéntica estructura por columnas, acumule, para cada ejercicio, los totales por grupo de Función.

Regla 422. Estado de los compromisos de gasto con cargo a ejercicios futuros.

El Estado de los compromisos de gasto adquiridos con cargo a ejercicios futuros presentará, por aplicaciones presupuestarias y detallando a nivel de artículo, los adquiridos durante el ejercicio, así como en los precedentes, imputables a presupuestos sucesivos, con indicación de importe y año a que se refieran.

Regla 423. Estado de Tesorería.

El Estado de Tesorería pondrá de manifiesto su situación y las operaciones realizadas durante el ejercicio.

Se estructurará en dos partes:

Primera: Resumen General de Tesorería, donde se presentarán, de forma resumida, los cobros y pagos realizados, agrupados en presupuestarios y no presupuestarios, así como las existencias iniciales y finales en la Tesorería.

Segunda: Estado de situación de existencias en Tesorería con expresión de las existencias iniciales y finales y los pagos y cobros realizados en el ejercicio en las cuentas existentes, totalizando en cuentas de primer orden según la adaptación del Plan General de Contabilidad Pública a la Administración Local.

Regla 424. Estado de la Deuda.

El Estado de la Deuda, en sus distintas partes, reflejará las operaciones de creación, amortización, pago, extinción, conversión y canje de capitales, así como las de reconocimiento, pago y extinción de los intereses devengados.

Sección 3ª.- Anexos a los Estados Anuales.**Regla 425. Enumeración de los Anexos a los Estados Anuales.**

A los Estados Anuales señalados en la Sección anterior, se acompañarán, al objeto de ampliar la información contenida en los mismos, los siguientes Anexos:

1. Balance de Comprobación.
2. Estado de Modificaciones de Crédito.
3. Estado de los compromisos de ingreso con cargo a Presupuestos futuros.
4. Estado de Gastos con financiación afectada.
5. Estado de Remanente de Tesorería.
6. Estado de evolución y situación de los recursos administrados por cuenta de otros Entes Públicos.
7. Estado de situación y movimiento de operaciones no presupuestarias de Tesorería.
8. Estado de situación y movimiento de valores.

Regla 426. Balance de Comprobación.

El Balance de Comprobación habrá de presentar, ordenado por cuentas, las sumas de cada uno de sus cargos y abonos, así como el saldo resultante de las mismas, determinando su carácter según sea de naturaleza deudora o acreedora.

Regla 427. Estado de Modificaciones de Crédito.

El Estado de Modificaciones de Crédito presentará, de acuerdo con la estructura presupuestaria establecida y detallando a nivel de artículo, las modificaciones autorizadas a los créditos iniciales del Presupuesto de Gastos, detallando por columnas lo siguiente:

- a) Créditos extraordinarios.
- b) Suplementos de crédito.
- c) Ampliaciones de crédito.
- d) Transferencias de crédito.
- e) Incorporación de remanentes de crédito.
- f) Créditos generados por ingresos.
- g) Bajas por anulación.
- h) Total modificaciones.

Este estado se completará con los pertinentes resúmenes que ofrezcan, por columnas, la misma información, agregada, de una parte, exclusivamente para la Clasificación Funcional del Gasto en sus distintos niveles, con un Resumen General por Grupos de Función, y, de otra parte, exclusivamente para los distintos Capítulos del Presupuesto de Gastos, detallando marginalmente a nivel de Artículos, con un Resumen General por Capítulos.

Regla 428. Estado de los compromisos de ingreso con cargo a Presupuestos futuros.

El Estado de los compromisos de ingreso con cargo a Presupuestos futuros presentará, por artículos, totalizando a nivel de Capítulo, los compromisos de ingreso concertados con repercusión en presupuestos de ejercicios futuros, con indicación de importe y año a que se refieran.

Regla 429. Estado de Gastos con financiación afectada.

El Estado de Gastos con financiación afectada mostrará, para cada uno de los que, de este tipo, realice el Ente, la información relativa a su ejecución, tanto por la vertiente del Presupuesto de Gastos, como por la del Presupuesto de Ingresos, poniendo de manifiesto, si las hubiese, las desviaciones de financiación calculadas de acuerdo con lo que se establece en la Regla 380 de esta Instrucción.

Regla 430. Estado de Remanente de Tesorería.

El Estado de Remanente de Tesorería mostrará la cuantía y composición de esta magnitud, cuya cuantificación se regula en el Capítulo I4º del Título III de esta Instrucción.

Regla 431. Estado de evolución y situación de los recursos administrados por cuenta de otros Entes Públicos.

El Estado de evolución y situación de los recursos administrados por cuenta de otros Entes Públicos se estructurará en las siguientes partes:

1ª) Desarrollo del proceso de gestión de los recursos administrados, que refleje, para cada uno de los conceptos, los derechos a cobrar por cuenta de Otros Entes Públicos, poniendo de manifiesto:

- a) Los derechos reconocidos.
- b) Los derechos anulados.
- c) Los derechos reconocidos netos.
- d) Recaudación.
- e) Bajas por insolvencia y otras causas.
- f) Los derechos pendientes de cobro en fin de ejercicio.

2ª) Desarrollo del reconocimiento y pago de las devoluciones de recursos de otros Entes Públicos que indique, para cada uno de los conceptos:

- a) Las devoluciones pendientes de pago al comienzo del ejercicio.
- b) Las modificaciones del saldo inicial.
- c) Las devoluciones reconocidas durante el mismo.
- d) Las devoluciones pagadas.
- e) Las devoluciones reconocidas pendientes de pago en fin de ejercicio.

3ª) Cuenta de las obligaciones derivadas de la gestión de recursos administrados por cuenta de otros Entes Públicos, que refleje, para cada concepto, la situación de los recursos recaudados a favor de los mismos, poniendo de manifiesto los pendientes de pago al comienzo del ejercicio, los recaudados, los pagados y los pendientes de pago en fin de ejercicio.

4ª) Desarrollo de las cuentas corrientes con otros Entes Públicos que pondrá de manifiesto, para cada Ente, la situación inicial, el movimiento durante el ejercicio y la situación final de las referidas cuentas.

Regla 432. Estado de situación y movimientos de operaciones no presupuestarias de Tesorería.

El Estado de situación y movimientos de operaciones no presupuestarias de Tesorería reflejará, para las distintas cuentas y conceptos de operaciones no presupuestarias de Tesorería, el detalle de las realizadas en el ejercicio, mostrando su situación y movimiento, y clasificadas en las siguientes agrupaciones:

- Deudores.
- Acreedores.
- Partidas pendientes de aplicación.
- Movimientos internos de Tesorería.

Regla 433. Estado de situación y movimiento de valores.

El Estado de situación y movimiento de valores recogerá, para cada una de las distintas cuentas y conceptos de valores en depósito:

- Saldo a 1 de enero.
- Depósitos constituidos.
- Total.
- Depósitos devueltos.
- Saldo pendiente de devolución.

CAPITULO 3º.- LAS CUENTAS DE LAS SOCIEDADES MERCANTILES.

Regla 434. Formación de las Cuentas Anuales.

Las Sociedades Mercantiles en cuyo capital tengan participación total o mayoritaria las Entidades locales formarán y elaborarán, de acuerdo con el Plan General de Contabilidad en vigor para las empresas españolas o con sus adaptaciones sectoriales, las siguientes cuentas anuales:

- a) Balance de Situación.
- b) Cuenta de explotación.
- c) Otras cuentas de Resultados del Ejercicio.
- d) Cuadro de Financiación Anual.

Regla 435. Rendición de las Cuentas Anuales.

Las cuentas de las Sociedades Mercantiles señaladas en la Regla anterior, rendidas y aprobadas inicialmente por el Organismo competente de las mismas, se remitirán a la Entidad Local antes del 15 de Mayo del ejercicio inmediato siguiente al que correspondan.

CAPITULO 4º.- INFORMACION PARA EL PLENO DE LA ENTIDAD Y LOS ORGANOS DE GESTION.

Sección 1ª Información para el Pleno de la Entidad.

Regla 436. Información para el Pleno de la Entidad.

La información que, según se establece en el Artículo 188 de la Ley 39/88 reguladora de las Haciendas Locales, la Intervención de la Entidad Local debe remitir al Pleno de la Entidad por conducto de la Presidencia, se formará de acuerdo con las normas contenidas en la presente Sección.

Regla 437. Contenido.

La información a que se refiere la Regla anterior, cuya elaboración corresponde a la Intervención de la Entidad, contendrá los datos relativos a:

- a) Ejecución del Presupuesto de Ingresos corriente.
- b) Ejecución del Presupuesto de Gastos corriente y de sus modificaciones.
- c) Movimientos y situación de la Tesorería.

Regla 438. Ejecución del Presupuesto de Ingresos corriente.

Indicará los derechos reconocidos durante el ejercicio así como los ingresos presupuestarios realizados correspondientes al Presupuesto corriente.

Regla 439. Ejecución del Presupuesto de Gastos corriente y de sus modificaciones.

Proporcionará Información de la ejecución del presupuesto de gastos, según la clasificación orgánica, funcional y económica del mismo.

Asimismo, ofrecerá información de los pagos presupuestarios realizados.

Regla 440. Movimientos y situación de la Tesorería.

Pondrá de manifiesto los cobros y pagos realizados durante el periodo a que se refiera la información, distinguiendo los originados por la ejecución del Presupuesto, los no presupuestarios y los procedentes de la administración de recursos de otros Entes Públicos, en su caso, así como las existencias en la Tesorería al comienzo del ejercicio y al final del periodo.

Regla 441. Plazos y periodicidad.

El Pleno de la Entidad Local establecerá los plazos y la periodicidad en que tal información deba remitirse.

Regla 442. Estructura.

La Intervención de la Entidad Local determinará la estructura de los estados en que habrá de reflejar la información a que se refieren las Reglas anteriores, de conformidad con lo que, en cada caso, haya establecido el Pleno de la Entidad.

Regla 443. Avance de la Liquidación del Presupuesto corriente.

1. El avance de la Liquidación del Presupuesto del ejercicio corriente que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 149 de la Ley 39/1.988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, habrá de unirse a cada uno de los Presupuestos integrados en el General, estará formado por las siguientes partes:

- Primera parte: Ejecución del Presupuesto referida, al menos, a seis meses del ejercicio.

- Segunda parte: Estimación de la Liquidación del Presupuesto referida a 31 de diciembre.

2. La Primera parte, Ejecución del Presupuesto referida, al menos, a seis meses del ejercicio, pondrá de manifiesto, como mínimo por Capítulos:

- En relación con el Estado de Ingresos:

- a) Las previsiones presupuestarias de Ingresos.
- b) Los derechos reconocidos netos, y el porcentaje de ejecución que, sobre las previsiones, representen.

c) La recaudación líquida realizada, y los porcentajes de ejecución que representa sobre las previsiones y los derechos reconocidos.

- En relación con el Estado de Gastos:

a) Los créditos iniciales, las modificaciones aprobadas, distinguiendo, como mínimo, las incorporaciones de remanentes de las restantes figuras, y los créditos definitivos.

b) Las obligaciones reconocidas netas, y el porcentaje de ejecución que, sobre los créditos presupuestarios, representen.

c) Los pagos realizados líquidos, y los porcentajes de ejecución que representan sobre los créditos presupuestarios y las obligaciones reconocidas.

3. La Segunda parte, Estimación de la Liquidación del Presupuesto referida a 31 de diciembre pondrá de manifiesto para el total del presupuesto, teniendo en cuenta la información figurada en la Primera Parte, los datos siguientes:

- En relación con el Estado de Ingresos:

a) Las previsiones de ingresos totales.

b) Los derechos reconocidos.

c) La desviación entre previsiones y derechos reconocidos.

d) Los ingresos realizados.

e) Por diferencia entre b) y d), los derechos pendientes de cobro en 31 de diciembre.

- En relación con el Estado de Gastos:

a) Los créditos definitivos totales.

b) Las obligaciones reconocidas.

c) Los remanentes de crédito estimados, por diferencia entre a) y b).

d) Los pagos realizados.

e) Por diferencia entre b) y d), las obligaciones pendientes de pago en 31 de diciembre.

- Adicionalmente, y a partir de la anterior información, se compararán las siguientes magnitudes:

a) Créditos Presupuestarios y Previsiones de ingresos, poniendo de manifiesto la nivelación efectiva del presupuesto.

b) Obligaciones reconocidas y derechos reconocidos.

c) Pagos efectuados e ingresos realizados.

En cada caso, separadamente, se informará de las posibles diferencias entre estas magnitudes.

4. La Intervención determinará la estructura de los estados en que habrá de reflejarse la información a que se refieren los apartados anteriores de esta Regla, de conformidad con lo que se establezca por el Pleno de la Entidad.

Sección 2ª Información para los Organos de gestión.**Regla 444. Información para los Organos de gestión.**

El sistema contable regulado por la presente Instrucción permitirá obtener la información económica y financiera que se considere necesaria para facilitar adecuadamente la toma de decisiones en el ámbito de la gestión.

En todo caso, el acceso a esta información estará sujeto a las prescripciones que, a este respecto, establezca la normativa vigente.

CAPITULO 5º.- INFORMACION PARA OTRAS ADMINISTRACIONES**PUBLICAS.****Regla 445. Información para otras Administraciones Públicas.**

Las Entidades Locales remitirán copia de la liquidación de sus Presupuestos al Organismo o Centro del Ministerio de Economía y Hacienda que éste señale y a la Comunidad Autónoma antes de finalizar el mes de Marzo del ejercicio siguiente al que corresponde.

La falta de remisión de la liquidación en el plazo señalado facultará a la Administración para utilizar como actuales, a cualquier efecto, los datos que conozca relativos a la Entidad de que se trate.

ANEXO I**PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD PUBLICA
ADAPTADO A LA ADMINISTRACION LOCAL.****SUMARIO****1. CUADRO DE CUENTAS****2. DEFINICIONES Y RELACIONES CONTABLES**

GRUPO 1.- Financiación Básica

GRUPO 2.- Inmovilizado

GRUPO 3.- Existencias

GRUPO 4.- Acreedores y Deudores

GRUPO 5.- Cuentas financieras

GRUPO 6.- Compras y gastos por naturaleza

GRUPO 7.- Ventas e ingresos por naturaleza

GRUPO 8.- Resultados

GRUPO 9.- Cuentas de control presupuestario y de orden

3. CRITERIOS DE VALORACION**CUADRO DE CUENTAS****GRUPO 1****FINANCIACION BASICA****10.- PATRIMONIO**

100. Patrimonio.

101. Patrimonio en adscripción.

103. Patrimonio en cesión.

107. Patrimonio adscrito.

108. Patrimonio cedido.

109. Patrimonio entregado al uso general.

13.- RESULTADOS PENDIENTES DE APLICACION

130. Resultados pendientes de aplicación.

14.- SUBVENCIONES DE CAPITAL RECIBIDAS

140. De la Administración General de la Entidad Local.

141. De Organismos Autónomos Administrativos de la Entidad Local.

142. Del Sector Estatal.

1420. De la Administración General del Estado.

1421. De Organismos Autónomos Administrativos.

1422. De la Seguridad Social.

1423. De Organismos Autónomos Comerciales, Industriales y Financieros.

1424. De Empresas Públicas y otros Entes Públicos.

143. De Organismos Autónomos Comerciales, Industriales y Financieros de la Entidad Local.**144. De Empresas de la Entidad Local.****145. De Comunidades Autónomas.**

1450. De la Administración General de la Comunidad Autónoma.

1451. De Organismos Autónomos Administrativos.

1452. De Organismos Autónomos Comerciales, Industriales y Financieros.

1453. De Empresas Públicas y otros Entes Públicos.

146. De Entidades Locales.

1460. De Diputaciones, Consejos o Cabildos Insulares.

1461. De Ayuntamientos.

1462. De Mancomunidades de municipios.

- 1463. De Areas Metropolitanas.
- 1464. De Comarcas.
- 1465. De otras Agrupaciones de Municipios.
- 1466. De Consorcios.
- 1467. De Entidades Locales menores.
- 147. De Empresas Privadas.**
- 148. De Familias e Instituciones sin fines de lucro.**
- 149. Del Exterior.**
- 15.- EMPRESTITOS**
- 152. Obligaciones y Bonos a largo plazo interior.**
- 153. Obligaciones y Bonos a largo plazo exterior.**
- 16.- PRESTAMOS RECIBIDOS DE ENTES DEL SECTOR PUBLICO**
- 160. Préstamos a largo plazo.**
 - 1600. Del Sector Estatal.
- 161. Préstamos a corto plazo.**
 - 1610. Del Sector Estatal.
 - 1611. De Organismos Autónomos Administrativos.
 - 1612. De Organismos Autónomos Comerciales, Industriales y Financieros.
 - 1616. De empresas Locales.
- 17.- PRESTAMOS A LARGO PLAZO RECIBIDOS DE FUERA DEL SECTOR PUBLICO**
- 170. Préstamos a largo plazo del interior.**
- 171. Préstamos a largo plazo del exterior.**
- 18.- FIANZAS Y DEPOSITOS RECIBIDOS A LARGO PLAZO**
- 180. Fianzas a largo plazo.**
- 185. Depósitos a largo plazo.**
- 19.- SITUACIONES TRANSITORIAS DE FINANCIACION**
- 195. Obligaciones y Bonos pendientes de suscripción.**
- 196. Obligaciones y Bonos recogidos.**

GRUPO 2INMOVILIZADO

- 20.- INMOVILIZADO MATERIAL**
- 200. Terrenos y bienes naturales.**
 - 2000. Solares sin edificar.
 - 2001. Fincas rústicas.
- 202. Construcciones.**
 - 2020. Industriales.
 - 2021. Administrativos.
 - 2022. Comerciales.
 - 2023. Otras construcciones.
- 203. Maquinaria, instalaciones y utillaje.**
 - 2030. Maquinaria.
 - 2031. Instalaciones.
 - 2032. Elementos de transporte interno.
 - 2033. Útiles y herramientas.
- 204. Elementos de transporte.**
 - 2040. Automóvil.
 - 2041. Fluvial.
 - 2042. Ferroviario.
 - 2043. Naval.
 - 2044. Aereo.
- 205. Mobiliario.**
 - 2050. Mobiliario.
 - 2051. Equipos de oficina.
- 206. Equipos para procesos de información.**
- 208. Otro inmovilizado material.**
 - 2080. Bienes en estado de venta.
- 209. Instalaciones complejas especializadas.**
- 21.- INMOVILIZADO INMATERIAL**
- 210. Concesiones administrativas.**
- 211. Propiedad industrial**
- 212. Fondo de comercio.**
- 213. Derechos de traspaso.**
- 215. Propiedad intelectual.**

218. Otro inmovilizado inmaterial.	29.- AMORTIZACION DE INMOVILIZADO Y PROVISIONES
22.- INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURA Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL	290. Amortización acumulada del inmovilizado material.
220. Terrenos y bienes naturales.	292. Amortización acumulada del inmovilizado inmaterial.
221. Infraestructuras y bienes destinados al uso general.	293. Provisión por reparaciones extraordinarias.
227. Inversiones en bienes comunales.	294. Provisión por depreciación de terrenos.
228. Patrimonio histórico.	295. Provisión por depreciación de inversiones financieras permanentes.
25.- INVERSIONES FINANCIERAS EN EL SECTOR PUBLICO	<u>GRUPO 3</u>
250. Acciones con cotización oficial.	<u>EXISTENCIAS</u>
251. Acciones sin cotización oficial.	30.- COMERCIALES.
253. Obligaciones, bonos y otras inversiones de renta fija.	300. Mercaderías A.
254. Préstamos a largo plazo al Sector Público.	301. Mercaderías B.
255. Préstamos a corto plazo al Sector Público.	31.- PRODUCTOS TERMINADOS.
2551. A Organismos Autónomos Administrativos.	310. Productos A.
2552. A Organismos Autónomos Comerciales, Industriales y Financieros.	311. Productos B.
2556. A Empresas Locales.	32.- PRODUCTOS SEMITERMINADOS.
259. Desembolsos pendientes sobre acciones y participaciones.	320. Productos A.
26.- OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS PERMANENTES	321. Productos B.
260. Acciones con cotización oficial.	33.- SUBPRODUCTOS Y RESIDUOS.
261. Acciones sin cotización oficial.	330. Subproductos A.
263. Obligaciones, bonos y otras inversiones de renta fija.	331. Subproductos B.
264. Préstamos a largo plazo.	335. Residuos A.
269. Desembolsos pendientes sobre acciones.	336. Residuos B.
27.- FIANZAS Y DEPOSITOS CONSTITUIDOS	34.- PRODUCTOS Y TRABAJOS EN CURSO.
270. Fianzas a largo plazo.	340. Productos A.
275. Depósitos a largo plazo.	341. Productos B.
28.- GASTOS A CANCELAR.	345. Trabajos A.
280. Gastos amortizables.	346. Trabajos B.

35.- MATERIAS PRIMAS Y AUXILIARES.

350. Materias primas A.

351. Materias primas B.

355. Materias auxiliares A.

356. Materias auxiliares B.

36.- ELEMENTOS Y CONJUNTOS INCORPORABLES.

360. Elementos A.

361. Elementos B.

365. Conjuntos A.

366. Conjuntos B.

37.- MATERIALES PARA CONSUMO Y REPOSICION.

370. Combustibles y Lubrificantes.

371. Materiales diversos.

372. Repuestos.

38.- EMBALAJES Y ENVASES.

380. Embalajes A.

381. Embalajes B.

385. Envases A.

386. Envases B.

39.- PROVISION POR DEPRECIACION DE EXISTENCIAS.

390. De Mercaderías.

391. De productos terminados.

392. De productos semiterminados.

394. De productos en curso.

395. De materias primas y auxiliares.

396. De elementos y conjuntos incorporables.

397. De materiales para consumo y reposición.

398. De embalajes y envases.

GRUPO 4

ACREEDORES Y DEUDORES

40.- ACREEDORES POR OBLIGACIONES RECONOCIDAS

400. Acreedores por obligaciones reconocidas. Presupuesto corriente.

401. Acreedores por obligaciones reconocidas. Presupuestos cerrados.

41.- ACREEDORES POR PAGOS ORDENADOS

410. Acreedores por pagos ordenados. Presupuesto corriente.

411. Acreedores por pagos ordenados. Presupuestos cerrados.

417. Reintegros. Presupuesto corriente.

42.- ACREEDORES POR DEVOLUCION DE INGRESOS

420. Acreedores por devolución de ingresos.

421. Acreedores por devolución de ingresos por recursos de otros Entes.

43.- DEUDORES POR DERECHOS RECONOCIDOS

430. Deudores por derechos reconocidos. Presupuesto corriente.

4300. De liquidaciones de contraído previo, ingreso directo.

4301. De declaraciones autoliquidadas.

4302. De ingresos sin contraído previo.

4303. De liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibo.

431. Deudores por derechos reconocidos. Presupuestos cerrados.

4310. De liquidaciones de contraído previo, ingreso directo.

4313. De liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibo.

433. Derechos anulados de presupuesto corriente.

4330. Derechos anulados por anulación de liquidaciones de contraído previo e ingreso directo.

4331. Derechos anulados por insolvencias y otras causas. Liquidaciones de contraído previo e ingreso directo.

4333. Derechos anulados por anulación de liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo.

4334. Derechos anulados por insolvencias y otras causas. Liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo.

4339. Derechos anulados por devolución de ingresos.

434. Derechos anulados de presupuestos cerrados.

4340. Derechos anulados por anulación de liquidaciones, de ingreso directo.

4341. Derechos anulados por insolvencias y otras causas. Liquidaciones de ingreso directo.

4342. Derechos anulados por prescripción. Liquidaciones de ingreso directo.
4343. Derechos anulados por anulación de liquidaciones. Ingreso por recibo.
4344. Derechos anulados por insolvencias y otras causas. Ingreso por recibo.
4345. Derechos anulados por prescripción. Ingreso por recibo.
437. Devolución de ingresos.
- 45.- ACREEDORES Y DEUDORES POR OPERACIONES COMERCIALES.
450. Acreedores por operaciones comerciales.
454. Acreedores. Facturas pendientes de recibir o formalizar.
455. Deudores por operaciones comerciales.
- 46.- DEUDORES Y ACREEDORES POR ADMINISTRACION DE RECURSOS POR CUENTA DE OTROS ENTES PUBLICOS
460. Deudores por derechos reconocidos de recursos de otros Entes Públicos.
4600. De liquidaciones de contraído previo, ingreso directo.
4601. De declaraciones autoliquidaciones.
4602. De ingresos sin contraído previo.
4603. De liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibo.
461. Derechos anulados por recursos de otros Entes Públicos.
4610. Por anulación de liquidaciones de contraído previo e ingreso directo.
4611. Por insolvencias y otras causas. Liquidaciones de contraído previo e ingreso directo.
4612. Por prescripción de liquidaciones de contraído previo e ingreso directo.
4613. Por anulación de liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo.
4614. Por insolvencias y otras causas. Liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo.
4615. Por prescripción de liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo.
4619. Por devolución de ingresos.
462. Entes públicos, por derechos a cobrar.
463. Entes Públicos, por ingresos pendientes de liquidar.
464. Devolución de ingresos por recursos de otros Entes Públicos.
465. Entes Públicos, por devolución de ingresos pendientes de pago.
466. Entes Públicos, c/c efectivo.

47.- ENTIDADES PÚBLICAS

472. Seguridad Social, deudora.
473. Hacienda Pública, IVA soportado.
474. Hacienda Pública, deudora por IVA.
475. Hacienda Pública, acreedora por conceptos fiscales.
4750. Hacienda Pública, acreedora por I.R.P.F.
4759. Hacienda Pública, acreedora por otros conceptos.
477. Seguridad Social, acreedora.
478. Hacienda Pública, IVA repercutido.
479. Hacienda Pública, acreedora por IVA.

48.- AJUSTES POR PERIODIFICACION.

480. Gastos anticipados.
481. Gastos diferidos.

GRUPO 5CUENTAS FINANCIERAS

- 50.- PRESTAMOS RECIBIDOS Y OTROS DEBITOS DE FUERA DEL SECTOR PUBLICO.
500. Bonos, Pagarés y Letras a corto plazo del interior.
501. Bonos, Pagarés y Letras a corto plazo del exterior.
502. Préstamos a corto plazo del interior.
503. Préstamos a corto plazo del exterior.
- 51.- OTROS ACREEDORES NO PRESUPUESTARIOS.
510. Depósitos recibidos.
5102. De Entes Públicos.
5106. Retención judicial de haberes.
5107. De otras empresas privadas.
5108. De particulares.
5109. Otros depósitos recibidos.
511. Anticipos y préstamos recibidos.
512. Entidades de previsión social de los funcionarios.

- 5127. M.U.N.P.A.L.
- 513. Entes Públicos acreedores por recaudación de recursos.
- 514. Organismos acreedores por Servicio de Tesorería.
- 515. Operaciones de Tesorería.
- 518. Acreedores por IVA.
- 519. Otros acreedores no presupuestarios.
- 52.- FIANZAS Y DEPÓSITOS RECIBIDOS.
- 520. Fianzas a corto plazo.
- 525. Depósitos a corto plazo.
- 53.- INVERSIONES FINANCIERAS TEMPORALES.
- 531. Otros valores de renta fija.
- 532. Acciones con cotización oficial.
- 533. Acciones sin cotización oficial.
- 534. Préstamos concedidos a corto plazo.
- 539. Desembolsos pendientes sobre acciones.
- 54.- FIANZAS Y DEPÓSITOS CONSTITUIDOS.
- 540. Fianzas a corto plazo.
- 545. Depósitos a corto plazo.
- 55.- PARTIDAS PENDIENTES DE APLICACION.
- 550. Entregas en ejecución de operaciones.
- 554. Ingresos pendientes de aplicación.
 - 5541. De Entidades Colaboradoras.
 - 5542. En cuentas operativas.
 - 5543. En cuentas restringidas de recaudación.
 - 5544. De recursos gestionados por otros Entes Públicos.
 - 5546. En Caja.
 - 5547. De aplicación anticipada.
 - 5548. De Agentes Recaudadores.
 - 5549. Otros ingresos pendientes de aplicación.
- 555. Otras partidas pendientes de aplicación.
- 558. Gastos presupuestarios realizados pendientes de aplicación.
- 559. Ingresos presupuestarios realizados pendientes de aplicación.

- 56.- OTROS DEUDORES NO PRESUPUESTARIOS.
- 560. Depósitos constituidos.
- 561. Anticipos y préstamos concedidos.
- 562. Anticipos de caja fija.
- 567. Ingresos de aplicación anticipada.
- 568. Deudores por IVA.
- 569. Otros deudores no presupuestarios.
- 57.- TESORERÍA.
- 570. Caja.
- 571. Bancos e Instituciones de Crédito. Cuentas operativas.
- 572. Bancos e Instituciones de Crédito. Cuentas restringidas de recaudación.
- 573. Bancos e Instituciones de Crédito. Cuentas financieras.
- 58.- CUENTAS DE ENLACE Y MOVIMIENTOS INTERNOS.
- 588. Movimientos internos de Tesorería.
- 589. Formalización.
 - 5890. Formalización.
 - 5891. Sin salida material de fondos.
- 59.- PROVISIONES.
- 595. Provisión por depreciación de inversiones financieras temporales.

GRUPO 6COMPRAS Y GASTOS POR NATURALEZA.

- 60.- COMPRAS.
- 600. Compras de mercaderías.
 - 6000. Mercaderías A.
 - 6001. Mercaderías B.
- 601. Compras de materias primas.
- 602. Compras de materias auxiliares.
- 603. Compras de elementos y conjuntos incorporables.
 - 6030. Elementos A.
 - 6031. Elementos B.

- 6035. Conjuntos A.
- 6036. Conjuntos B.
- 604. Compras de materiales para consumo y reposición.
 - 6040. Combustibles.
 - 6041. Materiales diversos.
 - 6042. Repuestos.
- 605. Compras de servicios.
- 606. Compras de embalajes.
- 607. Compras de envases.
- 608. Devoluciones de compras.
- 609. Rappels por compras.
- 61.- GASTOS DE PERSONAL.
 - 610. Sueldos y salarios.
 - 6100. Altos cargos.
 - 6101. Personal eventual asesor.
 - 6102. Funcionarios.
 - 6103. Personal laboral.
 - 6104. Otro personal.
 - 6105. Incentivos al rendimiento.
 - 615. Indemnizaciones por razón del servicio.
 - 6150. Dietas.
 - 6151. Locomoción.
 - 6152. Traslado.
 - 6153. Otras indemnizaciones.
 - 616. Transporte del personal.
 - 6162. De personal no laboral y funcionarios.
 - 6163. De personal laboral.
 - 617. Cotizaciones sociales a cargo del empleador.
 - 6170. Seguridad Social.
 - 6174. M.U.N.P.A.L.
 - 6179. Otros.
 - 618. Otros gastos sociales.
 - 6180. Formación y perfeccionamiento del personal.
 - 6181. Economatos y comedores.
 - 6182. Bonificaciones.
 - 6189. Otros.
- 62.- GASTOS FINANCIEROS.
 - 621. Gastos de emisión, modificación y cancelación de empréstitos.

- 622. Gastos de formalización, modificación y cancelación de préstamos.
- 623. Intereses de obligaciones y bonos.
 - 6230. Intereses de obligaciones y bonos del interior.
 - 6231. Intereses de obligaciones y bonos del exterior.
- 624. Intereses de préstamos.
 - 6240. Intereses de préstamos del interior.
 - 6241. Intereses de préstamos del exterior.
- 625. Intereses de depósitos.
- 626. Intereses de demora.
- 627. Diferencias de cambio negativas.
- 629. Otros gastos financieros.
- 63.- TRIBUTOS.
 - 630. Tributos de carácter local.
 - 631. Tributos Autonómicos.
 - 632. Tributos Estatales.
- 64.- TRABAJOS, SUMINISTROS Y SERVICIOS EXTERIORES.
 - 640. Arrendamientos.
 - 6400. De terrenos y bienes naturales.
 - 6402. De edificios y otras construcciones.
 - 6403. De maquinaria, instalaciones y utillaje.
 - 6404. De material de transporte.
 - 6405. De mobiliario y enseres.
 - 6406. De equipos para procesos de información.
 - 6409. De otro inmovilizado material.
 - 641. Reparaciones y Conservación.
 - 6410. De terrenos y bienes naturales.
 - 6412. De edificios y otras construcciones.
 - 6413. De maquinaria, instalaciones y utillaje.
 - 6414. De material de transporte.
 - 6415. De mobiliario y enseres.
 - 6416. De equipos para procesos de información.
 - 6417. De bienes destinados al uso general.
 - 6419. De otro inmovilizado material.
 - 642. Suministros.
 - 6420. De energía eléctrica.
 - 6421. De agua.
 - 6422. De gas.
 - 6423. De combustibles.

- 6424. De vestuario.
- 6425. De productos alimenticios.
- 6426. De productos farmacéuticos.
- 6429. Otros.

643. Comunicaciones.

- 6430. Telefónicas.
- 6431. Postales.
- 6432. Telegáficas.
- 6433. Télex y telefax.
- 6434. Informáticas.
- 6439. Otras.

644. Remuneraciones a agentes mediadores independientes.**645. Trabajos realizados por otras empresas.**

- 6450. Limpieza y aseo.
- 6451. Seguridad.
- 6452. Valoraciones y peritajes.
- 6453. Postales.
- 6454. Custodia, depósito y almacenaje.
- 6455. Procesos electorales.
- 6456. Estudios y trabajos técnicos.
- 6459. Otros.

646. Primas de Seguros.

- 6460. De edificios y locales.
- 6461. De vehículos.
- 6468. De otro inmovilizado.
- 6469. Otros riesgos.

647. Transportes.

- 6470. Parque Móvil.
- 6471. R.E.N.F.E.
- 6472. F.E.V.E.
- 6479. Entes Privados.

648. Material de Oficina.

- 6480. Ordinario no inventariable.
- 6481. Mobiliario y enseres.
- 6482. Prensa, revistas, libros y otras publicaciones periódicas.
- 6484. Material informático.

649. Gastos Diversos.

- 6490. Cánones.
- 6491. Relaciones públicas.
- 6492. Publicidad y propaganda.
- 6493. Jurídicos y contenciosos.
- 6496. Reuniones y conferencias.
- 6499. Otros.

65.- PRESTACIONES SOCIALES.**650. Prestaciones sociales a cargo de los empleadores.**

- 6501. Ayuda familiar.
- 6502. Pensiones excepcionales.

651. Otras prestaciones sociales.

- 6510. Pensiones indemnizatorias.
- 6511. Otras prestaciones.

66.- SUBVENCIONES DE EXPLOTACION.**662. Al Sector Estatal.**

- 6603. A Organismos Autónomos Comerciales, Industriales y Financieros.
- 6604. A Empresas Públicas y otros Entes Públicos.

663. A Organismos Autónomos Comerciales, Industriales y Financieros de la Entidad Local.**664. A Empresas de la Entidad Local.****665. A Comunidades Autónomas.**

- 6652. A Organismos Autónomos Comerciales, Industriales y Financieros.
- 6653. A Empresas Públicas y otros Entes Públicos.

667. A Empresas Privadas.**67.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES.****670. A la Administración General de la Entidad Local.****671. A Organismos Autónomos Administrativos de la Entidad Local.****672. Al Sector Estatal.**

- 6720. A la Administración General del Estado.
- 6721. A Organismos Autónomos Administrativos.
- 6722. A la Seguridad Social.
- 6723. A Organismos Autónomos Comerciales, Industriales y Financieros.
- 6724. A Empresas Públicas y otros Entes Públicos.

673. A Organismos Autónomos Comerciales, Industriales y Financieros de la Entidad Local.**674. A Empresas de la Entidad Local.****675. A Comunidades Autónomas.**

- 6750. A la Administración General de la Comunidad Autónoma.
- 6751. A Organismos Autónomos Administrativos.
- 6752. A Organismos Autónomos Comerciales, Industriales y Financieros.
- 6753. A Empresas Públicas y otros Entes Públicos.

676. A Entidades Locales.

- 6760. A Diputaciones, Consejos o Cabildos Insulares.
- 6761. A Ayuntamientos.
- 6762. A Mancomunidades de Municipios.
- 6763. A Areas Metropolitanas.
- 6764. A Comarcas.
- 6765. A otras Agrupaciones de Municipios.
- 6766. A Consorcios.
- 6767. A Entidades Locales menores.

677. A Empresas Privadas.

678. A Familias e Instituciones sin fines de lucro.

679. Al Exterior.

68.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.

680. A la Administración General de la Entidad Local.

681. A Organismos Autónomos Administrativos de la Entidad Local.

682. Al Sector Estatal.

- 6820. A la Administración General del Estado.
- 6821. A Organismos Autónomos Administrativos.
- 6822. A la Seguridad Social.
- 6823. A Organismos Autónomos Comerciales, Industriales y Financieros.
- 6824. A Empresas Públicas y otros Entes Públicos.

683. A Organismos Autónomos Comerciales, Industriales y Financieros de la Entidad Local.

684. A Empresas de la Entidad Local.

685. A Comunidades Autónomas.

- 6850. A la Administración General de la Comunidad Autónoma.
- 6851. A Organismos Autónomos Administrativos.
- 6852. A Organismos Autónomos Comerciales, Industriales y Financieros.
- 6853. A Empresas Públicas y otros Entes Públicos.

686. A Entidades Locales.

- 6860. A Diputaciones, Consejos o Cabildos Insulares.
- 6861. A Ayuntamientos.
- 6862. A Mancomunidades de Municipios.
- 6863. A Areas Metropolitanas.
- 6864. A Comarcas.
- 6865. A otras Agrupaciones de Municipios.
- 6866. A Consorcios.
- 6867. A Entidades Locales menores.

687. A Empresas Privadas.

688. A Familias e Instituciones sin fines de lucro.

689. Al Exterior.

69.- DOTACIONES DEL EJERCICIO PARA AMORTIZACION Y PROVISIONES.

690. Amortización del Inmovilizado material.

692. Amortización del Inmovilizado inmaterial.

693. Dotación a la provisión para reparaciones extraordinarias.

697. Amortización de gastos.

GRUPO 7VENTAS E INGRESOS POR NATURALEZA

70.- VENTAS.

700. Ventas de mercaderías.

701. Ventas de productos terminados.

703. Venta de subproductos y residuos.

704. Venta de embalajes y envases.

705. Venta de bienes corrientes.

706. Venta de servicios.

7062. Tasas.

7064. Alquileres y productos de inmuebles.

7065. Precios públicos.

7069. De otros servicios.

708. Devoluciones de ventas.

709. Rappels sobre ventas.

71.- RENTA DE LA PROPIEDAD Y DE LA EMPRESA.

710. Intereses.

7100. De Títulos-Val. . es.

7101. De anticipos y préstamos concedidos.

7102. De depósitos.

711. Dividendos y participación en beneficios.

7112. De Organismos Autónomos Comerciales, Industriales y Financieros.

7116. De Empresas y otros Entes Locales.

7117. De Empresas privadas.

712. Otros ingresos financieros.

- 7122. Recargo de apremio.
- 7123. Intereses de demora.
- 7124. Multas.
- 7129. Otros.

713. Diferencias de cambio positivas.**714. Precios públicos por utilizaciones y aprovechamientos del Dominio Público Local.****719. Otras Rentas.**

- 7190. Rentas de la tierra y activos inmateriales.
- 7191. Productos de concesiones y aprovechamientos especiales.
- 7199. Otras.

72.- TRIBUTOS LIGADOS A LA PRODUCCION Y A LA IMPORTACION.**720. Tributos ligados a la producción.**

- 7200. Sobre bienes inmuebles.
- 7202. Sobre tráfico de empresas.
- 7207. Sobre actividades económicas.
- 7208. Sobre construcciones, instalaciones y obras.
- 7209. Otros.

73.- IMPUESTOS CORRIENTES SOBRE LA RENTA Y EL PATRIMONIO.**733. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.****739. Otros Impuestos.****75.- SUBVENCIONES DE EXPLOTACION.****750. De la Administración General de la Entidad Local.****751. De Organismos Autónomos Administrativos de la Entidad Local.****752. Del Sector Estatal.**

- 7520. De la Administración General del Estado.
- 7521. De Organismos Autónomos Administrativos.
- 7522. De la Seguridad Social.
- 7523. De Organismos Autónomos Comerciales, Industriales y Financieros.
- 7524. De Empresas Públicas y otros Entes Públicos.

753. De Organismos Autónomos Comerciales, Industriales y Financieros de la Entidad Local.**754. De Empresas de la Entidad Local.****755. De Comunidades Autónomas.**

- 7550. De la Administración General de la Comunidad Autónoma.
- 7551. De Organismos Autónomos Administrativos.

7552. De Organismos Autónomos Comerciales, Industriales y Financieros.**7553. De Empresas Públicas y otros Entes Públicos.****756. De Entidades Locales.****757. De Empresas Privadas.****758. De Familias e Instituciones sin fines de lucro.****759. Del Exterior.****76.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES.****760. De la Administración General de la Entidad Local.****761. De Organismos Autónomos Administrativos de la Entidad Local.****762. Del Sector Estatal.**

- 7620. De la Administración General del Estado.
- 7621. De Organismos Autónomos Administrativos.
- 7622. De la Seguridad Social.
- 7623. De Organismos Autónomos Comerciales, Industriales y Financieros.
- 7624. De Empresas Públicas y otros Entes Públicos.

763. De Organismos Autónomos Comerciales, Industriales y Financieros de la Entidad Local.**764. De Empresas de la Entidad Local.****765. De Comunidades Autónomas.**

- 7650. De la Administración General de la Comunidad Autónoma.
- 7651. De Organismos Autónomos Administrativos.
- 7652. De Organismos Autónomos Comerciales, Industriales y Financieros.
- 7653. De Empresas Públicas y otros Entes Públicos.

766. De Entidades Locales.**767. De Empresas Privadas.****768. De Familias e Instituciones sin fines de lucro.****769. Del Exterior.****77.- IMPUESTOS SOBRE EL CAPITAL.****770. Impuestos sobre el Capital.**

- 7702. Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.
- 7709. Otros impuestos sobre el capital.

771. Contribuciones especiales.

- 7710. Para ejecución de obras.
- 7711. Para establecimiento o ampliación de servicios.

78.- OTROS INGRESOS.

780. Reintegros.

781. Trabajos realizados por el Ente para su inmovilizado material.

782. Trabajos realizados por el Ente para su inmovilizado inmaterial.

783. Trabajos realizados por el Ente para infraestructuras y bienes destinados al uso general.

784. Prestación personal.

785. Prestación de transporte.

789. Otros ingresos.

79.- PROVISIONES APLICADAS A SU FINALIDAD.

790. Reparaciones extraordinarias cubiertas con provisiones.

GRUPO 8RESULTADOS

80.- RESULTADOS CORRIENTES DEL EJERCICIO.

800. Resultados corrientes del ejercicio.

82.- RESULTADOS EXTRAORDINARIOS.

820. De la Deuda Pública.

821. Del Inmovilizado.

822. Otros resultados extraordinarios.

83.- RESULTADOS DE LA CARTERA DE VALORES.

830. Resultados de la Cartera de Valores.

84.- MODIFICACION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES DE PRESUPUESTOS CERRADOS.

840. Modificación de derechos de Presupuestos cerrados.

841. Modificación de obligaciones de Presupuestos cerrados.

89.- RESULTADOS DEL EJERCICIO.

890. Resultados del ejercicio.

GRUPO 0CUENTAS DE CONTROL PRESUPUESTARIO Y DE ORDEN

00.- DE CONTROL PRESUPUESTARIO. EJERCICIO CORRIENTE.

000. Presupuesto ejercicio corriente.

001. Presupuestos de Gastos: Créditos Iniciales.

002. Presupuesto de Gastos: Modificaciones de créditos.

0020. Créditos extraordinarios.

0021. Suplementos de créditos.

0022. Ampliaciones de créditos.

0023. Transferencias de créditos.

0024. Incorporaciones remanentes de créditos.

0025. Créditos generados por ingresos.

0028. Bajas por anulación.

003. Presupuesto de Gastos: Créditos definitivos.

0030. Créditos disponibles.

0031. Créditos retenidos pendientes de utilización.

0032. Créditos no disponibles.

004. Presupuesto de Gastos: Gastos autorizados.

005. Presupuesto de Gastos: Gastos comprometidos.

006. Presupuesto de Ingresos: Previsiones Iniciales.

007. Presupuesto de Ingresos: Modificaciones de las previsiones.

008. Presupuesto de Ingresos: Previsiones definitivas.

009. Compromisos de ingreso. Presupuesto corriente.

0090. Ingresos comprometidos.

0091. Compromisos concertados.

0092. Compromisos realizados.

01.- DE CONTROL PRESUPUESTARIO. EJERCICIOS POSTERIORES.

010. Presupuesto de Gastos de ejercicios posteriores.

0100. Presupuesto de Gastos de ejercicios posteriores. Año 1.

0101. Presupuesto de Gastos de ejercicios posteriores. Año 2.

0102. Presupuesto de Gastos de ejercicios posteriores. Año 3.

0103. Presupuesto de Gastos de ejercicios posteriores. Año 4.

011. Retención de créditos de ejercicios posteriores.

0110. Retención de créditos de ejercicios posteriores. Año 1.

0111. Retención de créditos de ejercicios posteriores. Año 2.

0112. Retención de créditos de ejercicios posteriores. Año 3.

0113. Retención de créditos de ejercicios posteriores. Año 4.

013. Autorizaciones de gastos de ejercicios posteriores.

- 0130. Autorizaciones de gastos de ejercicios posteriores. Año 1.
- 0131. Autorizaciones de gastos de ejercicios posteriores. Año 2.
- 0132. Autorizaciones de gastos de ejercicios posteriores. Año 3.
- 0133. Autorizaciones de gastos de ejercicios posteriores. Año 4.

014. Gastos comprometidos de ejercicios posteriores.

- 0140. Gastos comprometidos de ejercicios posteriores. Año 1.
- 0141. Gastos comprometidos de ejercicios posteriores. Año 2.
- 0142. Gastos comprometidos de ejercicios posteriores. Año 3.
- 0143. Gastos comprometidos de ejercicios posteriores. Año 4.

015. Ingresos comprometidos de ejercicios sucesivos.

- 0150. Ingresos comprometidos de ejercicios sucesivos. Año 1.
- 0151. Ingresos comprometidos de ejercicios sucesivos. Año 2.
- 0152. Ingresos comprometidos de ejercicios sucesivos. Año 3.

016. Compromisos de Ingreso de ejercicios sucesivos.

- 0160. Compromisos de Ingreso de ejercicios sucesivos. Año 1.
- 0161. Compromisos de Ingreso de ejercicios sucesivos. Año 2.
- 0162. Compromisos de Ingreso de ejercicios sucesivos. Año 3.

05.- AVALES Y GARANTIAS.

052. Avales recibidos.

053. Garantías otorgadas, materializadas en valores.

054. Avalados.

057. Avalistas.

058. Valores entregados en garantía.

059. Avales entregados.

06.- VALORES EN DEPOSITO.

060. Valores en depósito.

062. Documentos ofrecidos en garantía de aplazamientos y fraccionamientos.

065. Depositantes de valores.

067. Depositantes de documentos en garantía de aplazamientos y fraccionamientos.

07.- DE CONTROL DE RECIBOS Y VALORES. RECAUDADORES.

070. Tesorería: Valores recibos.

- 0700. Valores recibos pendientes de vencimiento.
- 0701. Valores recibos en gestión de cobro.

072. Tesorería: Certificaciones de descubierto.

- 0720. Certificaciones de descubierto pendientes de cargo.
- 0721. Certificaciones de descubierto en gestión de cobro.

075. Derechos materializados en recibos.

- 0750. Recibos pendientes de vencimiento.
- 0751. Recibos en gestión de cobro.

076. Derechos materializados en certificaciones de descubierto.

- 0760. Certificaciones de descubierto pendientes de cargo.
- 0761. Certificaciones de descubierto en gestión de cobro.

08.- DE CONTROL DE TITULOS Y CUPONES DE DEUDA PUBLICA.

080. Tesorería: Títulos de Deuda Pública.

- 0801. Títulos en circulación.
- 0803. Títulos a inutilizar.

081. Tesorería: Cupones de Deuda Pública.

- 0810. Cupones a inutilizar.

085. Obligaciones materializadas en títulos de Deuda Pública.

- 0851. Títulos en circulación.
- 0853. Títulos inutilizados.

086. Obligaciones materializadas en cupones de Deuda Pública.

- 0860. Cupones inutilizados.

DEFINICIONES Y RELACIONES CONTABLESGRUPO 1FINANCIACION BASICA

Comprende los recursos de la Entidad Local destinados, en general, a financiar el activo permanente.

10. PATRIMONIO.

100. Patrimonio.

101. Patrimonio en adscripción.

103. Patrimonio en cesión.

107. Patrimonio adscrito.

108. Patrimonio cedido.

109. Patrimonio entregado al uso general.

100. Patrimonio.

Cuenta acreedora representativa de la diferencia entre el valor de los bienes activos y pasivos propiedad de la Entidad Local, sujeto de la contabilidad.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abona con cargo a:

- a.1) La cuenta 130 "Resultados pendientes de aplicación", o cualquier otra cuyo saldo se decida que debe serle incorporado, por el valor de los incrementos del "Patrimonio propio".
- a.2) La cuenta 290 "Amortización acumulada del inmovilizado material", en las reversiones de cesiones recibidas, por el fondo de amortización generado durante el período de cesión.
- a.3) Cuentas del subgrupo 20 "Inmovilizado material", en la desafectación de bienes de uso general, por el importe en que los bienes resulten tasados.

b) Se carga con abono a:

- b.1) La cuenta 130, por el valor de las disminuciones de Patrimonio.
- b.2) La cuenta 109 "Patrimonio entregado al uso general", cuando se acuerde la incorporación de su saldo a Patrimonio.

Su saldo, normalmente acreedor, figurará en el Pasivo del Balance.

101. Patrimonio en adscripción.

Cuenta que recoge en un Organismo Autónomo el valor de los bienes que le han sido adscritos, para su explotación o utilización, procedentes de otro Ente del Sector Público.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abone, por el valor de los bienes adscritos, con cargo a la cuenta del inmovilizado representativa de los mismos.
- b) Se carga, al término de la adscripción, con abono a idéntica contrapartida.

Su saldo, acreedor, figurará en el Pasivo del Balance.

103. Patrimonio en cesión.

Cuenta destinada a recoger el valor de los bienes cedidos a la Entidad Local, para su explotación o utilización, procedentes de otro Ente del Sector Público.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abona, por el valor de tasación de los bienes cedidos, con cargo a la cuenta de inmovilizado representativa de los mismos.
- b) Se carga, a la reversión de los bienes, con abono a idéntica contrapartida.

Su saldo, acreedor, figurará en el Pasivo del Balance.

107. Patrimonio adscrito.

Cuenta deudora representativa del valor de los bienes entregados en adscripción.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se carga, por el valor de los bienes entregados en adscripción, con abono a la cuenta de inmovilizado representativa de los mismos.
- b) Se abona, a la reincorporación de los bienes adscritos, con cargo a idéntica contrapartida.

Su saldo, deudor, figurará en el Pasivo del Balance minorando la cuenta 100 "Patrimonio".

108. Patrimonio cedido.

Cuenta deudora representativa del valor de los bienes cedidos.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se carga, por el valor de los bienes cedidos, con abono a la cuenta de inmovilizado representativa de los mismos.
- b) Se abona, a la reversión de los bienes, con cargo a idéntica contrapartida.

Su saldo, deudor, figurará en el Pasivo del Balance minorando la cuenta 100 "Patrimonio".

109. Patrimonio entregado al uso general.

Cuenta deudora representativa del valor de los bienes entregados al uso general.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se carga:
 - a.1) A la entrada en funcionamiento de las inversiones entregadas al uso general, por el valor de las mismas, con abono a cuentas del subgrupo 22 "Inversiones públicas en infraestructura y bienes destinados al uso general".
 - a.2) Por la afectación al uso público de un bien patrimonial, con abono a cuentas del subgrupo 20 "Inmovilizado material".
- b) Se abona, cuando se acuerda su incorporación a Patrimonio, con cargo a la cuenta 100.

Su saldo, deudor, figurará en el Pasivo del Balance, minorando la cuenta 100 "Patrimonio".

13. RESULTADOS PENDIENTES DE APLICACIÓN.

130. Resultados pendientes de aplicación.

130. Resultados pendientes de aplicación.

Beneficios o pérdidas no aplicadas específicamente a ninguna otra cuenta ni incorporada a la del Patrimonio.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abona con cargo a:

a.1) La cuenta 890 "Resultados del ejercicio", por los resultados favorables.

a.2) La cuenta 100 "Patrimonio", por los desfavorables en ella integrados.

b) Se carga con abono a:

b.1) La cuenta 890, por los resultados desfavorables.

b.2) La cuenta 100, en el caso de que se decida incorporar a Patrimonio los resultados favorables en ella integrados.

Dada su naturaleza, su saldo puede figurar en el Activo o en el Pasivo, según proceda. En el Pasivo, si son positivos; y en el Activo, si son negativos.

14. SUBVENCIONES DE CAPITAL RECIBIDAS.

140. De la Administración General de la Entidad Local.

141. De Organismos Autónomos Administrativos de la Entidad Local.

142. Del Sector Estatal.

1420. De la Administración General del Estado.

1421. De Organismos Autónomos Administrativos.

1422. De la Seguridad Social.

1423. De Organismos Autónomos Comerciales, Industriales y Financieros.

1424. De Empresas Públicas y otros Entes Públicos.

143. De Organismos Autónomos Comerciales, Industriales y Financieros de la Entidad Local.

144. De Empresas de la Entidad Local.

145. De Comunidades Autónomas.

1450. De la Administración General de la Comunidad Autónoma.

1451. De Organismos Autónomos Administrativos.

1452. De Organismos Autónomos Comerciales, Industriales y Financieros.

1453. De Empresas Públicas y otros Entes Públicos.

146. De Entidades Locales.

1460. De Diputaciones, Consejos o Cabildos Insulares.

1461. De Ayuntamientos.

1462. De Mancomunidades de municipios.

1463. De Áreas Metropolitanas.

1464. De Comarcas.

1465. De otras Agrupaciones de Municipios.

1466. De Consorcios.

1467. De Entidades Locales menores.

147. De Empresas Privadas.

148. De Familias e Instituciones sin fines de lucro.

149. Del Exterior.

Las recibidas de cualquier agente económico para establecimiento o estructura básica de la Entidad Local, pudiendo adoptar tanto la forma de entrega de fondos como la de bienes de capital ya formados.

140/149. Subvenciones ...

Recogen por agencias las Subvenciones de capital recibidas. Su movimiento será el siguiente:

a) Se abonan, por las Subvenciones otorgadas a la Entidad, sujeto de la contabilidad, con cargo a cuentas del Subgrupo 43 "Deudores por derechos reconocidos".

b) Se cargan, con abono a:

b.1) La cuenta 100 "Patrimonio", por la totalidad o parte de su saldo si se acordara su integración en dicha cuenta.

b.2) Cuentas del Subgrupo 40 "Acreedores por obligaciones reconocidas" por el reintegro de la Subvención por incumplimiento de los fines para los que fue concedida.

Su saldo, acreedor, figurará en el Pasivo del Balance.

15. EMPRESTITOS.

152. Obligaciones y Bonos a largo plazo interior.

153. Obligaciones y Bonos a largo plazo exterior.

152/153. Obligaciones y Bonos ...

Recogen las operaciones de emisión, amortización y conversión de empréstitos.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abonan, por el valor de reembolso, con cargo a:
- a.1) La cuenta 430 "Deudores por derechos reconocidos. Presupuesto corriente", e través de su divisionarie 430.2 por el precio de emisión de los títulos suscritos.
 - a.2) La cuenta 195 "Obligaciones y bonos pendientes de suscripción", por el precio de reembolso de los títulos no suscritos.
 - a.3) La cuenta 820 "Resultados extraordinarios. De la Deuda Pública", por la diferencia entre el precio de reembolso y precio de emisión de las obligaciones suscritas.
- b) Se cargan, en el momento de la amortización por el valor de reembolso, con abono a cuentas del Subgrupo 40 "Acreedores por obligaciones reconocidas".
- c) La cuenta 153 se carga o abona, con abono o cargo a la cuenta 713 "Diferencias de cambio positivas", o a la 627 "Diferencias de cambio negativas", respectivamente, como consecuencia del ajuste del valor de la Deuda al tipo de cambio vigente en 31 de diciembre.

Su saldo, acreedor, recoge, por cada tipo de deuda, la emitida por la Entidad y pendiente de amortizar.

Figurará en el Pasivo del Balance.

16. PRESTAMOS RECIBIDOS DE ENTES DEL SECTOR PUBLICO.

160. Préstamos a largo plazo.

1600. Del Sector Estatal.

161. Préstamos a corto plazo.

1610. Del Sector Estatal.

1611. De Organismos Autónomos Administrativos de la Entidad local.

1612. De Organismos Autónomos Comerciales, Industriales y Financieros de la Entidad Local.

1616. De Empresas Locales.

160/161. Préstamos ...

Los obtenidos de Entes del Sector Público, sea cualquiera su vencimiento.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abonan a la formalización del préstamo con cargo a cuentas del Subgrupo 43 "Deudores por derechos reconocidos".
- b) Se cargan, por el reintegro total o parcial, con abono a cuentas del Subgrupo 40 "Acreedores por obligaciones reconocidas".

Su saldo, acreedor, recoge los préstamos recibidos de Entes del Sector Público, pendientes de cancelar.

Figurará en el Pasivo del Balance.

17. PRESTAMOS A LARGO PLAZO RECIBIDOS DE FUERA DEL SECTOR PUBLICO.

170. Préstamos a largo plazo del interior.

171. Préstamos a largo plazo del exterior.

170/171. Préstamos ...

Los obtenidos de sectores de la economía distintos del Sector Público.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abonan, a la formalización del préstamo, con cargo a cuentas del Subgrupo 43 "Deudores por derechos reconocidos".
- b) Se cargan, por el reembolso total o parcial, con abono a cuentas del Subgrupo 40 "Acreedores por obligaciones reconocidas".
- c) La cuenta 171 se carga o abona, con abono o cargo a la cuenta 713 "Diferencias de cambio positivas", o a la 627 "Diferencias de cambio negativas", respectivamente, como consecuencia del ajuste del valor del préstamo al tipo de cambio vigente en 31 de diciembre.

Su saldo, acreedor, recoge el total de préstamos recibidos a largo plazo del interior o del exterior, según proceda, pendientes de amortizar.

Figurarán en el Pasivo del Balance.

18. FIANZAS Y DEPOSITOS RECIBIDOS A LARGO PLAZO.

180. Fianzas a largo plazo.

185. Depósitos a largo plazo.

180. Fianzas a largo plazo.

Efectivo recibido como garantía del cumplimiento de una obligación, con vencimiento a largo plazo.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abona, a la constitución de la fianza, con cargo a cuentas del Subgrupo 43 "Deudores por derechos reconocidos".
- b) Se carga, a la devolución, con abono a cuentas del Subgrupo 40 "Acreedores por obligaciones reconocidas".

Su saldo, acreedor, refleje el importe de las fianzas a largo plazo recibidas y pendientes de devolución.

Figurará en el Pasivo del Balance.

185. Depósitos a largo plazo.

Efectivo recibido en concepto de depósito irregular con vencimiento superior a un año.

Su movimiento es análogo al de la cuenta 180.

Figurará en el Pasivo del Balance.

19. SITUACIONES TRANSITORIAS DE FINANCIACION.

195. Obligaciones y Bonos pendientes de suscripción.

196. Obligaciones y Bonos recogidos.

195. Obligaciones y Bonos pendientes de suscripción.

Cuenta deudora, que recoge el importe de las Obligaciones y Bonos no suscritos, por su valor de reembolso.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se carga, por la deuda no suscrita, con abono a la cuenta que corresponda del subgrupo 15 "Empréstitos", de acuerdo con el movimiento descrito para las cuentas 152/153.

b) Se abona con cargo a:

b.1) Cuentas del Subgrupo 43, por la suscripción por el precio de emisión, y a la cuenta 820 "Resultados extraordinarios. De la Deuda Pública", por la diferencia entre el precio de reembolso y el precio de emisión.

b.2) Cuentas del Subgrupo 15, por la amortización.

Su saldo, deudor, recoge el importe de las Obligaciones y Bonos emitidos pendientes de suscripción.

196. Obligaciones y Bonos recogidos.

Obligaciones y Bonos propios adquiridos por la Entidad Local, sujeto de la contabilidad, para su amortización.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se carga, por la adquisición de títulos, con abono a cuentas del Subgrupo 40 "Acreedores por obligaciones reconocidas".

b) Se abona:

b.1) Por su amortización, con cargo a la cuenta del Subgrupo 15 "Empréstitos" que corresponda.

b.2) Por su venta, con cargo a cuentas del Subgrupo 43 "Daudores por derechos reconocidos".

Las diferencias entre los precios de adquisición y amortización o venta se cargan o abonan (pérdida o beneficio) a la cuenta 820.

GRUPO 2

INMOVILIZADO

Elementos patrimoniales -bienes y valores- que constituyen las inversiones permanentes de la Entidad Local, sujeto de la contabilidad.

20. INMOVILIZADO MATERIAL

200. Terrenos y bienes naturales.

2000. Solares sin edificar.

2001. Fincas rústicas.

202. Construcciones.

2020. Industriales.

2021. Administrativos.

2022. Comerciales.

2023. Otras construcciones.

203. Maquinaria, instalaciones y utillaje.

2030. Maquinaria.

2031. Instalaciones.

2032. Elementos de transporte interno.

2033. Útiles y herramientas.

204. Elementos de transporte.

2040. Automóvil.

2041. Fluvial.

2042. Ferroviario.

2043. Naval.

2044. Aéreo.

205. Mobiliario.

2050. Mobiliario.

2051. Equipos de oficina.

206. Equipos para procesos de información.

208. Otro inmovilizado material.

2080. Bienes en estado de venta.

209. Instalaciones complejas especializadas.

200/209.

Elementos patrimoniales tangibles, muebles e inmuebles, calificados como de patrimoniales y aquellos que, siendo de dominio público, estén afectados al funcionamiento de los servicios.

Tendrán la consideración de bienes patrimoniales los que siendo propiedad de la Entidad Local no estén destinados a uso público ni afectados a algún servicio público (Art. 6 R.D. 1372/86, de 13 de Junio).

Se entenderán por bienes de dominio público directamente destinados a la prestación de servicios públicos o administrativos las Casas Consistoriales, Palacios Provinciales, mataderos, mercados, lunjas, hospitales, hospicios, museos, cementerios, escuelas, elementos de transporte, piscinas y campos de deporte y, en general, cualesquiera otros bienes directamente destinados a la prestación de servicios públicos o administrativos. (Art. 4 R.D. 1372/86, de 13 de Junio).

En este subgrupo se recogerán asimismo los bienes, ya sean patrimoniales, o bien de dominio público afectados al funcionamiento de los servicios, que se encuentren en curso, es decir los que se hallen en adaptación, construcción o montaje.

a) Se cargan con abono a:

- a.1) Cuentas del Subgrupo 40 "Acreedores por obligaciones reconocidas" por los costes de adquisición o mejora.
- a.2) La cuenta 822 "Otros resultados extraordinarios", por el valor de tasación de los bienes, en las adquisiciones lucrativas.
- a.3) La cuenta 100 "Patrimonio", por el valor asignado a los bienes, en la incorporación al patrimonio de bienes que se encontraban afectados al uso público. Excepcionalmente, si el bien desafectado se encontrara registrado en una cuenta del Subgrupo 22, "Inversiones en infraestructuras y bienes destinados al uso general", se abonaría una cuenta de este subgrupo en lugar de la cuenta 100.
- a.4) La cuenta 107 "Patrimonio adscrito", en las reincorporaciones de bienes adscritos, por el importe por el que figurasen en inventario a la fecha de adscripción.
- a.5) La cuenta 108 "Patrimonio cedido", en la reversión de bienes anteriormente cedidos, por el importe por el que figurasen en inventario a la fecha de cesión.
- a.6) Cuentas del Grupo 2 "Inmovilizado" o Subgrupo 53 "Inversiones financieras temporales", en los casos de adquisición mediante permuta. Las cuentas 821 "Resultados extraordinarios. Del Inmovilizado" u 830 "Resultados de cartera de valores" recogerán, respectivamente, los resultados (negativos o positivos) que pudieran derivarse de la operación.
- a.7) La cuenta 101 "Patrimonio en adscripción", por el valor asignado a los bienes, en la adscripción de éstos. (Sólo para Organismos Autónomos).
- a.8) La cuenta 103 "Patrimonio en cesión", por el valor asignado a los bienes cedidos. (Sólo los entes receptores de cesiones gratuitas).
- a.9) La cuenta 781 "Trabajos realizados por el Ente para su inmovilizado material" cuando sean realizados por la propia Entidad al objeto de ser incorporados al inmovilizado.

a.10) La cuenta 821 "Resultados extraordinarios. Del Inmovilizado", al considerarse la existencia de plusvalías.

b) Se abonan con cargo a:

- b.1) Cuentas del Subgrupo 43 "Deudores por derechos reconocidos" y del subgrupo 29 "Amortización del Inmovilizado y Provisiones", en los casos de enajenación. La cuenta 821 "Resultados extraordinarios. Del Inmovilizado" recogerá el resultado (positivo o negativo) que se derive de la operación.
- b.2) Cuentas del Grupo 2 "Inmovilizado" o del Subgrupo 53 "Inversiones financieras temporales" y cuentas del Subgrupo 29 "Amortización del inmovilizado y provisiones", en los casos de enajenación mediante permuta. La cuenta 821 "Resultados extraordinarios. Del Inmovilizado" recogerá los resultados derivados de la operación.
- b.3) La cuenta 101 "Patrimonio en adscripción", a la reincorporación de bienes adscritos (sólo para Organismos Autónomos).
- b.4) La cuenta 103 "Patrimonio en cesión", en la reversión de cesiones recibidas, por el importe en que se dio de alta al recibirse.
- b.5) La cuenta 107 "Patrimonio adscrito", en la adscripción de bienes a Organismos Autónomos, por su valor en inventario.
- b.6) La cuenta 108 "Patrimonio cedido", al cederse un bien, por su valor en inventario.
- b.7) La cuenta 109 "Patrimonio entregado al uso general", por la afectación al uso público de un bien patrimonial. En este caso, excepcionalmente, la cuenta 109 podrá sustituirse por cuentas del subgrupo 22 "Inversiones en infraestructura y bienes destinados al uso general".
- b.8) La cuenta 821 "Resultados extraordinarios. Del Inmovilizado", por el importe de las minusvalías que se hayan considerado.
- b.9) La cuenta 822 "Otros resultados extraordinarios", en caso de pérdida o destrucción, por el importe del daño sufrido.

Figurarán en el Activo del Balance.

200. Terrenos y bienes naturales.

Solares de naturaleza urbana, fincas rústicas, otros terrenos no urbanos, minas y canteras.

202. Construcciones.

Construcciones, en general, cualquiera que sea su destino.

La construcción sobre solar propio de la Entidad determinará el traspaso a la cuenta 202, del saldo por el que figura dicho solar en la 200.

203. Maquinaria, instalaciones y utillaje.

Maquinaria: Conjunto de máquinas mediante las cuales se realiza la extracción, transformación o elaboración de los productos.

Instalaciones: Conjunto de elementos y trabajos necesarios para hacer que ciertos bienes sean aptos para el uso al que se les destina.

Utillaje: Instrumentos cuya instalación, juntamente con la maquinaria, los especializa para su empleo determinado.

En esta cuenta figurarán todos aquellos elementos de transporte interno que se destinen al traslado de personal, animales, materiales y mercaderías sin salir al exterior de las instalaciones de la Entidad.

204. Elementos de transporte.

Vehículos de toda clase utilizables para el transporte terrestre, marítimo o aéreo de personas, animales, materiales o mercaderías, excepto los que se deban registrar en la cuenta 203.

205. Mobiliario.

Mobiliario y equipos de oficina, con excepción de los que deban figurar en la cuenta 206.

206. Equipos para procesos de información.

Ordenadores y demás conjuntos electrónicos.

208. Otro inmovilizado material.

Cualesquiera otras inmovilizaciones materiales no incluidas en las demás cuentas del Subgrupo 20.

2080. Bienes en estado de venta.

Recebe el valor de los bienes propiedad de la Entidad local procedentes de adjudicaciones en pago de deudas, parcelas sobrantes de la vía pública, efectos no utilizables y cualesquiera bienes desafectados al uso general que se declaren en estado de venta.

El movimiento de esta divisionaria se realizará de acuerdo con los motivos de cargo y abono definidos, con carácter general, para todo el subgrupo, con la única salvedad de que, en el caso de bienes procedentes de adjudicaciones en pago de deudas, la adquisición de la propiedad del bien se registrará contablemente con abono a cuentas del subgrupo 43 "Deudores por derechos reconocidos".

209. Instalaciones complejas especializadas.

Unidades complejas de uso especializado que comprende edificaciones, maquinaria, material, piezas o elementos que, aún siendo separables por

naturaleza, están íntimamente ligados para su funcionamiento con carácter irreversible y sometidas al mismo ritmo de amortización; se incluirán asimismo, los repuestos o recambios cuya validez es exclusiva para este tipo de instalaciones.

21. INMOVILIZADO INMATERIAL.

210. Concesiones administrativas.

211. Propiedad industrial.

212. Fondo de comercio.

213. Derechos de traspaso.

215. Propiedad intelectual.

218. Otro inmovilizado inmaterial.

Elementos patrimoniales intangibles constituidos por derechos susceptibles de valoración económica.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se cargan:

- a.1) Por los gastos necesarios para su obtención, con abono a cuentas del Subgrupo 40 "Acreedores por obligaciones reconocidas".
- a.2) Con abono a la cuenta 782 "Trabajos realizados por el Ente para su inmovilizado inmaterial" cuando sean realizados por la propia Entidad al objeto de ser incorporados a su inmovilizado.
- a.3) En los casos de adquisición mediante permuta, con abono a cuentas del Grupo 2 "Inmovilizado" o del Subgrupo 53 "Inversiones financieras temporales". Las cuentas 821 "Resultados extraordinarios del Inmovilizado" u 830 "Resultados de la Cartera de Valores" recogerán, respectivamente, los resultados (negativos o positivos) que pudieran derivarse de la operación.

- b) Se abonan, con cargo a cuentas del subgrupo 43 y subgrupo 29, en las enajenaciones. Las diferencias entre el valor en cuentas y el precio de enajenación, de existir, se imputarán a la cuenta 821.

Figurarán en el Activo del Balance.

210. Concesiones administrativas.

Gastos efectuados para la obtención de derechos de investigación o de explotación otorgados por el Estado u otras Entidades Públicas, o el precio de adquisición de aquellas concesiones susceptibles de transmisión.

211. Propiedad industrial.

Importe satisfecho por la propiedad, o por el derecho al uso, o a la concesión del uso de las distintas manifestaciones de la propiedad industrial.

212. Fondo de comercio.

Conjunto de bienes inmateriales, tales como la clientela, nombre o razón social y otros de naturaleza análoga que impliquen valor para el ente.

En principio, esta cuenta sólo se abrirá en el caso de que el fondo de comercio se manifieste a través de una transacción.

213. Derechos de traspaso.

Importe satisfecho por los derechos de arrendamiento de locales.

215. Propiedad intelectual.

Importe satisfecho por la propiedad, o por el derecho al uso, o a la concesión del uso de las distintas manifestaciones de la propiedad intelectual.

218. Otro inmovilizado inmaterial.

Cualesquiera otras inmovilizaciones inmateriales no incluidas en las demás cuentas del subgrupo 21.

22. INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURA Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL**220. Terrenos y bienes naturales.****221. Infraestructuras y bienes destinados al uso general.****227. Inversiones en bienes comunales.****228. Patrimonio histórico.**

Comprenderá los gastos de inversión realizados por la Entidad Local en bienes de infraestructura y en los bienes que vayan a estar destinados al uso general.

Figurarán en el Activo del Balance.

Su movimiento es el siguiente:

Se cargan:

- a.1) Por las cantidades invertidas en los mencionados bienes, con abono a cuentas del Subgrupo 40 "Acreedores por obligaciones reconocidas".
- a.2) Excepcionalmente, con abono a cuentas del Subgrupo 20 "Inmovilizado Material", en los casos de afectación de bienes patrimoniales al uso público, por el valor neto contable.
- a.3) Cuando las obras que den lugar al inmovilizado sean realizadas por la propia Entidad Local, con abono a la cuenta 703 "Trabajos realizados por el Ente para infraestructuras y bienes destinados al uso general".

Se abonan con cargo a:

- b.1) La cuenta 109 "Patrimonio entregado al uso general" una vez concluida la inversión realizada por la Entidad Local.

- b.2) Cuentas del Subgrupo 20 "Inmovilizado Material", excepcionalmente, en los casos de desafectación de bienes de uso público, si el bien desafectado se encontrara registrado en cuentas de este subgrupo.

220. Terrenos y bienes naturales.

Solares de naturaleza urbana, fincas rústicas, otros terrenos no urbanos, minas y canteras, destinadas al uso general.

221. Infraestructuras y bienes destinados al uso general.

Inversiones en la construcción de bienes destinados al uso general, o dirigidas a crear, mejorar o reponer infraestructuras de cualquier clase.

227. Inversiones en bienes comunales.

Inversiones realizadas por los Municipios y las Entidades Locales menores, destinadas a la adquisición o mejora de bienes que tengan o vayan a tener la consideración de comunales.

228. Patrimonio histórico.

Adquisiciones de bienes de interés cultural, que acrecientan el patrimonio histórico de la Entidad de acuerdo con su Ley reguladora (Ley 13/1.985, de 25 de junio).

25. INVERSIONES FINANCIERAS EN EL SECTOR PÚBLICO.**250. Acciones con cotización oficial.****251. Acciones sin cotización oficial.****253. Obligaciones, bonos y otras inversiones de renta fija.****254. Préstamos a largo plazo al Sector Público.****255. Préstamos a corto plazo al Sector Público.**

2551. A Organismos Autónomos Administrativos.

2552. A Organismos Autónomos Comerciales, Industriales y Financieros.

2556. A Empresas Locales.

259. Desembolsos pendientes sobre acciones y participaciones.**250. Acciones con cotización oficial.****251. Acciones sin cotización oficial.**

Inversiones materializadas en títulos representativos del capital de Sociedades estatales.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se carga:

a.1) A la suscripción o a la compra, por el valor de emisión o de cotización, incrementándose en este último caso el valor de cotización con la parte que pudiera existir sin desembolsar, con abono a:

a.1.1) Cuentas del Subgrupo 40 "Acreedores por obligaciones reconocidas" por las entregas que deben realizarse.

a.1.2) La cuenta 259 "Desembolsos pendientes sobre acciones y participaciones", por la parte que quedara pendiente de desembolso.

a.2) En los casos de adquisición mediante permuta, por la valoración que se les asigne, con abono a:

a.2.1) Cuentas del Grupo 2 "Inmovilizado" ó Subgrupo 53 "Inversiones financieras temporales", por su valor en cuentas.

a.2.2) La cuenta 259 "Desembolsos pendientes sobre acciones y participaciones", por los correspondientes a títulos que se adquieran.

a.3) La cuenta 822 "Otros resultados extraordinarios", en el caso de adquisiciones lucrativas.

b) Se abonará:

b.1) Con cargo a cuentas del Subgrupo 43 "Deudores por derechos reconocidos", por el importe de las enajenaciones.

b.2) Con cargo a la cuenta 259, en el caso de que existan desembolsos pendientes sobre títulos que se enajenen.

b.3) En los casos de enajenación mediante permuta, por su valor en cuentas con cargo a:

b.3.1) Cuentas del Grupo 2 "Inmovilizado" ó del Subgrupo 53 "Inversiones financieras temporales", por la valoración que se les asigne a efectos de la permuta.

b.3.2) La cuenta 259 "Desembolsos pendientes sobre acciones y participaciones", en el caso de que existan sobre los títulos que se enajenan.

b.3.3) La cuenta 830 "Resultados de la Cartera de Valores", que recogerá los resultados derivados de la operación.

c) La diferencia entre su valor contable, y el precio de enajenación, de existir, se imputará a la cuenta 830 "Resultados de la Cartera de Valores".

Figurarán en el Activo del Balance.

253. Obligaciones, bonos y otras inversiones de renta fija.

Obligaciones y bonos suscritos o adquiridos por la Entidad Local emitidos por otros agentes Sector Público. Se entenderán incluidas cualesquiera otras inversiones de renta fija.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se carga a la suscripción o compra, por el desembolso que deba realizarse, con abono a cuentas del Subgrupo 40 "Acreedores por obligaciones reconocidas".

b) Se abona con cargo a cuentas del Subgrupo 43 "Deudores por derechos reconocidos", por el importe de las enajenaciones.

c) La diferencia entre su valor contable y precio de enajenación, de existir, se imputará a la cuenta 830 "Resultados de la Cartera de Valores".

Figurará en el Activo del Balance.

254. Préstamos a largo plazo al Sector Público.

255. Préstamos a corto plazo al Sector Público.

Los concedidos a otros agentes del Sector Público.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se cargan, a la formalización del préstamo, con abono a cuentas del Subgrupo 40.

b) Se abonan, por el reintegro total o parcial, con cargo a cuentas del Subgrupo 43.

Su saldo, deudor, recoge el importe de los préstamos concedidos pendientes de cancelar.

259. Desembolsos pendientes sobre acciones y participaciones.

Cuenta representativa de la parte no desembolsada del valor de suscripción de las acciones emitidas por agentes del Sector Público, suscritas o adquiridas por la Entidad Local.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abona, a la suscripción de las acciones por la parte no desembolsada, con cargo a las cuentas 250 ó 251.

b) Se cargará con abono a:

b.1) Cuentas del Subgrupo 40 por los desembolsos que se vayan efectuando.

b.2) Cuentas 250 ó 251, cuando se enajenen acciones no desembolsadas totalmente, por los saldos pendientes.

Figurará en el Activo del Balance minorando los saldos de las cuentas 250 ó 251.

26. OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS PERMANENTES.

260. Acciones con cotización oficial.

261. Acciones sin cotización oficial.

263. Obligaciones, bonos y otras inversiones de renta fija.

264. Préstamos a largo plazo.**269. Desembolsos pendientes sobre acciones.****260. Acciones con cotización oficial.****261. Acciones sin cotización oficial.**

Inversiones materializadas en títulos representativos del capital de sociedades no pertenecientes al Sector Público.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se carga:

a.1) A la suscripción o a la compra, por el valor de la emisión o cotización, incrementándose, en este último caso, el valor de cotización con la parte que pudiera existir sin desembolsar, con abono a:

a.1.1) Cuentas del Subgrupo 40 "Acreedores por obligaciones reconocidas", por las entregas que deban realizarse.

a.1.2) La cuenta 269 "Desembolsos pendientes sobre acciones", por la parte que quedara pendiente de desembolso.

a.2) En los casos de adquisición mediante permuta, por la valoración que se les asigne, con abono a:

a.2.1) Cuentas del Grupo 2 "Inmovilizado" ó Subgrupo 53 "Inversiones financieras temporales", por su valor en cuentas.

a.2.2) La cuenta 269 "Desembolsos pendientes sobre acciones y participaciones", por los correspondientes a los títulos que se adquieran.

a.3) La cuenta 822 "Otros resultados extraordinarios", en el caso de adquisiciones lucrativas.

b) Se abona:

b.1) Con cargo a cuentas del Subgrupo 43 "Deudores por derechos reconocidos" por el importe de las enajenaciones.

b.2) Con cargo a la cuenta 269, en el caso de que existan desembolsos pendientes sobre títulos que enajenen.

b.3) En los casos de enajenación mediante permuta, por su valor en cuentas con cargo a:

b.3.1) Cuentas del Grupo 2 "Inmovilizado" ó del Subgrupo 53 "Inversiones financieras temporales", por la valoración que se les asigne a efectos de la permuta.

b.3.2) La cuenta 269 "Desembolsos pendientes sobre acciones y participaciones", en el caso de que existan sobre los títulos que se enajenan.

b.3.3) La cuenta 830 "Resultados de la Cartera de Valores", que recogerá los resultados derivados de la operación.

c) La diferencia entre su valor contable y precio de enajenación, de existir, se imputará a la cuenta 830 "Resultados de la Cartera de Valores".

Figurarán en el Activo del Balance.

263. Obligaciones, bonos y otras inversiones de renta fija.

Obligaciones y bonos suscritos o adquiridos por la Entidad Local y emitidos por agentes no pertenecientes al Sector Público. Se entenderán incluidas cualesquiera otras inversiones de renta fija.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se carga, a la suscripción o compra, por el desembolso que deba realizarse, con abono a cuentas del Subgrupo 40 "Acreedores por obligaciones reconocidas".

b) Se abona con cargo a cuentas del Subgrupo 43 "Deudores por derechos reconocidos", por el importe de las enajenaciones.

c) La diferencia entre su valor contable y precio de enajenación, de existir, se imputará a la cuenta 830 "Resultados de la Cartera de Valores".

Figurará en el Activo del Balance.

264. Préstamos a largo plazo.

Los concedidos a entes privados con vencimiento a largo plazo.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se carga, a la formalización del préstamo, con abono a cuentas del Subgrupo 40.

b) Se abona, por el reintegro total o parcial, con cargo a cuentas del Subgrupo 43.

Su saldo, deudor, recoge el importe de los préstamos a largo plazo concedidos a entes privados, pendientes de devolución.

Figurará en el Activo del Balance.

269. Desembolsos pendientes sobre acciones.

Representa la parte no desembolsada del valor de las acciones emitidas por sociedades no estatales y suscritas o adquiridas por la Entidad Local.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abona, a la suscripción de las acciones, por la parte no desembolsada, con cargo a las cuentas 260 ó 261.

b) Se carga con abono a:

b.1) Cuentas del Subgrupo 40, por los desembolsos que se vayan efectuando.

- b.2) Cuentas 260 ó 261, cuando se enajenen acciones no desembolsadas totalmente, por los saldos pendientes.

Figurará en el Activo del Balance, minorando los saldos de las cuentas 260 ó 261.

27. FIANZAS Y DEPOSITOS CONSTITUIDOS.

270. Fianzas a largo plazo.

275. Depósitos a largo plazo.

270. Fianzas a largo plazo.

Efectivo entregado como garantía del cumplimiento de una obligación.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se carga, a su constitución, con abono a cuentas del Subgrupo 40 "Acreedores por obligaciones reconocidas".
- b) Se abona con cargo a:
- b.1) Cuentas del Subgrupo 43 "Deudores por derechos reconocidos", a su cancelación.
- b.2) Cuentas del Subgrupo 82 "Resultados extraordinarios", por incumplimiento de la operación afianzada que determine pérdidas en la fianza.

Figurará en el Activo del Balance.

275. Depósitos a largo plazo.

Efectivo entregado en concepto de depósito irregular.

Su movimiento será el siguiente:

- a) Se cargará, a la constitución, teniendo como contrapartida cuentas del Subgrupo 40 "Acreedores por obligaciones reconocidas".
- b) Se abona, a su cancelación, con cargo a cuentas del Subgrupo 43.

Figurará en el Activo del Balance.

28. GASTOS A CANCELAR.

280. Gastos amortizables.

Cuenta deudora que recoge los gastos realizados en el ejercicio que por tener proyección económica futura hayan de distribuirse en el tiempo.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se carga con abono a la cuenta 400 "Acreedores por obligaciones reconocidas. Ejercicio corriente", por el importe de los gastos que se realicen en el ejercicio y que hayan de distribuirse en el tiempo.
- b) Se abona con cargo a la cuenta 697 "Amortización de gastos", por la parte a amortizar cada ejercicio.

Su saldo, deudor, figurará en el Activo del Balance.

29. AMORTIZACION DEL INMOVILIZADO Y PROVISIONES.

290. Amortización acumulada del inmovilizado material.

292. Amortización acumulada del inmovilizado inmaterial.

293. Provisión por reparaciones extraordinarias.

294. Provisión por depreciación de terrenos.

295. Provisión por depreciación de inversiones financieras permanentes.

290. Amortización acumulada del inmovilizado material.

292. Amortización acumulada del inmovilizado inmaterial.

Expresión contable de la depreciación sufrida por los bienes que integran el inmovilizado tangible o intangible de la Entidad Local.

Figuran en el Activo del Balance, minorando la inversión a que corresponden.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abonan por la dotación anual, con cargo a cuentas del Subgrupo 69 "Dotaciones del ejercicio para amortización y provisiones".
- b) Se cargan con motivo de la baja en inventario de los bienes a que corresponde.

293. Provisión por reparaciones extraordinarias.

294. Provisión por depreciación de terrenos.

295. Provisión por depreciación de inversiones financieras permanentes.

Las provisiones son la expresión contable de pérdidas ciertas no realizadas, o de cobertura de gastos futuros por reparaciones necesarias.

293. Provisión por reparaciones extraordinarias.

Suma de dotaciones anuales para atender a reparaciones extraordinarias del inmovilizado material.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abona, por la dotación que se efectúe, con cargo a la cuenta 693 "Dotación a la provisión por reparaciones extraordinarias".
- b) Se carga con abono a:
- b.1) La cuenta 790 "Reparaciones extraordinarias cubiertas con provisiones", si la reparación se realiza en el curso de un solo ejercicio, por el importe de la dotación que en su día se efectuó para cubrir la reparación.
- b.2) Si la reparación durase varios ejercicios se podrá optar por alguna de las dos alternativas previstas en esta cuenta del Plan General de Contabilidad, aprobado por Decreto 530/1973.

Paralelamente a los cargos que se indican en b), se procederá a registrar los gastos reales de la reparación, cargando a cuentas del Subgrupo 64, con abono a las del Subgrupo 40.

Figurará en el Pasivo del Balance.

294. Provisión por depreciación de terrenos.

Asignaciones por pérdidas reversibles, que se produzcan en terrenos.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abona con cargo a la cuenta 821 "Resultados extraordinarios del inmovilizado", por el importe de la dotación anual.
- b) Se carga con abono igualmente a la 821, cuando se enajenen los terrenos, se den de baja en el Inventario por cualquier otro motivo o desaparezcan las causas que determinaron la dotación de la provisión.

Figurará en el Activo del Balance, minorando la inversión de terrenos.

295. Provisión por depreciación de inversiones financieras permanentes.

Provisión para hacer frente a las depreciaciones de los valores de cartera negociados en el Grupo 2, que se ponen de manifiesto al cierre del ejercicio.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se carga, al cierre del ejercicio, por la dotación efectuada en el precedente, con abono a la cuenta 830 "Resultados de la Cartera de Valores".
- b) Se abona, en fin de ejercicio, por la dotación que se realiza en el ejercicio que se cierra, con cargo a la cuenta 830.

En su día, figurará en el Activo del Balance, minorando el saldo de la inversión a que corresponden.

GRUPO 3

EXISTENCIAS

En este grupo se recogerán las mercancías, productos, subproductos y residuos, materias primas y auxiliares, elementos y conjuntos incorporables, otros materiales y embalajes y envases. Sólo será de utilización por Organismos Autónomos de carácter no administrativo, pudiendo desarrollar tantas cuentas como su actividad exija.

30.- COMERCIALES.

300. Mercaderías A.

301. Mercaderías B.

Mercaderías adquiridas destinadas a la venta sin que las mismas experimenten transformación alguna.

Se abran tantas cuentas como lo exija la actividad a desarrollar.

Figurarán en el Activo del Balance y se moverán solamente en fin de ejercicio o cuando se desee periodificar el resultado.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abonarán, al cierre del ejercicio, por el valor del inventario de existencias iniciales, con cargo a la cuenta 800 "Resultados corrientes del ejercicio".
- b) Se cargarán con abono a la cuenta 800, por el importe del inventario de existencias al final del ejercicio.

Si existieran mercaderías en camino, propiedad del sujeto contable, figurarán como existencias en las respectivas cuentas del Subgrupo 30. Esta regla se aplicará igualmente cuando se encuentren en camino productos, materias primas, etc., incluidos en los Subgrupos siguientes.

31.- PRODUCTOS TERMINADOS.

310. Productos A.

311. Productos B.

En este Subgrupo se contabilizarán aquellos productos fabricados por el sujeto de la contabilidad, que se destinen al consumo final o a su utilización por otros entes públicos o privados.

Figurarán en el Activo del Balance y su movimiento es el del Subgrupo 30.

32.- PRODUCTOS SEMITERMINADOS.**320. Productos A.****321. Productos B.**

Son los fabricados por el sujeto de la contabilidad, que han de ser objeto de una transformación o elaboración antes de ser enajenados o consumidos.

Su movimiento es análogo al del subgrupo 30.

Figurarán en el Activo del Balance.

33. SUBPRODUCTOS Y RESIDUOS.**330. Subproductos A.****331. Subproductos B.****335. Residuos A.****336. Residuos B.**

Subproductos: Los de carácter secundario o accesorios al proceso principal de fabricación.

Residuos: Los obtenidos a la vez que los productos o subproductos cuando tengan algún valor y puedan ser usados o vendidos.

Las cuentas, tantas como lo exija la actividad a desarrollar, figurarán en el Activo del Balance y su movimiento es análogo al del Subgrupo 30.

34. PRODUCTOS Y TRABAJOS EN CURSO.**340. Productos A.****341. Productos B.****345. Trabajos A.****346. Trabajos B.**

Son aquellos que, en fin de ejercicio, se encuentran en fase de transformación o elaboración y que no deben registrarse en las cuentas de los subgrupos 32 ó 33.

Figurarán en el Activo del Balance y su movimiento es análogo al del Subgrupo 30.

35. MATERIAS PRIMAS Y AUXILIARES.**350. Materias primas A.****351. Materias primas B.****355. Materias auxiliares A.****356. Materias auxiliares B.**

Son aquellas que, mediante elaboración o transformación, se destinan a formar parte de los productos fabricados por el sujeto de la contabilidad.

Se abrirán tantas cuentas como lo requiera el proceso productivo.

Figurarán en el Activo del Balance.

Su movimiento es análogo al del Subgrupo 30.

36. ELEMENTOS Y CONJUNTOS INCORPORABLES.**360. Elementos A.****361. Elementos B.****365. Conjuntos A.****366. Conjuntos B.**

Son los fabricados normalmente fuera del Ente sujeto de la contabilidad, y adquiridos por el mismo para incorporarlos a su producción sin someterlos a transformación.

Se abrirán tantas cuentas como requiera su actividad.

Figurarán en el Activo del Balance.

Su movimiento es análogo al del Subgrupo 30.

37. MATERIALES PARA CONSUMO Y REPOSICION.**370. Combustibles y lubricantes.****371. Materiales diversos.****372. Repuestos.**

Son aquellos elementos adquiridos para ser consumidos o para realizar reparaciones del equipo productivo, que por su importancia no son consumidos totalmente en el ejercicio en que se adquirieron.

Su movimiento es análogo al del Subgrupo 30.

Figurarán en el Activo del Balance.

370. Combustibles y lubricantes.

Materiales energéticos susceptibles de almacenamiento.

371. Materiales diversos.

Otras materias de consumo que no se incorporen al proceso productivo y que son susceptibles de almacenamiento y contabilización en fin de ejercicio al objeto de imputar a cada uno de ellos el consumo real de dicho material. En esta cuenta se contabilizará material de diversa índole, pero relacionado con la actividad del Ente, sujeto de la contabilidad.

372. Repuestos.

Piezas destinadas a ser montadas en instalaciones, equipos o máquinas en sustitución de otras análogas. En esta cuenta se incluirán aquellas cuyo ciclo de almacenamiento sea inferior a un año, contabilizando aquellas cuyo periodo de almacenamiento exceda de un ejercicio en la cuenta 203.3 "Útiles y herramientas".

38. EMBALAJES Y ENVASES.**380. Embalajes A.****381. Embalajes B.****385. Envases A.****386. Envases B.**

Embalajes: Cubiertas o envolturas, generalmente irrecuperables, destinadas a resguardar productos o mercaderías que han de transportarse.

Envases: Recipientes o vasijas, recuperables o no, normalmente destinadas a la venta, juntamente con el producto que contienen.

Se abrirán tantas cuentas como requiera la actividad, las cuales figurarán en el Activo del Balance y su movimiento es análogo al del Subgrupo 30.

39. PROVISION POR DEPRECIACION DE EXISTENCIAS.**390. De mercaderías.****391. De productos terminados.****392. De productos semiterminados.****394. De productos en curso.****395. De materias primas y auxiliares.****396. De elementos y conjuntos incorporables.****397. De materiales para consumo y reposición.****398. De embalajes y envases.**

Expresión contable de pérdidas, no realizadas, que se ponen de manifiesto con motivo del Inventario de existencias de cierre de ejercicio.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se carga, por la dotación efectuada en el ejercicio precedente, al cierre del ejercicio, con abono a la cuenta 800.
- b) Se abona, por la dotación que se efectúe en el ejercicio que se cierra, con cargo a la cuenta 800.

Figurará en el Activo del Balance minorando las existencias a que correspondan.

GRUPO 4**ACREEDORES Y DEUDORES**

Operaciones derivadas de relaciones con terceros, excepto aquellas que, por su naturaleza, correspondan a cuentas incluidas en los grupos 1, 2 y 5.

40. ACREEDORES POR OBLIGACIONES RECONOCIDAS.**400. Acreedores por obligaciones reconocidas. Presupuesto corriente.****401. Acreedores por obligaciones reconocidas. Presupuestos cerrados.**

Obligaciones reconocidas -fase 0 de la ejecución del presupuesto- a cargo de la Entidad Local. Aparte de su carácter de cuentas de relaciones con terceros - acreedores- pertenecen al grupo de cuentas de Control Presupuestario, toda vez que su desarrollo en divisionarias por conceptos presupuestarios permite rendir, juntamente con las cuentas de Control Presupuestario del Grupo 0, la liquidación del Presupuesto de Gastos. Asimismo, se desarrollarán también por acreedores, nominalmente, o por tipos de acreedores.

400. Acreedores por obligaciones reconocidas. Presupuesto corriente.

Obligaciones reconocidas en el periodo de vigencia del Presupuesto con cargo a créditos figurados en el mismo.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abona por las obligaciones presupuestarias reconocidas, con cargo a:
 - a.1) Cuentas del Grupo 6 por los gastos corrientes y transferencias de capital.
 - a.2) Cuentas del Grupo 1 en los casos de reembolso del pasivo exigible a largo plazo, así como en los de devolución de fianzas y depósitos recibidos.

a.3) Cuentas del Grupo 2, por las inversiones en inmovilizado material, inmaterial y financiero, y por la constitución de fianzas y depósitos a largo plazo.

a.4) Cuentas del Grupo 5, en los casos de reembolso del pasivo exigible a corto plazo, contabilizado en este grupo, así como en la constitución de fianzas y depósitos a corto plazo y en la concesión de préstamos a corto plazo.

En el caso de anulación de obligaciones reconocidas, el asiento a realizar será idéntico pero de signo negativo.

b) Se carga, por las órdenes de pago expedidas, con abono a la cuenta 410 "Acreedores por pagos ordenados. Presupuesto corriente". Este asiento será de signo negativo en el caso de anulación de órdenes de pago.

La suma de su Haber indica el total de obligaciones presupuestarias netas - reconocidas menos anuladas- durante el ejercicio. La suma de su Debe, el total de obligaciones presupuestarias de las cuales se ha ordenado el pago.

Su saldo, acreedor, representa las obligaciones reconocidas pendientes de ordenar el pago a fin de ejercicio. El día 1 de enero, en el asiento de apertura, el saldo de esta cuenta en 31 de diciembre anterior aparecerá directamente, sin necesidad de ningún asiento, en la cuenta 401 "Acreedores por obligaciones reconocidas. Presupuestos cerrados". Figurará en el Pasivo del Balance.

401. Acreedores por obligaciones reconocidas. Presupuestos cerrados.

Recoge en 1 de enero el saldo de obligaciones reconocidas con cargo a créditos de presupuestos de ejercicios anteriores, cuyo pago no haya sido ordenado en 31 de diciembre del año precedente.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abona con cargo a la cuenta 841 "Modificación de obligaciones de Presupuestos cerrados" por la rectificación del saldo entrante de las obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores. Este asiento será positivo o negativo según se trate de una rectificación al alza o a la baja.

b) Se carga con abono a:

b.1) La cuenta 411 "Acreedores por pagos ordenados. Presupuestos Cerrados", por las órdenes de pago expedidas.

b.2) La cuenta 841 "Modificaciones de obligaciones de Presupuestos cerrados", por las obligaciones que incurran en prescripción.

La suma de su Haber indica el total de obligaciones presupuestarias reconocidas de presupuestos cerrados. La suma de su Debe, el total de obligaciones reconocidas de presupuestos cerrados de las cuales se ha ordenado el pago.

Su saldo, acreedor, representa las obligaciones reconocidas pendientes de ordenar el pago en fin de ejercicio.

Figurará en el Pasivo del Balance.

41. ACREEDORES POR PAGOS ORDENADOS.

410. Acreedores por pagos ordenados. Presupuesto corriente.

411. Acreedores por pagos ordenados. Presupuestos cerrados.

417. Reintegros. Presupuesto corriente.

Pagos ordenados - fase P de la ejecución del Presupuesto -, para hacer efectivas las obligaciones reconocidas a cargo de la Entidad. Aparte de su carácter de cuentas de relaciones con terceros -acreedores- pertenecen al grupo de cuentas de Control Presupuestario, toda vez que su desarrollo en divisionarias por conceptos permite rendir, juntamente con las cuentas de Control Presupuestarias del grupo D, la liquidación del Presupuesto de Gastos.

410. Acreedores por pagos ordenados. Presupuesto corriente.

Pagos ordenados en el ejercicio presupuestario como consecuencia de obligaciones reconocidas en el mismo.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abona con cargo a la cuenta 400 "Acreedores por obligaciones reconocidas. Presupuesto corriente", por los pagos ordenados con cargo al presupuesto corriente.

Este asiento tendrá signo negativo en el caso de anulación de órdenes de pago.

b) Se cargará con abono a:

b.1) Cuentas del Subgrupo 57 "Tesorería", por el importe de los pagos efectuados en metálico.

b.2) La subcuenta 589.0 "Formalización", por el importe de los descuentos practicados en los libramientos satisfechos y, en general, por los pagos virtuales derivados de operaciones en las que la Entidad Local, sujeto de la contabilidad, es a la vez deudora.

b.3) La subcuenta 589.1 "Sin salida material de fondos", por la anulación del pago correspondiente a reintegros del ejercicio corriente. Este asiento será de signo negativo.

La suma de su Debe refleja los pagos ordenados hechos efectivos. La de su Haber, los pagos que se han ordenado.

Su saldo, acreedor, recoge el importe de pagos ordenados pendientes de hacer efectivos y el existente en fin de ejercicio se traspa a la cuenta 411 "Acreedores por pagos ordenados. Presupuestos cerrados" en el asiento de apertura del ejercicio siguiente, con lo cual en dicho asiento no figurará la cuenta 410, sino la 411. El traspaso se hace directamente sin necesidad de hacer ningún asiento.

Figurará en el Pasivo del Balance.

411. Acreedores por pagos ordenados. Presupuestos cerrados.

Recoje los pagos ordenados pendientes de realización al comienzo del ejercicio, así como aquellos que se ordenen durante el ejercicio, correspondientes a obligaciones de presupuestos cerrados.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abona con cargo a:

a.1) La cuenta 401 "Acreedores por obligaciones reconocidas. Presupuestos cerrados", por los pagos ordenados durante el ejercicio, correspondientes a obligaciones de presupuestos cerrados. Este asiento será de signo negativo en el caso de anulación de pagos ordenados durante el ejercicio.

a.2) La cuenta 841 "Modificación de obligaciones de Presupuestos cerrados", por la rectificación del saldo entrante de pagos ordenados. Este asiento será positivo o negativo, según se trate de una rectificación al alza o a la baja.

a.3) La cuenta 841, por la anulación de los pagos ordenados en ejercicios anteriores. Este asiento será de signo negativo.

b) Se carga con abono a:

b.1) Cuentas del Subgrupo 57 "Tesorería", por los pagos en metálico efectuados.

b.2) Subcuenta 589.0 "Formalización", por el importe de los descuentos practicados en los libramientos satisfechos y, en general, por los pagos virtuales derivados de operaciones en las que la Entidad Local, sujeto de la contabilidad, es a la vez deudora.

La suma de su Haber expresa los pagos ordenados durante el ejercicio, relativos a obligaciones de presupuestos cerrados, así como los pendientes de pagar al comienzo del mismo. La de su Debe, el total de órdenes de pago satisfechas en el ejercicio, correspondientes a obligaciones de presupuestos cerrados.

Su saldo, acreedor, recoge el total de pagos ordenados pendientes de realizar, correspondientes a obligaciones de presupuestos cerrados.

Figurará en el Pasivo del Balance.

417.- Reintegros. Presupuesto corriente.

Cuenta acreedora que recoge el importe de los reintegros realizados durante la vigencia del presupuesto, correspondientes a las obligaciones reconocidas durante el mismo período.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abona con cargo a cuentas del Subgrupo 57 "Tesorería", e la subcuenta 589.0 "Formalización", o a la cuenta 554 "Ingresos pendientes de aplicación", a través de sus divisinnarias, en el momento del ingreso del reintegro.

b) Se carga con abono a la subcuenta 589.1 "Sin salida material de fondos", por su aplicación al presupuesto de gastos.

La suma de su Haber indica el importe de reintegros cobrados. La suma de su Debe indica los reintegros aplicados a presupuesto corriente. Esta cuenta deberá aparecer saldada.

42. ACREEDORES POR DEVOLUCIÓN DE INGRESOS.**420. Acreedores por devolución de ingresos.****421. Acreedores por devolución de ingresos por recursos de otros Entes.****420. Acreedores por devolución de ingresos.**

Cuenta acreedora que recoge el reconocimiento de la obligación de pagar o devolver cantidades indebidamente recaudadas, como consecuencia de haberse acordado la anulación de la liquidación origen del ingreso.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abona, en el momento de la expedición de la orden de pago, con cargo a cuentas de los Grupos 1, 2, 5 6 7, según se haya aplicado el ingreso origen de la devolución.

b) Se carga con abono a:

b.1) Cuentas del Subgrupo 57 "Tesorería", por los pagos realizados en metálico.

b.2) La subcuenta 589.0 "Formalización", por el importe de las cantidades que a favor del propio sujeto de la contabilidad se puedan compensar en los pagos satisfechos.

La suma de su Haber indica el total de obligaciones reconocidas durante el ejercicio por devolución de ingresos, es decir, el total de órdenes de pago expedidas en el ejercicio por devoluciones más aquellas que, expedidas en ejercicios anteriores, se encontraban pendientes de pago al comienzo del mismo. La suma de su Debe indica las devoluciones efectuadas.

Su saldo, acreedor, representa el importe de las obligaciones pendientes de pago por devolución de ingresos presupuestos. Figurará en el Pasivo del Balance.

421. Acreedores por devolución de ingresos por recursos de otros Entes.

Cuenta acreedora que recoge el reconocimiento de la obligación de pagar o devolver cantidades indebidamente recaudadas, cuando se trate de ingresos por recursos de otros Entes, es decir, ingresos contabilizados en el subgrupo 46 "Deudores y acreedores por administración de recursos por cuenta de otros Entes Públicos".

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abona con cargo a la cuenta 465 "Entes Públicos, por devolución de ingresos pendientes de pago", por el reconocimiento del derecho a la devolución al ordenarse su pago.

b) Se carga con abono a:

b.1) Cuentas del Subgrupo 57 "Tesorería", por las devoluciones pagadas en metálico.

b.2) La subcuenta 589.0 "Formalización", por los pagos en compensación.

La suma de su Haber recoge el total de órdenes de pago expedidas durante el ejercicio por devoluciones de recursos de otros Entes Públicos más las pendientes al inicio del ejercicio.

La de su Debe, las devoluciones efectuadas.

Su saldo, acreedor, representa el importe de las obligaciones pendientes por devoluciones de recursos de otros Entes Públicos.

Figurará en el Pasivo del Balance.

43.- DEUDORES POR DERECHOS RECONOCIDOS.

430. Deudores por derechos reconocidos. Presupuesto corriente.

4300. De liquidaciones de contraído previo, ingreso directo.

4301. De declaraciones autoliquidadas.

4302. De ingresos sin contraído previo.

4303. De liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibo.

431. Deudores por derechos reconocidos. Presupuestos cerrados.

4310. De liquidaciones de contraído previo, ingreso directo.

4313. De liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibo.

433. Derechos anulados de presupuesto corriente.

4330. Derechos anulados por anulación de liquidaciones de contraído previo e ingreso directo.

4331. Derechos anulados por insolvencias y otras causas.
Liquidaciones de contraído previo e ingreso directo.

4333. Derechos anulados por anulación de liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo.

4334. Derechos anulados por insolvencias y otras causas.
Liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo.

4339. Derechos anulados por devolución de ingresos.

434. Derechos anulados de presupuestos cerrados.

4340. Derechos anulados por anulación de liquidaciones, de ingreso directo.

4341. Derechos anulados por insolvencias y otras causas. Liquidaciones de ingreso directo.

4342. Derechos anulados por prescripción. Liquidaciones de ingreso directo.

4343. Derechos anulados por anulación de liquidaciones. Ingreso por recibo.

4344. Derechos anulados por insolvencias y otras causas. Ingreso por recibo.

4345. Derechos anulados por prescripción. Ingreso por recibo.

437. Devolución de ingresos.

Derechos reconocidos a favor de la Entidad Local, sujeto de la contabilidad. Aparte de su carácter de relaciones con terceros -deudores-, pertenecen al grupo de cuentas de Control Presupuestario, toda vez que su desarrollo por conceptos permite rendir, juntamente con las cuentas de Control del Grupo 0, la liquidación del Presupuesto de Ingresos.

430. Deudores por derechos reconocidos. Presupuesto corriente.

Cuenta deudora que recoge los derechos reconocidos durante el ejercicio presupuestario.

Funcionará a través de sus divisionarias.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se carga, por el reconocimiento de los derechos a cobrar con abono a:

a.1) Cuentas del Grupo 1, por las subvenciones, empréstitos, préstamos, etc., recibidos, cuya imputación se haga a este Grupo.

a.2) Cuentas del Grupo 7, por la enajenación de inmovilizado.

a.3) Cuentas del Grupo 5, por el importe de préstamos y fianzas a corto plazo recibidas.

a.4) Cuentas del Grupo 7, por las ventas e ingresos por naturaleza.

a.5) La cuenta 559, "Ingresos presupuestarios realizados pendientes de aplicación", excepcionalmente, en los casos en que la imputación no esté perfectamente definida, así como por motivos de conveniencia, en un momento determinado.

b) Se abona con cargo a:

b.1) Cuentas del Subgrupo 57, por la recaudación en metálico de recursos y demás derechos reconocidos en el ejercicio corriente.

b.2) La subcuenta 589.0 "Formalización", por los ingresos compensados con pagos.

b.3) La cuenta 554 "Ingresos pendientes de aplicación", a través de sus divisionarias, en el momento de la aplicación definitiva de aquellos ingresos aplicados transitoriamente en dichas cuentas.

b.4) La cuenta 433 "Derechos anulados de presupuesto corriente", por la regularización de los derechos anulados. Este asiento se hace a fin de ejercicio, y a través de las divisionarias de la cuenta 433, a excepción de

la 433.9 "Derechos anulados por devolución de ingresos". Este asiento afecta a la subcuenta 430.0 "De liquidaciones de contraído previo", por el saldo de las subcuentas 433.0 y 433.1. Afecta igualmente a la subcuenta 430.3 por el saldo de las subcuentas 433.3 y 433.4.

La suma de su Debe recoge el total de derechos liquidados durante el ejercicio. La suma de su Haber, antes del asiento de regularización b.4), indica los derechos liquidados que se han cobrado durante el ejercicio.

Su saldo, deudor, representa el importe de los derechos liquidados pendientes de cobro. En 1 de enero, en el asiento de apertura, su saldo figurará en la cuenta 431, "Deudores por derechos reconocidos. Presupuestos Cerrados"; esto se hace directamente sin necesidad de ningún asiento.

Figurará en el Activo del Balance.

431. Deudores por derechos reconocidos. Presupuestos cerrados.

Recoge en 1 de enero el importe de los derechos liquidados pendientes de cobro al 31 de diciembre anterior y, por tanto, imputables a ejercicios anteriores.

Funcionará a través de sus divisionarias.

Su movimiento es el siguiente:

a) Esta cuenta nace en el asiento de apertura, en el que aparecerá, en el cargo, por el importe de su saldo en fin de ejercicio anterior, más el que presentase la cuenta 430 en dicho momento, pues una vez finalizado el ejercicio no se pueden contraer nuevos derechos con imputación a presupuestos cerrados. Sin embargo, sí puede suceder que, como consecuencia de errores u omisiones, sea necesario rectificar este saldo entrante. En este caso se carga con abono a la cuenta 840 "Modificación de derechos de Presupuestos cerrados", por la rectificación del saldo entrante de los derechos reconocidos en ejercicios anteriores. Este asiento será de signo positivo o negativo según se trate de una rectificación al alza o a la baja.

b) Se abona con cargo a:

- b.1) Cuentas del Subgrupo 57 "Tesorería", por la recaudación en metálico de recursos y demás derechos reconocidos en ejercicios anteriores.
- b.2) La subcuenta 589.0 "Formalización", por los cobros que se compensan con pagos de la propia Entidad.
- b.3) La cuenta 554 "Ingresos pendientes de aplicación", a través de sus divisionarias, en el momento de la aplicación definitiva de aquellos ingresos aplicados transitoriamente en dichas cuentas.
- b.4) La cuenta 434 "Derechos anulados de presupuestos cerrados", por la regularización de los derechos anulados, a través de sus divisionarias.

La suma de su Debe recoge el total de derechos contraídos en ejercicios anteriores y que en 1 de enero se encontraban pendientes de recaudación. La

suma de su Haber, antes de la regularización b.4), el total de derechos recaudados durante el ejercicio. Su saldo, deudor, recogerá los derechos liquidados en ejercicios anteriores pendientes de cobro.

Figurará en el Activo del Balance.

433. Derechos anulados de presupuesto corriente.

Recoge las anulaciones de derechos reconocidos en el ejercicio, hayan dado lugar o no, a la oportuna devolución de ingresos.

Funcionará a través de sus divisionarias.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abona con cargo a:

- a.1) Las cuentas de imputación que figuran en el apartado a) de la cuenta 430 "Deudores por derechos reconocidos. Presupuesto corriente", por la anulación de derechos por anulación de liquidaciones y por insolvencias y otras causas, a través de sus divisionarias, 433.0, 433.1, 433.3 y 433.4.
- a.2) La cuenta 437 "Devolución de ingresos" por anulación de derechos por devolución de ingresos, a través de su divisionaria 433.9, una vez que se haya efectuado el pago.

b) Se carga con abono a:

- b.1) La cuenta 430 "Deudores por derechos reconocidos. Presupuesto corriente", en fin de ejercicio, por el saldo de sus divisionarias 433.0, 433.1, 433.3 y 433.4 como consecuencia de la regularización de derechos anulados por anulación de liquidaciones, e insolvencias y otras causas. Este asiento se realizará a través de la divisionaria 430.3 por el saldo de las cuentas 433.0 y 433.1; abonándose la divisionaria 430.3 por los saldos correspondientes a las cuentas 433.3 y 433.4.
- b.2) La cuenta 437 "Devolución de ingresos", en fin de ejercicio, por el saldo de su divisionaria 433.9, como consecuencia de la regularización de derechos anulados por devolución de ingresos.

Su saldo, acreedor, recoge, por tanto, los derechos anulados en el ejercicio, correspondientes a derechos reconocidos en el mismo.

434. Derechos anulados de presupuestos cerrados.

Recoge las anulaciones de derechos liquidados en ejercicios anteriores que figuran pendientes de cobro en la cuenta 431 "Deudores por derechos reconocidos. Presupuestos cerrados".

Funcionará a través de sus divisionarias.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abona con cargo a la cuenta 840 "Modificación de derechos de Presupuestos cerrados", por la anulación de derechos reconocidos en ejercicios anteriores.

- b) Se carga con abono a la cuenta 431, por la regularización, en 31 de diciembre, de los derechos anulados, por el saldo de sus divisionarias.

Su saldo, acreedor, recogerá las anulaciones que se efectuen durante el ejercicio, de derechos liquidados en ejercicios anteriores.

437. Devolución de ingresos.

Recoge el importe de las devoluciones de ingresos efectuadas durante el ejercicio.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se carga con abono a la cuenta 433 "Derechos anulados de presupuesto corriente", a través de su divisionaria 433.9, por el importe de las devoluciones de ingresos, en el momento de realizar al pago de las mismas.
- b) Se abona, por su saldo, con cargo a la subcuenta 433.9 "Derechos anulados por devolución de ingresos", con motivo de la regularización de las devoluciones de ingresos realizados durante el ejercicio. Este asiento se efectúa en fin de ejercicio.

Su saldo deudor, recoge el total de devoluciones efectuadas en el ejercicio.

45. ACREEDORES Y DEUDORES POR OPERACIONES COMERCIALES.

450. Acreedores por operaciones comerciales.

454. Acreedores. Facturas pendientes de recibir o formalizar.

455. Deudores por operaciones comerciales.

Estas cuentas sólo serán de utilización por Organismos Autónomos de carácter no administrativo, desarrollándose en "conceptos comerciales", que se asignarán de forma independiente para las operaciones de naturaleza deudora y acreedora, de tal forma que se pueda obtener la información necesaria para poner de manifiesto la actividad o actividades que conlloren este carácter al Organismo, posibilitando la obtención del resultado de las mismas.

450. Acreedores por operaciones comerciales.

Cuenta acreedora que recoge el importe de las obligaciones reconocidas por las operaciones comerciales realizadas.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abona con cargo a:
- a.1) Cuentas del Subgrupo 60 "Compras", excepto la 608 "Devoluciones de compras" y 609 "Rappels por compras", por las obligaciones

reconocidas, en tanto que, a nivel presupuestario, dichas compras se incluyen en la rúbrica del Presupuesto de Ingresos que resume las operaciones comerciales.

- a.2) La cuenta 708 "Devoluciones de ventas", al reconocimiento de la obligación por ventas que son devueltas por los clientes.
- a.3) La cuenta 709 "Rappels sobre ventas", al reconocimiento de la obligación como consecuencia de los concedidos a los clientes.
- a.4) Cuentas del Subgrupo 62 "Gastos financieros" y del Subgrupo 64 "Trabajos, suministros y servicios exteriores", al reconocer la obligación, cuando en estas cuentas se imputen gastos de tipo comercial.
- a.5) La cuenta 712 "Otros ingresos financieros", al reconocimiento de la obligación por devoluciones de ingresos de tipo comercial, imputados a esta cuenta.
- a.6) la cuenta 454 "Acreedores. Facturas pendientes de recibir o formalizar", a la recepción de las correspondientes facturas, cuando la respectiva obligación se hubiese recogido a través de dicha cuenta.
- a.7) La cuenta 841 "Modificación de obligaciones de Presupuestos cerrados", por la rectificación del saldo entrante de las obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores. Este asiento será de signo positivo o negativo según se trate de aumento o disminución.

- b) Se carga con abono a:

- b.1) Cuentas del Subgrupo 57 "Tesorería", por los pagos en metálico derivados de operaciones comerciales.
- b.2) La subcuenta 589.0 "Formalización", por pagos virtuales derivados de operaciones comerciales, en las que el Organismo es a la vez acreedor.

Su saldo, acreedor, represente las obligaciones reconocidas por operaciones comerciales, pendientes de pago.

Figurará en el Pasivo del Balance.

454. Acreedores. Facturas pendientes de recibir o formalizar.

Situación transitoria respecto a las relaciones con los acreedores por operaciones comerciales. Se produce por haberse recibido mercaderías u otros bienes sin su correspondiente factura, o cuando ésta no resulta "de conformidad".

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abonará por la recepción de las remesas con cargo a las cuentas del Subgrupo 60.
- b) Se cargará por la recepción de las facturas, con abono a la cuenta 450 "Acreedores por operaciones comerciales".

Figurará en el Pasivo del Balance.

455. Deudores por operaciones comerciales.

Cuenta deudora que recoge el importe de los derechos reconocidos por operaciones comerciales.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se carga, con abono a:

- a.1) Cuentas del Subgrupo 70 "Ventas", excepto la 708 "Devoluciones de ventas" y 709 "Rappels sobre ventas", por los derechos reconocidos, en tanto que, a nivel presupuestario, dichas cuentas aparecen en la rúbrica del Presupuesto de Ingresos que resume las operaciones comerciales.
- a.2) La cuenta 608 "Devoluciones de compras", al reconocer los derechos por compras que son devueltas a los proveedores.
- a.3) La cuenta 609 "Rappels por compras", al reconocer los derechos por los concedidos al Organismo por los proveedores.
- a.4) La cuenta 712 "Otros ingresos financieros", al reconocer los derechos cuando en esta cuenta se imputen ingresos de tipo comercial.
- a.5) Cuentas del Subgrupo 62 "Gastos financieros" y 64 "Trabajos, suministros y servicios exteriores", al reconocer los derechos por anulaciones de gastos imputados a estas cuentas.
- a.6) La cuenta 840 "Modificación de derechos de Presupuestos cerrados", por la rectificación del saldo entrante de derechos reconocidos en ejercicios anteriores. Este asiento será de signo positivo o negativo, según se trate de un aumento o disminución.

b) Se abona con cargo a:

- b.1) Cuentas del Subgrupo 57 "Tesorería", por los cobros en metálico.
- b.2) La subcuenta 589.0 "Formalización", por los cobros virtuales derivados de operaciones en las que el Organismo es a la vez deudor.
- b.3) La cuenta 800 "Resultados corrientes del ejercicio", cuando definitivamente no sea posible el cobro.

Su saldo, deudor, representa los derechos liquidados durante el ejercicio por operaciones comerciales, que estén pendientes de cobro.

Figurará en el Activo del Balance.

46.- DEUDORES Y ACREEDORES POR ADMINISTRACION DE RECURSOS POR CUENTA DE OTROS ENTES PUBLICOS.

460. Deudores por derechos reconocidos de recursos de otros Entes Públicos.

- 4600. De liquidaciones de contrafdo previo, ingreso directo.
- 4601. De declaraciones autoliquidaciones.
- 4602. De ingresos sin contrafdo previo.
- 4603. De liquidaciones de contrafdo previo, ingreso por recibo.

461. Derechos anulados por recursos de otros Entes Públicos.

- 4610. Por anulación de liquidaciones de contrafdo previo e ingreso directo.
- 4611. Por insolvencias y otras causas. Liquidaciones de contrafdo previo e ingreso directo.
- 4612. Por prescripción de liquidaciones de contrafdo previo e ingreso directo.
- 4613. Por anulación de liquidaciones de contrafdo previo e ingreso por recibo.
- 4614. Por insolvencias y otras causas. Liquidaciones de contrafdo previo e ingreso por recibo.
- 4615. Por prescripción de liquidaciones de contrafdo previo e ingreso por recibo.
- 4619. Por devolución de ingresos.

462. Entes Públicos, por derechos a cobrar.

463. Entes Públicos, por ingresos pendientes de liquidar.

464. Devolución de ingresos por recursos de otros Entes Públicos.

465. Entes Públicos, por devolución de ingresos pendientes de pago.

466. Entes Públicos, c/c efectivo.

Este Subgrupo tiene por destino recoger el movimiento de los recursos que son administrados y recaudados por la Entidad Local, sujeto de la contabilidad, por cuenta de otros Entes Públicos, por lo que se los deberá entregar en un momento posterior a su recaudación.

460. Deudores por derechos reconocidos de recursos de otros Entes Públicos.

Recoge los recursos liquidados de otros Entes Públicos, que deben ser recaudados por la Entidad Local, sujeto de la contabilidad.

Funcionará a través de sus divisionarias.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se carga con abono a la cuenta 462 "Entes Públicos, por derechos a cobrar", por el reconocimiento de derechos a cobrar, así como por las rectificaciones de los saldos pendientes de cobro procedentes de ejercicios anteriores.

b) Se abona con cargo a:

- b.1) Cuentas del Subgrupo 57 "Tesorería", por la recaudación en metálico de recursos de otros Entes Públicos.
- b.2) La subcuenta 589.0 "Formalización", por la recaudación por compensación.

b.3) La cuenta 554 "Ingresos pendientes de aplicación" a través de sus divisionarias, en el momento de la aplicación definitiva de aquellos ingresos aplicados transitoriamente en dichas cuentas.

b.4) La cuenta 461 "Derechos anulados por recursos de otros Entes Públicos", por la regularización, en fin de ejercicio, de los derechos anulados. Este asiento se realizará a través de las divisionarias de la cuenta 461, a excepción de la 461.9 "Por devolución de ingresos".

Afectará este asiento a la subcuenta 460.0 "De liquidaciones de contraído previo a ingreso directo", por el saldo de las subcuentas 461.0, 461.1 y 461.2.

Afecta igualmente a la subcuenta 460.3 por el saldo de las subcuentas 461.3, 461.4 y 461.5

La suma del Debe recoge el total de derechos reconocidos a cobrar, por recursos de otros Entes Públicos, reconocidos durante el ejercicio, así como los pendientes de cobro en fin de ejercicio anterior. Y la de su Haber, la recaudación durante el mismo, correspondiente a dichos derechos.

Su saldo, deudor, recoge los recursos de otros Entes Públicos liquidados y pendientes de recaudación.

Figurará en el Activo del Balance.

461. Derechos anulados por recursos de otros Entes Públicos.

Recoge las anulaciones de recursos contabilizados en la cuenta 460, cualquiera que sea el origen de las mismas, incluso en el caso de que el recurso hubiese sido recaudado y dado lugar a su devolución. Funcionará a través de sus divisionarias.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abona con cargo a:

a.1) La cuenta 462 "Entes Públicos, por derechos a cobrar", por la anulación de derechos reconocidos, por anulación de liquidaciones, insolvencias, prescripción y otras causas, a través de sus divisionarias 461.0, 461.1, 461.2, 461.3, 461.4 y 461.5.

a.2) La cuenta 464 "Devolución de ingresos por recursos de otros Entes Públicos", por la anulación de derechos por devolución de ingresos, a través de su divisionaria 461.9, una vez que se haya efectuado el pago de la devolución.

b) Se carga con abono a:

b.1) La cuenta 460 "Deudores por derechos reconocidos de recursos de otros Entes Públicos", en fin de ejercicio, por el saldo de las divisionarias como consecuencia de la regularización de derechos anulados por

anulación de liquidaciones, insolvencias, prescripción y otras causas. Este asiento afecta a la subcuenta 460.0 por el saldo de las subcuentas 461.0, 461.1 y 461.2. Igualmente afecta a la subcuenta 460.3 por el saldo de las subcuentas 461.3, 461.4 y 461.5.

b.2) La cuenta 464 "Devolución de ingresos por recursos de otros Entes Públicos", en fin de ejercicio, por el saldo de su divisionaria 461.9, como consecuencia de la regularización de derechos anulados por devolución de ingresos.

Su saldo, acreedor, recoge el total de derechos anulados de recursos de otros Entes Públicos.

462. Entes Públicos, por derechos a cobrar.

Es la contrapartida de la cuenta 460 "Deudores por derechos reconocidos de recursos de otros Entes Públicos".

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abona con cargo a la cuenta 460 "Deudores por derechos reconocidos de recursos de otros Entes Públicos", por el reconocimiento de los derechos a cobrar.

b) Se carga con abono a:

b.1) La cuenta 463 "Entes Públicos, por ingresos pendientes de liquidar", por la recaudación de los derechos.

b.2) La cuenta 461 "Derechos anulados por recursos de otros Entes Públicos", por la anulación de derechos reconocidos por recursos de otros Entes Públicos.

La suma de su Haber recoge el importe total de los derechos reconocidos a cobrar por recursos de otros Entes Públicos. La suma de su Debe, el importe de todas las liquidaciones recaudadas, más las anuladas.

Su saldo, acreedor, recoge la posición de la Entidad Local frente a los otros Entes Públicos por los derechos reconocidos pendientes de recaudación.

463. Entes Públicos, por ingresos pendientes de liquidar.

Recursos recaudados por la Entidad Local por cuenta de otros Entes Públicos que constituyen un crédito a favor de los mismos.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abona con cargo a:

a.1) La cuenta 462 "Entes Públicos, por derechos a cobrar", por el importe de la recaudación.

a.2) Cuentas del Subgrupo 57 "Tesorería", por los ingresos en metálico, por reintegros de los Entes Públicos a los que se administran recursos.

a.3) Subcuenta 589.0 "Formalización", por la recaudación de reintegros por compensación.

a.4) La cuenta 554 "Ingresos pendientes de aplicación", a través de sus divisionarias, por la aplicación definitiva de los reintegros de Entes Públicos a los que se administren recursos.

b) Se carga con abono a:

b.1) La cuenta 465 "Entes Públicos, por devolución de ingresos pendientes de pago", por el importe de las devoluciones de recursos de otros Entes Públicos pagadas durante el ejercicio.

b.2) La cuenta 466 "Entes Públicos, c/c efectivo", por el importe de la recaudación líquida correspondiente a Entes Públicos a los cuales se les haya efectuado entregas a cuenta de dicha recaudación.

b.3) Cuentas del Subgrupo 57 "Tesorería" o la subcuenta 589.0 "Formalización", por el importe de la recaudación líquida correspondiente a Entes Públicos, a los cuales no se les han efectuado ingresos a cuenta, en el momento de efectuar su pago.

Su saldo, acreedor, recoge la deuda neta de la Entidad Local con los Entes Públicos por cuya cuenta administra y recauda recursos.

464. Devolución de ingresos por recursos de otros Entes Públicos.

Cuenta deudora que recoge las operaciones a que se refiere su denominación.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se carga con abono a la subcuenta 461.9 "Por devolución de ingresos", por la anulación de los derechos reconocidos por devolución de ingresos. Este asiento es simultáneo al de la realización del pago.

b) Se abona con cargo a la subcuenta 461.9 "Por devolución de ingresos", por su saldo, a la regularización en fin de ejercicio de las devoluciones de ingresos realizadas durante el mismo.

Su saldo, deudor, recoge las devoluciones de ingresos efectuadas durante el ejercicio.

465. Entes Públicos, por devolución de ingresos pendientes de pago.

Cuenta deudora que recoge la probable disminución del débito de la Entidad Local frente a los Entes Públicos por cuenta de los que recauda recursos, como consecuencia de las devoluciones de ingresos reconocidas.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se carga, por el importe de la devolución de ingresos, en el momento de la expedición de la orden de pago, con abono a la cuenta 421 "Acreedores por devolución de ingresos por recursos de otros Entes".

b) Se abona con cargo a la cuenta 463 "Entes Públicos, por ingresos pendientes de liquidar", por el importe de las devoluciones satisfechas.

Su saldo, deudor, recoge la probable minoración en la deuda recaudada por la Entidad Local, como consecuencia de las devoluciones de ingresos reconocidas y pendientes de pago. Ha de ser igual al saldo acreedor de la cuenta 421 "Acreedores por devolución de ingresos por recursos de otros Entes".

466. Entes Públicos, c/c efectivo.

Esta cuenta tiene por objeto reflejar la situación deudora o acreedora de los Entes Públicos por cuenta de los que se administran y recaudan recursos, como consecuencia de las entregas en efectivo que la Entidad Local recaudadora les vaya efectuando durante el ejercicio, a cuenta de la liquidación definitiva que procede girar en función de la efectiva recaudación neta habida durante el mismo.

Su movimiento es el siguiente:

e) Se carga, por el importe de las entregas a cuenta efectuadas durante el ejercicio, con abono a cuentas del Subgrupo 57 "Tesorería" y, en su caso, a la subcuenta 589.0 "Formalización". Este mismo asiento se efectuará al hacer efectivos los saldos acreedores que resulten cuando las entregas a cuenta hayan sido inferiores al importe total de la recaudación.

b) Se abona con cargo a:

b.1) La cuenta 463 "Entes Públicos, por ingresos pendientes de liquidar", por el importe de la recaudación anual obtenida, que ha de coincidir con el saldo acreedor que a fin de ejercicio presente dicha cuenta 463, para los recursos correspondientes a Entes Públicos a los que se efectúan entregas a cuenta.

b.2) La cuenta 554 "Ingresos pendientes de aplicación", a través de sus divisionarias, cuentas del Subgrupo 57 "Tesorería", o en su caso la subcuenta 589.0 "Formalización", según corresponda, cuando las entregas a cuenta hayan sido superiores al importe de la recaudación líquida y proceda el reintegro de dichas cantidades.

47.- ENTIDADES PUBLICAS.

472. Seguridad Social, deudora.

473. Hacienda Pública, IVA soportado.

474. Hacienda Pública, deudora por IVA.

475. Hacienda Pública, acreedora por conceptos fiscales.

4750. Hacienda Pública, acreedora por I.R.P.F.

4759. Hacienda Pública, acreedora por otros conceptos.

477. Seguridad Social, acreedora.**478. Hacienda Pública, IVA repercutido.****479. Hacienda Pública, acreedora por IVA.****472. Seguridad social, deudora.**

Cuenta deudora que recoge los pagos realizados por la Entidad Local como entidad delegada de la Seguridad Social, tales como la ayuda familiar del personal laboral, incapacidad laboral transitoria, bajas por enfermedad, etc.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se carga con abono a las cuentas del Subgrupo 57 "Tesorería", o a la subcuenta 589.0 "Formalización", al realizar los pagos.

b) Se abona con cargo a:

b.1) La cuenta 554 "Ingresos pendientes de aplicación", a través de sus divisionarias, cuentas del Subgrupo 57 "Tesorería", o subcuenta 589.0 "Formalización", según corresponda, por los ingresos provenientes de la Seguridad Social, en su caso.

b.2) La cuenta 477 "Seguridad Social, acreedora" en el caso de compensar saldos deudores y acreedores.

NOTA: La utilización de esta cuenta será opcional, ya que las obligaciones y derechos derivadas de las relaciones de la Entidad con la Seguridad Social se pueden contabilizar por sus importes netos.

473. Hacienda Pública, I.V.A. soportado.

Incluye el I.V.A. soportado de un periodo impositivo que tiene la condición de deducible.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se carga con abono a:

a.1) La cuenta 518 "Acreedores por I.V.A.", por el importe del I.V.A. soportado y deducible en las adquisiciones.

a.2) La cuenta 518 "Acreedores por I.V.A.", en asiento de signo negativo, por el importe del I.V.A. soportado y deducible, correspondiente a las operaciones anuladas todavía no pagadas.

a.3) La cuenta 518 "Acreedores por I.V.A.", por el importe del I.V.A. soportado y deducible correspondiente a la regularización practicada en los casos de aplicación de la regla de la Prorrata. Este asiento tendrá signo negativo si el I.V.A. soportado deducible calculado conforme a la Regla de la Prorrata es superior al real.

a.4) La cuenta 478 "Hacienda Pública, I.V.A. repercutido" por el importe del I.V.A. soportado y deducible, calculado conforme al artículo 18 de la Ley 30/1.985, de 2 de Agosto, en los casos de producción por la Entidad Local de bienes para su propio Inmovilizado o en los casos de cambio de afectación.

b) Se abona con cargo a cuentas del Subgrupo 57 "Tesorería", la cuenta 554 "Ingresos pendientes de aplicación", a través de sus divisionarias, o la subcuenta 589.0 "Formalización", según corresponda, por la cuantía del I.V.A. soportado en el caso de reintegros como consecuencia de anulación de obligaciones ya pagadas.

c) Se sale por el importe del I.V.A. soportado que tiene la condición de deducible al efectuar la liquidación correspondiente del impuesto.

Su saldo será cero al final de cada periodo impositivo y después de efectuada la liquidación del impuesto.

474. Hacienda Pública, deudora por I.V.A.

Cuenta que presenta la posición deudora de la Hacienda Pública frente a la Entidad cuando el I.V.A. soportado y deducible es superior al I.V.A. repercutido en el periodo impositivo.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se carga al efectuar la liquidación del impuesto, por la diferencia positiva entre el I.V.A. soportado y deducible, y el I.V.A. repercutido.

b) Se abona con cargo a cuentas del Subgrupo 47 cuando se compense el exceso de I.V.A. soportado deducible en liquidaciones posteriores o bien, del Subgrupo 57, o cuenta 554 a través de sus divisionarias, cuando se ejercite el derecho a la devolución.

La suma de su Debe recogerá la diferencia positiva entre el I.V.A. soportado deducible y el I.V.A. repercutido.

Su saldo, deudor, recoge el exceso de I.V.A. soportado y deducible aún no absorbido en liquidaciones sucesivas y cuya devolución no ha sido solicitada.

Figurará en el Activo del Balance.

475. Hacienda Pública, acreedora por conceptos fiscales.

Tributos a favor del Estado español pendientes de ingreso en el Tesoro.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abonará por el importe de los tributos que se han de ingresar en el Tesoro Público, ya sea en concepto de contribuyente como de sustituto del

mismo. En ambos casos, como norma general, tendrá como contrapartida la subcuenta 589.0 "Formalización".

b) Se carga con abono a:

b.1) Cuentas del Subgrupo 57 "Tesorería", cuando la Entidad Local ingresa en Hacienda, en metálico.

b.2) La subcuenta 589.0 "Formalización", en su caso, por los pagos en compensación.

Su saldo, acreedor, recoge la deuda que tiene la Entidad con el Tesoro.

Figurará en el Pasivo del Balance.

477.- Seguridad social, acreedora.

Ingresos pendientes en Organismos de la Seguridad Social correspondientes a las cuotas obreras retenidas al personal sujeto a esta régimen laboral.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abona al efectuar el pago de las nóminas por el importe de la retención de la cuota obrera, con cargo a la subcuenta 589.0 "Formalización".

b) Se carga con abono a:

b.1) Cuentas del Subgrupo 57, cuando se paga en metálico.

b.2) La subcuenta 589.0 "Formalización", en su caso, por los pagos en compensación.

Figurará en el Pasivo del Balance.

478.- Hacienda Pública, I.V.A. repercutido.

Incluye el I.V.A. repercutido en el periodo impositivo.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abona con cargo a:

a.1) La cuenta 568 "Deudores por I.V.A.", por el importe del I.V.A. repercutido en la prestación de servicios o enajenación de bienes en el caso de ingresos de contraído previo.

a.2) Cuentas del Subgrupo 57 "Tesorería", o a la cuenta 554 "Ingresos pendientes de aplicación", a través de sus divisionarias, o a la subcuenta 589.0 "Formalización", según corresponda, por el importe del I.V.A. repercutido en los ingresos de contraído simultáneo.

a.3) La cuenta 568 "Deudores por I.V.A.", en asiento de signo negativo, por el importe del I.V.A. repercutido correspondiente a operaciones anuladas, en el caso de que todavía no se haya realizado el cobro.

a.4) La cuenta 473 "Hacienda Pública, I.V.A. soportado", por el importe del I.V.A. repercutido en los casos de producción por la Entidad de bienes para su propio Inmovilizado o, en los casos de cambio de afectación, incluidos los casos de aplicación de la Regla de Prorrata.

b) Se carga con abono a la cuenta 518 "Acreedores por IVA", por la cuantía del IVA repercutido en el caso de devoluciones de ingresos como consecuencia de anulación de operaciones ya cobradas.

c) Se salda por el importe del I.V.A. repercutido al efectuar la liquidación correspondiente del impuesto.

Su saldo será cero al final de cada periodo impositivo y después de efectuada la liquidación del impuesto.

479.- Hacienda Pública, acreedora por I.V.A.

Cuenta que presenta la posición acreedora de la Entidad frente a la Hacienda Pública cuando el I.V.A. soportado y deducible es inferior al I.V.A. repercutido en el periodo impositivo.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abona por la diferencia positiva del I.V.A. repercutido sobre el I.V.A. soportado y deducible al efectuar la liquidación del impuesto.

b) Se carga con abono a cuentas del Subgrupo 47 o del Subgrupo 57, según se procede a la compensación del I.V.A. de liquidaciones anteriores negativas o al pago de liquidaciones positivas.

Figurará en el Pasivo del Balance.

La suma de su Haber recogerá el exceso de I.V.A. repercutido sobre el I.V.A. soportado y deducible.

Su saldo, acreedor, recoge el importe de las liquidaciones positivas pendientes de ingreso en la Hacienda Pública.

48.- AJUSTES POR PERIODIFICACION.

480. Gastos anticipados.

481. Gastos diferidos.

Regularización de desfases producidos por no coincidir la fecha de cierre del ejercicio con la del devengo o exigibilidad de ciertas obligaciones. Tienen por objeto contabilizar en cada ejercicio los gastos a él imputables.

480. Gastos anticipados.

Gastos realizados en el ejercicio que se cierra y que en realidad son imputables a ejercicios siguientes.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se carga, al cierre del ejercicio, con abono a las cuentas del Grupo 6 que hayan registrado los gastos a imputar a ejercicios posteriores.
- b) Se abona con cargo a las cuentas que corresponden del Grupo 8, por el importe que da su saldo deudor sea imputable como gasto del ejercicio.

Dado que las contrapartidas de esta cuenta van a ser cuentas del Grupo 6, estos dos asientos se habrán de realizar necesariamente antes de las operaciones de regularización de la contabilidad.

Figurará en el Activo del Balance.

481. Gastos diferidos.

Gastos imputables al ejercicio que se cierra, pero que se devengarán, y por tanto se aplicarán al Presupuesto de Gastos, en un ejercicio posterior.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abonará, al cierre del ejercicio, con cargo a cuentas del Grupo 6, por el importe de los gastos imputables al ejercicio que se aplicarán al Presupuesto de Gastos de un ejercicio posterior.
- b) Se carga con abono a las cuentas que correspondan del Grupo 6, por el importe de los gastos realizados en el ejercicio que fueran imputables a ejercicios anteriores.

Estos dos asientos se habrán de realizar necesariamente antes de las operaciones de regularización de la contabilidad, ya que, al igual que en el caso de "Gastos anticipados", las contrapartidas de esta cuenta van a ser cuentas del Grupo 6.

Figurará en el Pasivo del Balance.

GRUPO 5**CUENTAS FINANCIERAS**

Acreedores y deudores a corto plazo por operaciones financieras, operaciones extrapresupuestarias, medios líquidos disponibles y cuentas de movimientos internos.

50.- PRÉSTAMOS RECIBIDOS Y OTROS DÉBITOS FUERA DEL SECTOR PÚBLICO.**500. Bonos, Pagarés y Letras a corto plazo del interior.****501. Bonos, Pagarés y Letras a corto plazo del exterior.****502. Préstamos a corto plazo del interior.****503. Préstamos a corto plazo del exterior.****500.- Bonos, Pagarés y Letras a corto plazo del interior.**

Recoge el movimiento y situación de los Bonos, Pagarés y Letras emitidas por la Entidad y amortizables a corto plazo, para atender sus necesidades de Tesorería.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abona, por el valor de reembolso, con cargo a:
 - a.1) Cuentas del Subgrupo 43 "Deudores por derechos reconocidos", en el momento de la emisión.
 - a.2) La cuenta 820 "Resultados extraordinarios de la Deuda Pública", por la diferencia entre el precio de reembolso y el precio de emisión.
- b) Se carga, en el momento de la amortización, con abono a cuentas del Subgrupo 40 "Acreedores por derechos reconocidos".

Figurará en el Pasivo del Balance.

501.- Bonos, Pagarés y Letras a corto plazo del exterior.

Recoge el movimiento y situación de los Bonos, Pagarés y Letras emitidas por la Entidad Local y amortizables a corto plazo, en moneda extranjera, para atender las necesidades de Tesorería.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abona, por el valor de reembolso, con cargo a:
 - a.1) Cuentas del Subgrupo 43, en el momento de la emisión.
 - a.2) La cuenta 820, por la diferencia entre el precio de reembolso y el precio de emisión.
- b) Se carga, en el momento de la amortización, con abono a cuentas del Subgrupo 40.
- c) Se carga o abona, con abono o cargo a la cuenta 713 "Diferencias de cambio positivas", o a la cuenta 627 "Diferencias de cambio negativas", respectivamente, como consecuencia del ajuste del valor de los títulos al tipo de cambio vigente en 31 de diciembre.

Su saldo, acreedor, recoge, por cada tipo de deuda, la emitida por la Entidad y pendiente de amortizar.

Figurará en el Pasivo del Balance.

502.- Préstamos a corto plazo del interior.

Recoge las operaciones relativas a préstamos a corto plazo de origen interior, recibidos por la Entidad del Sector privado.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abona, a la formalización del préstamo, con cargo a cuentas del Subgrupo 43.
- b) Se carga, por el reintegro parcial o total, con abono a cuentas del Subgrupo 40.

Su saldo, acreedor, recoge los préstamos recibidos a corto plazo pendientes de cancelar.

Figurará en el Pasivo del Balance.

503.- Préstamos a corto plazo del exterior.

Recoge las operaciones relativas a préstamos a corto plazo de origen exterior recibidos por la Entidad del Sector privado.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abona, a la formalización del préstamo, con cargo a cuentas del Subgrupo 43.
- b) Se carga, por el reintegro parcial o total, con abono a cuentas del Subgrupo 40.
- c) Se carga o abona, con abono o cargo a la cuenta 713 "Diferencias de cambio positivas", o a la 627 "Diferencias de cambio negativas", respectivamente, como consecuencia del ajuste del valor de las deudas al tipo de cambio vigente en 31 de diciembre.

Figurará en el Pasivo del Balance.

51.- OTROS ACREEDORES NO PRESUPUESTARIOS.

510. Depósitos recibidos.

5102. De Entes Públicos.

5106. Retención judicial de haberes.

5107. De otras empresas privadas.

5108. De particulares.

5109. Otros depósitos recibidos.

511. Anticipos y préstamos recibidos.

512. Entidades de previsión social de los funcionarios.

5127. M.U.N.P.A.L.

513. Entes Públicos acreedores por recaudación de recursos.

514. Organismos acreedores por Servicio de Tesorería.

515. Operaciones de Tesorería.

518. Acreedores por I.V.A.

519. Otros acreedores no presupuestarios.

510. Depósitos recibidos.

Recoge los depósitos recibidos en la Tesorería de la Entidad Local como consecuencia de operaciones no presupuestarias. Funcionará a través de sus divisionarias.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abona, por el ingreso efectuado en la Tesorería de la Entidad Local, con cargo a la cuenta 554 "Ingresos pendientes de aplicación", a través de sus divisionarias, cuentas del Subgrupo 57 "Tesorería", o subcuenta 589.0 "Formalización", según proceda.
- b) Se carga, por la devolución del depósito con abono a las cuentas del Subgrupo 57 o la subcuenta 589.0, en función de la forma en que se produzca el pago correspondiente a dicha devolución.

La suma de su Haber recoge el total de depósitos recibidos por la Tesorería de la Entidad Local. La de su Deba, el importe de los depósitos devueltos.

Su saldo, acreedor, recoge el importe de los depósitos pendientes de devolución.

Figurará en el Pasivo del Balance.

511. Anticipos y préstamos recibidos.

Recoge anticipos y préstamos que se ingresan en la Tesorería de la Entidad Local y que carecan de la asignación presupuestaria correspondiente.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abona, por el ingreso efectuado en la Tesorería de la Entidad Local, con cargo a la cuenta 554 "Ingresos pendientes de aplicación", a través de sus

divisionarias, cuentas del Subgrupo 57, ó subcuenta 589.0 "Formalización", según proceda.

- b) Se carga, por la devolución del anticipo o el préstamo, con abono a cuentas del Subgrupo 57 ó a la subcuenta 589.0, en función de la forma en que se produzca el pago correspondiente a dicha devolución.

La suma de su Haber recoge el total de anticipos y préstamos recibidos.

Su saldo, acreedor, recoge los anticipos y préstamos recibidos y cuya devolución está pendiente. Figurará en el Pasivo del Balance.

512. Entidades de previsión social de los funcionarios.

Cantidades retenidas a los funcionarios, o en su caso satisfechas por estos a la Entidad Local, y que en un momento posterior han de ser entregadas a estas Entidades de previsión social.

Funcionará a través de sus divisionarias.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abona, por el ingreso efectuado en la Tesorería de la Entidad Local, con cargo a la cuenta 554 "Ingresos pendientes de aplicación", a través de sus divisionarias, cuentas del Subgrupo 57, ó subcuenta 589.0 "Formalización", según proceda.
- b) Se carga, por los pagos realizados, con abono a cuentas del Subgrupo 57, ó a la subcuenta 589.0, en función de la forma en que se produzca el pago.

La suma de su Haber recoge el total importe que se debe a las Entidades y la de su Debe el importe pagado a las mismas.

Su saldo, acreedor, recoge el importe pendiente de ingreso en las Entidades de previsión social de los funcionarios. Figurará en el Pasivo del Balance.

513. Entes Públicos acreedores por recaudación de recursos.

Recoge los recursos de otros Entes, ya sea porque la Entidad Local, sujeto de la contabilidad, presta el servicio de recaudación a los mismos, o por existir recargos sobre los recursos propios de la Entidad, cuya titularidad corresponde a dichos Entes.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abona, por los ingresos que se produzcan, con cargo a la cuenta 554 "Ingresos pendientes de aplicación", a través de sus divisionarias, cuentas del Subgrupo 57 "Treasorería", ó subcuenta 589.0 "Formalización", según proceda.

- b) Se carga con abono a cuentas del Subgrupo 57 ó subcuenta 589.0, por devoluciones de ingresos o pago a los Entes acreedores de los recursos recaudados.

Su saldo, acreedor, recogerá la deuda de la Entidad Local con otros Entes Públicos, como consecuencia de prestarles el servicio de recaudación.

514. Organismos acreedores por servicio de Tesorería.

Cuenta que recoge el movimiento de fondos que se produce como consecuencia de que la Entidad Local hace las funciones de Cajero de determinados Organismos Autónomos.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abona, por los ingresos que se produzcan, con cargo a la cuenta 554 "Ingresos pendientes de aplicación", a través de sus divisionarias, cuentas del Subgrupo 57 "Treasorería", ó subcuenta 589.0 "Formalización", según proceda.
- b) Se carga con abono a cuentas del Subgrupo 57 ó subcuenta 589.0 "Formalización", por los pagos que se realicen por cuenta de los Organismos a los que se preste servicio de Tesorería.

Su saldo, acreedor, recogerá la deuda de la Entidad Local con los Organismos Autónomos de ella dependientes como consecuencia de prestar el servicio de Tesorería.

515. Operaciones de Tesorería.

Recoge los ingresos que tengan lugar como consecuencia de la concertación de Operaciones de Tesorería por la Entidad con cualesquiera Entidades financieras, para atender sus necesidades transitorias de Tesorería.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abona, por el ingreso efectuado en la Tesorería de la Entidad, con cargo a la cuenta 554 "Ingresos pendientes de aplicación", a través de sus divisionarias, o cuentas del Subgrupo 57 "Treasorería", según proceda.
- b) Se carga, por la devolución del crédito, con abono a cuentas del subgrupo 57.

La suma de su Haber recoge el total de créditos recibidos por la Entidad en concepto de Operaciones de Tesorería. La de su Debe, el importe de los créditos devueltos.

Su saldo, acreedor, recoge el importe de los créditos pendientes de devolución. Figurará en el Pasivo del Balance.

518. Acreedores por I.V.A.

Cuenta acreedora que recoge las deudas con terceros correspondientes tanto al I.V.A. soportado que tiene la condición de deducible, originado por la adquisición de bienes o servicios, como a las devoluciones de ingresos, por la cuenta del IVA repercutido en los mismos.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abona con cargo a:

- a.1) La cuenta 473 "Hacienda Pública, I.V.A. soportado", por el importe del I.V.A. soportado y deducible en las adquisiciones.
- a.2) La cuenta 473 "Hacienda Pública, I.V.A. soportado", asiento de signo negativo por el importe del I.V.A. soportado y deducible, correspondiente a las operaciones anuladas, en el caso de que todavía no se haya realizado el pago.
- a.3) La cuenta 473 "Hacienda Pública, I.V.A. soportado" por el importe del I.V.A. soportado y deducible correspondiente a la regularización practicada en los casos de aplicación de la regla de Prorrata. Será un asiento con signo negativo si el I.V.A. soportado y deducible calculado conforme a la Regla de Prorrata es superior al real.
- a.4) La cuenta 478 "Hacienda Pública, IVA repercutido", en las devoluciones de ingresos, por la cuenta del IVA repercutido en los mismos.

- b) Se carga con abono a cuentas del Subgrupo 57, por el pago realizado a los acreedores.

Figurará en el Pasivo del Balance.

Su saldo, acreedor, recoge el importe del I.V.A. soportado que tiene la condición de deducible, pendiente de pago a los acreedores.

519. Otros acreedores no presupuestarios.

Recoge el resto de acreedores no presupuestarios, no incluidos en las cuentas anteriores.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abona, por los ingresos efectuados, con cargo a la cuenta 554 "Ingresos pendientes de aplicación", a través de sus divisionarias, cuentas del Subgrupo 57 "Tesorería", ó subcuenta 589.0 "Formalización", según proceda.
- b) Se carga, por los pagos efectuados con abono a cuentas del subgrupo 57 ó subcuenta 589.0, en función de la forma en que se produzca el pago.

Su saldo, acreedor, recoge lo pendiente de satisfacer por este concepto.

Figurará en el Pasivo del Balance.

52.- FIANZAS Y DEPOSITOS RECIBIDOS.**520. Fianzas a corto plazo.****525. Depósitos a corto plazo.****520. Fianzas a corto plazo.**

Efectivo recibido como garantía del cumplimiento de una obligación.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abona, a la constitución de la fianza, con cargo a cuentas del Subgrupo 43 "Deudores por derechos reconocidos".
- b) Se carga, a la devolución, con abono a cuentas del Subgrupo 40 "Acreedores por obligaciones reconocidas".

Su saldo, acreedor, recoge las fianzas recibidas pendientes de devolución.

Figurará en el Pasivo del Balance.

525. Depósitos a corto plazo.

Efectivo recibido en concepto de depósito irregular.

Su movimiento es análogo al de la cuenta 520.

Su saldo, acreedor, recoge los depósitos recibidos pendientes de devolución.

Figurará en el Pasivo del Balance.

53.- INVERSIONES FINANCIERAS TEMPORALES**531. Otros valores de renta fija.****532. Acciones con cotización oficial.****533. Acciones sin cotización oficial.****534. Préstamos concedidos a corto plazo.****539. Reembolsos pendientes sobre acciones.****531. Otros valores de renta fija.**

Obligaciones y bonos a corto plazo suscritos o adquiridos por la Entidad Local y emitidos por agentes no pertenecientes al Sector Público. Se entenderán incluidas cualesquiera otras inversiones de renta fija.

Su movimiento es análogo al de la cuenta 263.

Figurará en el Activo del Balance.

532. Acciones con cotización oficial.

533. Acciones sin cotización oficial.

Inversiones materializadas en títulos representativos del capital de sociedades no pertenecientes al Sector Público, adquiridas sin carácter de permanencia.

Su movimiento es análogo al de las cuentas 260/261.

Figurarán en el Activo del Balance.

534. Préstamos concedidos a corto plazo.

Los concedidos a agentes pertenecientes a sectores distintos del Sector Público.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se cargan, a la formalización del préstamo, con abono a cuentas del Subgrupo 40 "Acreedores por obligaciones reconocidas".
- b) Se abonan, a su cancelación, con cargo a cuentas del Subgrupo 43 "Deudores por derechos reconocidos".

Su saldo, deudor, recoge lo pendiente de cobro, por la concesión de préstamos a corto plazo fuera del Sector Público.

Figurará en el Activo del Balance.

539. Desembolsos pendientes sobre acciones.

Cuenta representativa de la parte no desembolsada del valor de suscripción de acciones de sociedades no pertenecientes al Sector Público, adquiridas sin carácter de permanencia.

Su movimiento es análogo al de la cuenta 269.

Figurará en el Activo del Balance, minorando los saldos de las cuentas 532 ó 533.

54.- FIANZAS Y DEPOSITOS CONSTITUIDOS.

540. Fianzas a corto plazo.

545. Depósitos a corto plazo.

540. Fianzas a corto plazo.

Efectivo entregado como garantía del cumplimiento de una obligación.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se carga, a su constitución, con abono a cuentas del Subgrupo 40 "Acreedores por obligaciones reconocidas".
- b) Se abona con cargo a:
 - b.1) Cuentas del Subgrupo 43 "Deudores por derechos reconocidos", a su cancelación.
 - b.2) Cuentas del Subgrupo 82 "Resultados extraordinarios", por el incumplimiento de la obligación fianzada que determine pérdidas en la fianza.

Su saldo, deudor, recoge el importe de las fianzas constituidas pendientes de cancelar.

Figurará en el Activo del Balance.

545. Depósitos a corto plazo.

Efectivo entregado en concepto de depósito irregular.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se carga, a la constitución, con abono a cuentas del Subgrupo 40.
- b) Se abona, a la cancelación, con cargo a cuentas del Subgrupo 43.

Su saldo, deudor, recoge el importe de los depósitos constituidos pendientes de cancelar.

Figurará en el Activo del Balance.

55.- PARTIDAS PENDIENTES DE APLICACION.

550. Entregas en ejecución de operaciones.

554. Ingresos pendientes de aplicación.

5541. De Entidades Colaboradoras.
5542. En cuentas operativas.
5543. En cuentas restringidas de recaudación.
5544. De recursos gestionados por otros Entes Públicos.
5546. En Oaja.
5547. De aplicación anticipada.
5548. De Agentes Recaudadores.
5549. Otros ingresos pendientes de aplicación.

555. Otras partidas pendientes de aplicación.

558. Gastos presupuestarios realizados pendientes de aplicación.

559. Ingresos presupuestarios realizados pendientes de aplicación.

550. Entregas en ejecución de operaciones.

Pagos pendientes de aplicación que, de acuerdo con las normas vigentes para cada Entidad Local, corresponden a anticipos de fondos para el pago de servicios que posteriormente deben ser cancelados mediante su aplicación al Presupuesto de Gastos de la propia Entidad.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se carga a su cancelación, con abono a la cuenta que corresponda del Subgrupo 57 "Tesorería".
- b) Se abona, por su cancelación, con cargo a la subcuenta 589.0 "Formalización".

Su saldo, deudor, recogerá las entregas en ejecución de operaciones pendientes de cancelar.

Figurará en el Activo del Balance.

554. Ingresos pendientes de aplicación.

Cuenta acreedora destinada a recoger los ingresos que se producen en la Entidad Local y que no son aplicables a sus conceptos definitivos por ser esta aplicación provisional un trámite previo para su posterior aplicación definitiva.

Funcionará a través de sus divisionarias.

5541. De Entidades Colaboradoras.

5544. De recursos gestionados por otros Entes Públicos.

5548. De Agentes Recaudadores.

5549. Otros Ingresos pendientes de aplicación.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abonarán:

- a.1) Por los ingresos que se produzcan en la Tesorería, cuando su aplicación se efectúe de forma directa, con cargo a la cuenta que corresponda del subgrupo 57 "Tesorería".
- a.2) Por los ingresos que se produzcan en la Tesorería, al aplicarlos definitivamente, en el caso de su aplicación se efectúe de forma diferida, con cargo a la que corresponda de las siguientes subcuentas:

5542. En cuentas operativas.

5543. En cuentas restringidas de recaudación.

5546. En Caja.

- a.3) Por los ingresos que se produzcan de forma anticipada, con cargo a:
 - La cuenta 567 "Ingresos de aplicación anticipada", cuando se efectúe la aplicación directa de los mismos.
 - La subcuenta 544.7 "De aplicación anticipada", al realizar la aplicación definitiva de los imputados a dicha subcuenta.

- b) Se cargarán, por su aplicación definitiva, con abono a la cuenta que corresponde según la naturaleza de la operación.

5542. En cuentas operativas.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abonará, a la realización del ingreso, por su aplicación provisional, con cargo a la cuenta 571 "Bancos e Instituciones de crédito. Cuentas operativas".

- b) Se cargará, por su aplicación definitiva, con cargo a la cuenta que corresponda según la naturaleza del ingreso.

5543. En cuentas restringidas de recaudación.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abonará, a la realización del ingreso, por su aplicación provisional, con cargo a la cuenta 572 "Bancos e Instituciones de Crédito. Cuentas restringidas de recaudación".

- b) Se cargará, por su aplicación definitiva, con abono a la cuenta que corresponda según la naturaleza del ingreso.

5546. En Caja.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abonará, a la realización del ingreso, por su aplicación provisional, con cargo a la cuenta 570 "Caja".

- b) Se cargará, por su aplicación definitiva, con abono a la cuenta que corresponda según la naturaleza del ingreso.

5547. De aplicación anticipada.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abona, por su aplicación provisional, con cargo a la cuenta 567 "Ingresos de aplicación anticipada".

b) Se carga, por su aplicación definitiva, con abono a la cuenta que corresponda según la naturaleza del Ingreso.

555. Otras partidas pendientes de aplicación.

Cuenta que recoge los Ingresos, cuando se desconoce el origen de éstos y el son o no presupuestarios y, en general, los Ingresos y pagos que no puedan aplicarse definitivamente por causas distintas a las previstas en otras cuentas.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se carga con abono a:

- a.1) Cuentas del Subgrupo 57, o subcuenta 589.0, según proceda, por los pagos que se imputan a esta cuenta.
- a.2) La cuenta a que debe imputarse el Ingreso, en el momento de tenerse esta información, por la aplicación definitiva del mismo.

b) Se abona con cargo a:

- b.1) La cuenta 554 "Ingresos pendientes de aplicación", a través de sus divisionarias, cuentas del Subgrupo 57 "Tesorería", o subcuenta 589.0 "Formalización", según proceda, por los Ingresos que se deban imputar a esta cuenta.
- b.2) La cuenta a que debe imputarse definitivamente el pago, en el momento de tener esta información, por la aplicación definitiva del mismo.

Su saldo puede ser deudor o acreedor dada la naturaleza de la cuenta.

Podrá figurar en el Activo o en el Pasivo del Balance.

558. Gastos presupuestarios realizados pendientes de aplicación.

Contrapartida de las cuentas del Subgrupo 40 "Acreedores por obligaciones reconocidas", de manera excepcional, cuando la naturaleza económica del gasto no esté perfectamente definida. En un momento posterior, cuando se tenga información suficiente, se le dará aplicación definitiva.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se carga con abono a cuentas del Subgrupo 40, en el momento en que se reconoce la obligación.
- b) Se abona, al efectuar la imputación definitiva, con cargo a la cuenta que realmente corresponda.

559. Ingresos presupuestarios realizados pendientes de aplicación.

Contrapartida de las cuentas del Subgrupo 43 "Deudoras por derechos reconocidos", de manera excepcional, cuando la naturaleza económica del Ingreso no esté perfectamente definida. En un momento posterior, cuando se tenga información suficiente, se le dará aplicación definitiva.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abona con cargo a cuentas del Subgrupo 43, en el momento en que se reconoce el derecho.
- b) Se carga, al efectuar la imputación definitiva, con abono a la cuenta que realmente corresponda.

56.- OTROS DEUDORES NO PRESUPUESTARIOS.

560. Depósitos constituidos.

561. Anticipos y préstamos concedidos.

562. Anticipos de Caja Fija.

567. Ingresos de aplicación anticipada.

568. Deudores por IVA.

569. Otros deudores no presupuestarios.

560. Depósitos constituidos.

Depósitos entregados por la Entidad Local, sujeto de la contabilidad, como consecuencia de operaciones no presupuestarias.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se cargará, por los pagos realizados, con abono a cuentas del Subgrupo 57 "Tesorería", o a la subcuenta 589.0 "Formalización", según proceda.
- b) Se abonará, por la devolución del depósito, es decir, por el Ingreso, con cargo a cuentas del Subgrupo 57 "Tesorería", subcuenta 589.0 "Formalización", o en su caso, divisionarias de la cuenta 554 "Ingresos pendientes de aplicación", según corresponda.

La suma de su Debe recoge el total de depósitos constituidos. La de su Haber, el total de depósitos devueltos a la Entidad.

Su saldo, deudor, recogerá los créditos a favor del sujeto de la contabilidad, por depósitos que se han constituido y que están pendientes de cancelar.

Figurará en el Activo del Balance.

561. Anticipos y préstamos concedidos.

Recoge los anticipos y préstamos que se conceden por la Entidad, sujeto de la contabilidad, y que carecen de la asignación presupuestaria correspondiente.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se carga, a la concesión del anticipo o préstamo, con abono a cuentas del Subgrupo 57 "Tesorería", o subcuenta 589.0 "Formalización", según proceda.
- b) Se abonará, a la cancelación, con cargo a cuentas del Subgrupo 57, subcuenta 589.0, o en su caso divisionarias de la cuenta 554, según corresponda.

La suma de su Debe recoge el total de anticipos y préstamos concedidos. La de su Haber, el total de anticipos y préstamos reembolsados a la Entidad Local.

Su saldo, deudor, recogerá los créditos a favor del sujeto de la contabilidad, por anticipos y préstamos concedidos, pendientes de cancelar.

Figurará en el Activo del Balance.

562. Anticipos de Caja Fija.

Recoge los anticipos de fondos concedidos para atender al pago de obligaciones de carácter periódico o repetitivo, como los referentes a dietas, gastos de locomoción, material no inventariable, tracto sucesivo y otras de similares características.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se carga, a la constitución del anticipo, con abono a cuentas del subgrupo 57 "Tesorería".
- b) Se abona, a la cancelación del anticipo como consecuencia de la extinción de las causas que motivaron su concesión, con abono a cuentas del subgrupo 57, subcuenta 589.0, o en su caso divisionarias de la cuenta 554, según proceda.

La suma de su Debe recoge el importe de los anticipos concedidos y la de su Haber el de los cancelados.

Su saldo, deudor, expresa el importe de los Anticipos de Caja Fija pendientes de cancelar.

Figurará en el Activo del Balance.

567. Ingresos de aplicación anticipada.

Esta cuenta recoge los créditos a favor de la Entidad surgidos como consecuencia de ingresos que se realicen en las Entidades encargadas de la gestión de cobro, siempre que, de acuerdo con los procedimientos de gestión establecidos, la contabilización de dichos ingresos sea anterior a la recepción material de los fondos correspondientes a los mismos.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se cargará, por el nacimiento del crédito a favor de la Entidad Local, con abono a:
 - a.1) Cuentas que correspondan según la naturaleza de los ingresos, si se realiza la aplicación directa de los mismos.
 - a.2) Subcuenta 554.7 "Ingresos pendientes de aplicación. De aplicación anticipada", en el caso en que los correspondientes ingresos se apliquen de forma provisional.
- b) Se abonará, al producirse la entrada material de fondos en la Tesorería de la Entidad, con cargo a divisionarias de la cuenta 554 "Ingresos pendientes de aplicación", o a cuentas del Subgrupo 57 "Tesorería", según corresponda.

La suma de su Debe recoge el crédito a favor de la Entidad Local, respecto a las Entidades encargadas de la gestión de cobro por este procedimiento. La de su Haber el importe de los fondos ya entregados a la Entidad Local.

Su saldo, deudor, recoge el importe pendiente de ingresar.

Figurará en el Activo del Balance.

568. Deudores por I.V.A.

Cuenta deudora que recoge las deudas de terceros correspondientes al IVA repercutido facturado como consecuencia de ventas de bienes o prestación de servicios.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se carga con abono a la cuenta 478 "Hacienda Pública, IVA repercutido", por la prestación de servicios o enajenación de bienes, en el caso de ingresos de contraído previo.

El asiento será idéntico, pero de signo negativo en caso de operaciones anuladas.

- b) Se abona con cargo a la cuenta 554 "Ingresos pendientes de aplicación", a través de sus divisionarias, cuentas del Subgrupo 57 "Tesorería", o 589.0 "Formalización", según corresponda, por el ingreso del IVA repercutido.

Su saldo, deudor, recoge el importe del IVA repercutido pendiente de ingreso por los deudores.

Figurará en el Activo del Balance.

569. Otros deudores no presupuestarios.

Cuenta que recoge créditos a favor de la Entidad Local no derivados de la ejecución del Presupuesto, y que no están recogidos en las cuentas anteriores.

Su movimiento es análogo al de la cuenta 561.

Su saldo, deudor, recoge el importe pendiente de cancelar por este concepto.

Figurará en el Activo del Balance.

57.- TESORERIA.

570. Caja.

571. Bancos e Instituciones de Crédito. Cuentas operativas.

572. Bancos e Instituciones de Crédito. Cuentas restringidas de recaudación.

573. Bancos e Instituciones de Crédito. Cuentas financieras.

570. Caja.

Disponibilidad de medios líquidos.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se cargará, a la entrada de medios líquidos, con abono a las cuentas que hayan de servir de contrapartida según la naturaleza de la operación que da lugar al cobro.

b) Se abonará, a su salida, con cargo a las cuentas que hayan de servir de contrapartida según la naturaleza de la operación que da lugar al pago.

Su saldo, deudor, figurará en el Activo del Balance.

571. Bancos e Instituciones de crédito. Cuentas operativas.

Saldo a favor de la Entidad en cuentas operativas.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se carga por las entradas de efectivo o por las transferencias recibidas con abono a la cuenta que ha de servir de contrapartida según la naturaleza de la operación que da lugar al ingreso.

b) Se abona por la disposición total o parcial del saldo con cargo a la cuenta que ha de servir de contrapartida de acuerdo con la naturaleza de la operación que provoca el pago.

Figura en el Activo del Balance.

572. Bancos e Instituciones de Crédito. Cuentas restringidas de recaudación.

Saldo a favor de la Entidad en cuentas restringidas de recaudación.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se carga, por las entradas de efectivo, con abono a la cuenta que ha de servir de contrapartida según la naturaleza de la operación que da lugar al ingreso.

b) Se abona, por los traspasos realizados, con cargo a la cuenta que corresponde, 570, 571 ó 573 según se trate de traspasos a Caja, a cuentas operativas o cuentas financieras, respectivamente.

Figura en el Activo del Balance.

573. Bancos e Instituciones de crédito. Cuentas financieras.

Saldo a favor de la Entidad en cuentas financieras de colocación de excedentes de Tesorería en Bancos e Instituciones de crédito.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se cargarán, por las entregas en efectivo y las transferencias recibidas como provisión de fondos, con abono a la cuenta que haya de servir de contrapartida, en función del origen de los fondos que constituyen la provisión.

b) Se abonarán, por la disposición total o parcial del saldo, con cargo a:

b.1) Las cuentas 570, 571 ó 573 en función de la cuenta a la que se hace la provisión de fondos.

b.2) Excepcionalmente la cuenta que corresponda según la naturaleza de la operación que da lugar al pago.

Figurará en el Activo del Balance.

58.- CUENTAS DE ENLACE Y MOVIMIENTOS INTERNOS.

588. Movimientos internos de Tesorería.

589. Formalización.

5890. Formalización.

5891. Sin salida material de fondos.

588. Movimientos internos de tesorería.

Recoge el traslado de fondos entre distintas cuentas de la Entidad Local.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se carga con abono a cuentas del Subgrupo 57 "Tesorería", por la salida de fondos de la Tesorería.
- b) Se abona con cargo a la cuenta que corresponda del Subgrupo 57 "Tesorería", por la entrada de los fondos procedentes de otras cuentas de Tesorería.

Su saldo deberá ser cero; caso de no serlo pondrá de manifiesto la existencia de descuadres en los movimientos internos de Tesorería de la Entidad Local.

NOTA: La utilización de esta cuenta es opcional.

589. Formalización.

Funcionará a través de sus divisionarias:

5890. Formalización.

Cuenta destinada a recoger los ingresos y pagos que se compensan sin existir movimiento real de efectivo.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se carga, por los ingresos de dicha naturaleza, con abono a la cuenta que deba servir de contrapartida de acuerdo con la naturaleza de la operación que los origina.
- b) Se abona, por los pagos de dicha naturaleza, con cargo a la cuenta que deba servir de contrapartida de acuerdo con la naturaleza de la operación que los origina.

Su saldo será cero, ya que todo ingreso o pago en formalización implica un pago o ingreso en la misma.

NOTA: La utilización de esta cuenta es opcional.

5891. Sin salida material de fondos.

Cuenta de carácter instrumental destinada a recoger operaciones en las que se efectúen, bien pagos o bien ingresos de signo contrario, de manera que se compensen.

Las sumas del Debe y del Haber, así como su saldo deben ser cero.

59.- PROVISIONES.

595. Provisión por depreciación de Inversiones financieras temporales.

595. Provisión por depreciación de Inversiones financieras temporales.

Provisión para hacer frente a las depreciaciones de los valores de Cartera registrados en el Grupo 5, que se ponen de manifiesto en el momento de la regularización.

Su saldo figurará en el Activo del Balance, minuyendo el saldo de la Inversión que corresponda.

Su movimiento es análogo al de la cuenta 295.

GRUPO 6COMPRAS Y GASTOS POR NATURALEZA

Comprende las cuentas destinadas a recoger, de acuerdo con su naturaleza o destino, los gastos corrientes del ejercicio y las transferencias de capital concedidas.

60. COMPRAS

600. Compras de mercaderías.

6000. Mercaderías A.

6001. Mercaderías B.

601. Compras de materias primas.

602. Compras de materias auxiliares.

603. Compras de elementos y conjuntos incorporables.

6030. Elementos A.

6031. Elementos B.

6035. Conjuntos A.

6036. Conjuntos B.

604. Compras de materiales para consumo y reposición.

6040. Combustibles.

6041. Materiales diversos.

6042. Repuestos.

605. Compras de servicios.**606. Compras de embalajes.****607. Compras de envases.****608. Devoluciones de compras.****609. Rappels por compras.**

Este subgrupo sólo será de utilización por Organismos Autónomos de carácter no Administrativo, pudiendo desarrollar tantas subcuentas como su actividad exija.

600/607. Compras de ...

Recogen el aprovisionamiento de mercaderías, bienes o servicios adquiridos por el Organismo, destinados a la venta o a ser consumidos durante el ejercicio económico, por tanto su finalidad ha de ser el consumo propio, su venta o transformación.

Su movimiento será el siguiente:

- a) Se carga por el importe de las compras, a la recepción de la mercancía, o a su puesta en camino si se transporta por cuenta del Organismo, con abono a la cuenta 450 "Acreedores por operaciones comerciales".
- b) Se abona, por el saldo, al cierre del ejercicio, con cargo a la cuenta 800 "Resultados corrientes del ejercicio".

En la valoración de las compras se atenderá a los criterios siguientes:

- 1ª.- El IVA soportado que no tenga carácter deducible se considerará como mayor coste del bien o servicio adquirido.
- 2ª.- Los gastos de compras, con excepción de los gastos de transporte por cuenta de la Entidad que se llevarán a la cuenta 647 "Transportes", se cargarán a esta cuenta.
- 3ª.- Los descuentos y bonificaciones consignados en factura minoran su importe, contabilizándose por el neto, así como los descuentos por defectos de calidad o incumplimiento de las cláusulas establecidas.

4ª.- Los descuentos, bonificaciones o cualquier tipo de rebaja concedida por pronto pago y fuera de factura, se imputarán a la cuenta 712 "Otros Ingresos financieros".

608. Devoluciones de compras.

Remesas devueltas a acreedores, normalmente por incumplimiento de las condiciones del pedido.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abona, con cargo a la cuenta 455 "Deudores por operaciones comerciales", por el importe de las compras devueltas.
- b) Se cargará, con abono a la cuenta 800 "Resultados corrientes del ejercicio", por el saldo al cierre del ejercicio.

609. Rappels por compras.

Descuentos, bonificaciones y rebajas que le sean concedidas a la Entidad por haber alcanzado un determinado volumen de pedidos.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abone por los rappels que corresponden o sean concedidos por los proveedores, con cargo a la cuenta 455 "Deudores por operaciones comerciales".
- b) Se carga con abono a la cuenta 800 "Resultados corrientes del ejercicio", por el saldo al cierre del ejercicio.

61.- GASTOS DE PERSONAL.**610. Sueldos y salarios.**

6100. Altos cargos.
6101. Personal eventual asesor.
6102. Funcionarios.
6103. Personal laboral.
6104. Otro personal.
6105. Incentivos al rendimiento.

615. Indemnizaciones por razón del servicio.

6150. Dietas.
6151. Locomoción.
6152. Traslado.
6153. Otras indemnizaciones.

616. Transporte del personal.

- 6162. De personal no laboral y funcionarios.
- 6163. De personal laboral.

617. Cotizaciones sociales a cargo del empleador.

- 6170. Seguridad Social.
- 6174. M.U.N.P.A.L.
- 6179. Otros.

618. Otros gastos sociales.

- 6180. Formación y perfeccionamiento del personal.
- 6181. Económicos y comedores.
- 6182. Bonificaciones.
- 6189. Otros.

Retribuciones al personal cualquiera que sea el concepto por el que se satisfacen; cuotas de la Seguridad Social a cargo de la Entidad Local y demás gastos de carácter social del personal dependiente de la misma.

610. Sueldos y salarios.

Ramunericaciones fijas y eventuales satisfechas al personal.

Funcionará a través de sus divisionarias.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se carga, por el importe íntegro de las remuneraciones cuando éstas se devenguen, con abono a cuentas del Subgrupo 40 "Acreedores por obligaciones reconocidas".
- b) Se abona, por su saldo, en fin de ejercicio, con cargo a la cuenta 800 "Resultados corrientes del ejercicio".

A esta cuenta se deben imputar conceptos tales como:

- Retribuciones básicas.
- Retribuciones complementarias.
- Otros conceptos.
- Personal en régimen laboral.
- Personal eventual, contratado y vario.
- Atenciones de carácter social y representativo.
- Indemnizaciones y gastos.
- Condecoraciones e insignias.
- Formación y perfeccionamiento de personal, siempre que los gastos se satisfagan a funcionarios. En caso de servicios contratados con el exterior, deberá incluirse en la cuenta 618.

615. Indemnizaciones por razón del servicio.

Indemnizaciones que, para resarcir gastos de esta naturaleza, deban satisfacerse al personal.

Funcionará a través de sus divisionarias.

Su movimiento es análogo al de la cuenta 610.

616. Transporte del personal.

Gastos de traslado de personal a su centro o lugar de trabajo.

Funcionará a través de sus divisionarias.

Su movimiento es análogo al de la cuenta 610.

617. Cotizaciones sociales a cargo del empleador.

Recogerá las aportaciones de la Entidad Local a los regímenes de la Seguridad Social y de pensión del personal a su servicio. También recogerá la aportación de la Entidad Local por los funcionarios acogidos al régimen de Seguridad Social de funcionarios y las aportaciones a regímenes especiales no incluidos en los casos anteriores.

A esta cuenta, por tanto, se deberán imputar rúbricas presupuestarias tales como cuotas de seguros sociales, transferencias corrientes a Organismos Autónomos Administrativos cuando se trate de subvenciones a MUNPAL, etc.

Funcionará a través de sus divisionarias.

Su movimiento es análogo al de la cuenta 610.

618. Otros gastos sociales.

Gastos de naturaleza social realizados en cumplimiento de una disposición legal, o voluntariamente, por la Entidad Local.

Se citan, a título indicativo, pensiones indemnizatorias, reuniones y conferencias, formación y perfeccionamiento del personal cuando se contrate con servicios del exterior, becas para estudiantes y profesionales resultantes de los trabajos auscritos, subvenciones a economatos y comedores.

Funcionará a través de sus divisionarias.

Su movimiento es análogo al de la cuenta 610.

62.- GASTOS FINANCIEROS.**621. Gastos de emisión, modificación y cancelación de empréstitos.****622. Gastos de formalización, modificación y cancelación de préstamos.****623. Intereses de obligaciones y bonos.**

6230. Intereses de obligaciones y bonos del interior.

6231. Intereses de obligaciones y bonos del exterior.

624. Intereses de préstamos.

6240. Intereses de préstamos del interior.

6241. Intereses de préstamos del exterior.

625. Intereses de depósitos.**626. Intereses de demora.****627. Diferencias de cambio negativas.****629. Otros gastos financieros.**

El movimiento general del subgrupo es el siguiente:

- a) Se cargan, en el momento del reconocimiento de la obligación, con abono a cuentas del Subgrupo 40 "Acreedores por obligaciones reconocidas".
- b) Se abonan, en fin de ejercicio, por su saldo, con cargo a la cuenta 800 "Resultados corrientes del ejercicio".

621/622. Gastos de ...

Los necesarios para llevar a efecto las operaciones reseñadas en la denominación de cada cuenta.

623/624/625. Intereses de ...

Intereses de los títulos en circulación, préstamos pendientes de amortizar y depósitos.

Las cuentas 623 y 624 funcionarán a través de sus divisionarias.

626. Intereses de demora.

Intereses de demora a satisfacer por la Entidad, sujeto de la contabilidad, como consecuencia del incumplimiento en el plazo de pago de las obligaciones.

627. Diferencias de cambio negativas.

Las originadas como consecuencia de un aumento de la cotización de las monedas extranjeras en las que estén concertadas las operaciones de crédito con el exterior.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se carga con abono a:

a.1) Cuentas del Subgrupo 40, por las variaciones que haya experimentado el tipo de cambio, en el momento de la amortización.

a.2) Las siguientes cuentas:

153. "Obligaciones y Bonos a largo plazo exterior".

171. "Préstamos a largo plazo del exterior".

501. "Bonos, Pagarés y Letras a corto plazo del exterior".

503. "Préstamos a corto plazo del exterior".

en el momento de la regularización a 31 de diciembre.

- b) Se abonan, en fin de ejercicio, por su saldo, con cargo a la cuenta 800 "Resultados corrientes del ejercicio".

629. Otros gastos financieros.

Los de esta naturaleza no incluidos en las cuentas anteriores.

Se citan a título indicativo los gastos financieros por comisiones, giros, transferencias y análogos.

63.- TRIBUTOS.**630. Tributos de carácter local.****631. Tributos Autonómicos.****632. Tributos Estatales.**

En este subgrupo se contabilizarán los tributos devengados por la Entidad Local cuando ésta sea contribuyente, excepto si los tributos deben contabilizarse directamente en otras cuentas, como los derivados de las compras realizadas (IVA, etc).

Su movimiento será el siguiente:

- a) Se carga con abono a cuentas del Subgrupo 40 "Acreedores por obligaciones reconocidas".
- b) Se abona con cargo a la cuenta 800 "Resultados corrientes del ejercicio", en fin de ejercicio.

NOTA: Estas cuentas sólo actúan cuando la Entidad Local es el propio contribuyente. En el caso de retenciones, es decir, cuando actúa como sustituto del contribuyente, estas cuentas no tienen movimiento, ya que no son gastos por naturaleza de la Entidad.

64.- TRABAJOS, SUMINISTROS Y SERVICIOS EXTERIORES.**640. Arrendamientos.**

- 6400. De terrenos y bienes naturales.
- 6402. De edificios y otras construcciones.
- 6403. De maquinaria, instalaciones y utillaje.
- 6404. De material de transporte.
- 6405. De mobiliario y enseres.
- 6406. De equipos para procesos de información.
- 6409. De otro Inmovilizado material.

641. Reparaciones y conservación.

- 6410. De terrenos y bienes naturales.
- 6412. De edificios y otras construcciones.
- 6413. De maquinaria, instalaciones y utillaje.
- 6414. De material de transporte.
- 6415. De mobiliario y enseres.
- 6416. De equipos para procesos de información.
- 6417. De bienes destinados al uso general.
- 6419. De otro inmovilizado material.

642. Suministros.

- 6420. De energía eléctrica.
- 6421. De agua.
- 6422. De gas.
- 6423. De combustibles.
- 6424. De vestuario.
- 6425. De productos alimenticios.
- 6426. De productos farmacéuticos.
- 6429. Otros.

643. Comunicaciones.

- 6430. Telefónicas.
- 6431. Postales.
- 6432. Telegráficas.
- 6433. Télex y telefax.
- 6434. Informáticas.
- 6439. Otras.

644. Remuneraciones a agentes mediadores independientes.**645. Trabajos realizados por otras empresas.**

- 6450. Limpieza y aseo.
- 6451. Seguridad.
- 6452. Valoraciones y peritajes.
- 6453. Postales.
- 6454. Custodia, depósito y almacenaje.
- 6455. Procesos electorales.
- 6456. Estudios y trabajos técnicos.
- 6459. Otros.

646. Primes de seguros.

- 6460. De edificios y locales.
- 6461. De vehículos.
- 6468. De otro Inmovilizado.
- 6469. Otros riesgos.

647. Transportes.

- 6470. Parque Móvil.
- 6471. R.E.N.F.E.
- 6472. F.E.V.E.
- 6479. Entes Privados.

648. Material de oficina.

- 6480. Ordinario no Inventarioable.
- 6481. Mobiliario y enseres.
- 6482. Prensas, revistas, libros y otras publicaciones periódicas.
- 6484. Material informático.

649. Gastos diversos.

- 6490. Cánones.
- 6491. Relaciones públicas.
- 6492. Publicidad y Propaganda.
- 6493. Jurídicos y contenciosos.
- 6496. Reuniones y conferencias.
- 6499. Otros.

Este subgrupo recoge gastos por operaciones de distinta naturaleza que son realizadas por empresas ajenas a la Entidad Local y que deben ser soportadas por la misma.

Las cuentas del subgrupo tendrán el movimiento siguiente:

- a) Se cargarán con abono al Subgrupo 40 "Acreedores por obligaciones reconocidas", por el reconocimiento de la obligación.
- b) Se abonarán con cargo a la cuenta 800 "Resultados corrientes del ejercicio", en fin de ejercicio.

640. Arrendamientos.

Importe de los gastos de esta naturaleza devengados por la Entidad Local por el alquiler de bienes, muebles e inmuebles.

Funcionará a través de sus divisionarias.

641. Reparaciones y conservación.

En esta cuenta se contabilizarán los gastos de sostenimiento de los bienes contabilizados en el Grupo 2, siempre que sean por cuenta de la Entidad Local.

También se imputarán a esta cuenta: los gastos por vigilancia, revisión, conservación y entretenimiento en máquinas e instalaciones de oficinas, gastos de funcionamiento de Bibliotecas, Museos, Arqueología y Artes plásticas, así como los gastos de conservación y reparación de inversiones que no sean adquisición de materiales, equipos de transporte o de maquinaria.

642. Suministros.

Gastos originados por la Entidad Local en agua, gas, electricidad y cualquier servicio o abastecimiento análogo realizado por un tercero.

Recogerá, por tanto, en términos presupuestarios, gastos de agua, gas, luz, calefacción y acondicionamiento de aire, excepto cuando dichos suministros estén incluidos en el precio de alquiler de los bienes. Asimismo recogerá la energía eléctrica para iluminación de carreteras.

Funcionará a través de sus divisionarias.

643. Comunicaciones.

Gastos realizados por la Entidad Local para facilitar su relación con el medio exterior y la comunicación interior, tales como gastos de comunicaciones telefónicas, postales, telegráficas, télex, telefax e informáticas.

Funcionará a través de sus divisionarias.

644. Remuneraciones a agentes mediadores independientes.

Cantidades fijas y variables que se satisfacen a los agentes mediadores, con estatuto propio, que presten servicios de intermediación en la Entidad Local, como retribución a esos servicios.

En términos presupuestarios recogerá los "premios de cobranza de contribuciones e impuestos".

645. Trabajos realizados por otras empresas.

Trabajos, que formen parte de la actividad de la Entidad Local, encargados a empresas ajenas.

Presupuestariamente, se le podrán imputar los partidos que no tienen encaje específico en otras cuentas, tales como Gastos de Servicios de Recaudación, etc.

Funcionará a través de sus divisionarias.

646. Primas de seguros.

Cantidades devengadas por la Entidad Local en concepto de primas de seguros, excepto las que se refieren al personal que deben contabilizarse dentro de la cuenta 617 cuando se trate de cuotas de la Seguridad Social, y en la 618 cuando lo sean por seguros sobre la vida, accidentes, enfermedad, etc., contratados por la Entidad con entidades distintas de la Seguridad Social.

Funcionará a través de sus divisionarias.

647. Transportes.

Gastos de transporte realizados por la Entidad Local que no tengan la consideración de transporte de personal.

Funcionará a través de sus divisionarias.

648. Material de oficina.

Compras de material necesario para el funcionamiento administrativo y que tienen al carácter de fungibles.

Funcionará a través de sus divisionarias.

649. Gastos diversos.

En esta cuenta se contabilizarán los gastos derivados por la prestación de servicios o suministros realizados por empresas exteriores que no hayan quedado tipificados en las cuentas anteriores.

Se pueden abrir cuentas de segundo orden, que recogerían:

6490. Cánones. Cantidades fijas y variables que se satisfacen por el derecho al uso o a la concesión del uso, de las distintas manifestaciones de la propiedad industrial.

6491. Relaciones Públicas. Gastos destinados a "presentar" a la Entidad en medios externos a ella.

6492. Publicidad y Propaganda. Gastos de divulgación, edición, catálogos, repertorios y cualquier otro medio de propaganda y publicidad conducente a informar a los ciudadanos de los servicios de la Entidad Local, campañas de divulgación, orientación y de fomento o promoción cultural, turística y comercial; las campañas informativas sobre gastos e ingresos públicos; emisión de Deuda Pública; seguridad vial; medicina preventiva y alimentación; y, en general, las que tiendan a propiciar el conocimiento y colaboración de los Servicios Públicos, a través de los diversos medios de comunicación social.

6493. Jurídicos, Contenciosos. Gastos producidos por litigios o procedimientos contra terceros en que la Entidad Local es parte, sean del origen que sean.

6496. Reuniones y conferencias. Gastos producidos por la celebración de actos públicos financiados por la Entidad Local.

6499. Otros. Los de análoga naturaleza no recogidos en las subcuentas anteriores.

65.- PRESTACIONES SOCIALES.

650. Prestaciones sociales a cargo de los empleadores.

6501. Ayuda familiar.

6502. Pensiones Excepcionales.

651. Otras prestaciones sociales.

6510. Pensiones indemnizatorias.

6511. Otras prestaciones.

El movimiento del subgrupo es el siguiente:

- a) Se cargan, en el momento del reconocimiento de la obligación, con abono a cuentas del Subgrupo 40 "Acreedores por obligaciones reconocidas".
- b) Se abona, en fin de ejercicio, por su saldo, con cargo a la cuenta 800 "Resultados corrientes del ejercicio".

650. Prestaciones sociales a cargo de los empleadores.

Recoge las pensiones de jubilación y supervivencia que, con arreglo a la legislación correspondiente, causan en su favor o en el de sus familiares los funcionarios, así como las pensiones excepcionales otorgadas a título personal, indemnizaciones, complemento familiar y haberés de excedentes forzosos.

Las pensiones a personas que no son consecuencia de prestaciones previas de los beneficiarios serán consideradas "Transferencias corrientes a familias" y, por tanto, se imputarán a esta cuenta.

Funcionará a través de sus divisionarias.

651. Otras prestaciones sociales.

Prestaciones que satisface la Entidad, distintas de las recogidas en la cuenta anterior, tales como pensiones indemnizatorias, etc., siempre que estas prestaciones no se consideren remuneraciones del personal.

Funcionará a través de sus divisionarias.

66.- SUBVENCIONES DE EXPLOTACION.

662. Al Sector Estatal.

6603. A Organismos Autónomos Comerciales, Industriales y Financieros.

6604. A Empresas Públicas y otros Entes Públicos.

663. A Organismos Autónomos Comerciales, Industriales y Financieros de la Entidad Local.

664. A Empresas de la Entidad Local.

665. A Comunidades Autónomas.

6652. A Organismos Autónomos Comerciales, Industriales y Financieros.

6653. A Empresas Públicas y otros Entes Públicos.

667. A Empresas Privadas.

En este subgrupo se contabilizan las subvenciones que la Entidad Local presta a los distintos agencias que se especifican en las distintas cuentas del subgrupo.

En términos del SEC, las subvenciones de explotación son transferencias corrientes que las administraciones públicas entregan a las unidades productoras de bienes y servicios destinados a la venta con el fin de influir en los precios y/o permitir una remuneración suficiente de los factores de producción.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se cargan, a la concesión de la subvención, con abono a las cuentas del Subgrupo 40 "Acreedores por obligaciones reconocidas".
- b) Se abonan, por su saldo, en fin de ejercicio, con cargo a la cuenta 800 "Resultados corrientes del ejercicio".

67.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES.

670. A la Administración General de la Entidad Local.

671. A Organismos Autónomos Administrativos de la Entidad Local.

672. Al Sector Estatal.

6720. A la Administración General del Estado.

6721. A Organismos Autónomos Administrativos.

6722. A la Seguridad Social.

6723. A Organismos Autónomos Comerciales, Industriales y Financieros.

6724. A Empresas Públicas y otros Entes Públicos.

A Organismos Autónomos Comerciales, Industriales y Financieros de la Entidad Local.

674. A Empresas de la Entidad Local.**675. A Comunidades Autónomas.**

- 6750. A la Administración General de la Comunidad Autónoma.
- 6751. A Organismos Autónomos Administrativos.
- 6752. A Organismos Autónomos Comerciales, Industriales y Financieros.
- 6753. A Empresas Públicas y otros Entes Públicos.

676. A Entidades Locales.

- 6760. A Diputaciones, Consejos o Cabildos Insulares.
- 6761. A Ayuntamientos.
- 6762. A Mancomunidades de Municipios.
- 6763. A Areas Metropolitanas.
- 6764. A Comarcas.
- 6765. A otras Agrupaciones de Municipios.
- 6766. A Consorcios.
- 6767. A Entidades Locales menores.

677. A Empresas Privadas.**678. A Familias e Instituciones sin fines de lucro.****679. Al Exterior.**

Este subgrupo recogerá los gastos realizados por la Entidad Local sin contrapartida directa por parte de los agentes receptores, los cuales destinan estos fondos a financiar operaciones corrientes.

A estas cuentas deben llevarse los gastos recogidos en el Presupuesto bajo la rúbrica de "Transferencias corrientes", con exclusión de las subvenciones de explotación.

Su movimiento será el siguiente:

- a) Se cargan, a la concesión de la transferencia, con abono a la cuenta del Subgrupo 40 "Acreedores por obligaciones reconocidas".
- b) Se abonarán, en fin de ejercicio, con cargo a la cuenta 800 "Resultados corrientes del ejercicio".

670/674. Transferencias a

Transferencias corrientes que la Entidad Local afecte a los distintos agentes que recogen estas cuentas.

675. A Comunidades Autónomas.

Transferencias corrientes, comprendidas las participaciones en ingresos legalmente establecidas, a favor de Comunidades Autónomas.

676. A Entidades Locales.

Transferencias corrientes, comprendidas las participaciones en ingresos legalmente establecidas, a favor de otras Entidades Locales.

677. A Empresas Privadas.

Transferencias corrientes que la Entidad Local pague a las empresas de propiedad privada.

678. A Familias e Instituciones sin fines de lucro.

Toda clase de auxilios, ayudas, becas, donaciones, etc., que la Entidad Local otorgue a Entidades sin fines de lucro: Fundaciones, Instituciones religiosas, Entidades benéficas o deportivas y familias, destinadas a sufragar gastos corrientes.

679. Al Exterior.

Transferencias corrientes a agentes situados fuera del territorio nacional o con estatuto de extraterritorialidad, o cuando deban efectuarse en divisas.

A esta cuenta se imputarán las cuotas y contribuciones a Organismos Internacionales.

NOTA: La razón de incluir las transferencias en los Grupos 6 y 7, estriba en que, a diferencia de otras fuentes de financiación, la transferencia no es ni un activo financiero para el Ente que la concede, ni un pasivo para el que la recibe.

68.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.**680. A la Administración General de la Entidad Local.****681. A Organismos Autónomos Administrativos de la Entidad Local.****682. Al Sector Estatal.**

- 6820. A la Administración General del Estado.
- 6821. A Organismos Autónomos Administrativos.
- 6822. A la Seguridad Social.
- 6823. A Organismos Autónomos Comerciales, Industriales y Financieros.
- 6824. A Empresas Públicas y otros Entes Públicos.

683. A Organismos Autónomos Comerciales, Industriales y Financieros de la Entidad Local.**684. A Empresas de la Entidad Local.****685. A Comunidades Autónomas.**

- 6850. A la Administración General de la Comunidad Autónoma.
- 6851. A Organismos Autónomos Administrativos.
- 6852. A Organismos Autónomos Comerciales, Industriales y Financieros.
- 6853. A Empresas Públicas y otros Entes Públicos.

686. A Entidades Locales.

- 6860. A Diputaciones, Consejos o Cabildos Insulares.
- 6861. A Ayuntamientos.
- 6862. A Mancomunidades de Municipios.
- 6863. A Areas Metropolitanas.
- 6864. A Comarcas.
- 6865. A otras Agrupaciones de Municipios.
- 6866. A Consorcios.
- 6867. A Entidades Locales menores.

687. A Empresas Privadas.**688. A Familias e Instituciones sin fines de lucro.****689. Al Exterior.**

Este subgrupo recogerá las entregas realizadas por la Entidad Local sin contrapartida, que financien operaciones de capital que se consideren integrantes de la Formación Bruta de Capital Fijo de otras Entidades. Deben incluirse tanto las ayudas a la inversión, como aquellas operaciones que realizan una redistribución del ahorro o del patrimonio entre los distintos sectores de la economía o del resto del mundo.

El S.E.C. considera dentro de esta concepto también el montante de inversiones realizadas por las administraciones públicas en beneficio de la economía, cuando el beneficiario se puede individualizar y adquiere la propiedad de las inversiones realizadas.

También son consideradas transferencias de capital los pagos de amortización de deudas contraídas por las empresas con el fin de poner en marcha inversiones si el ente público asume la carga de la amortización total o parcialmente. En este caso, deberán excluirse las bonificaciones de intereses aunque estos tengan por objeto facilitar las operaciones de inversión.

El movimiento del subgrupo es análogo al de las cuentas del Subgrupo 67 así como la clasificación por sectores.

69.- DOTACIONES DEL EJERCICIO PARA AMORTIZACION Y PROVISIONES.**690. Amortización del Inmovilizado material.****692. Amortización del Inmovilizado Inmaterial.****693. Dotación a la provisión por reparaciones extraordinarias.****697. Amortización de gastos.****690/692. Amortización del ...**

Expresión de la depreciación anual efectiva sufrida por el inmovilizado material e Inmaterial.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se carga, por el importe de la dotación anual, con abono a cuentas del Subgrupo 29.
- b) Se abonan, en fin de ejercicio, con cargo a la cuenta 800 "Resultados corrientes del ejercicio".

693. Dotación a la provisión para reparaciones extraordinarias.

La realizada por la Entidad durante el ejercicio para la finalidad prevista.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se carga, por la suma de la dotación anual por este concepto, con abono a la cuenta 293 "Provisión por reparaciones extraordinarias".
- b) Se abona, en fin de ejercicio, por su saldo, con abono a la cuenta 800 "Resultados corrientes del ejercicio".

697. Amortización de gastos.

Cuota anual que corresponda por amortización de gastos recogidos en el subgrupo 28 "Gastos a cancelar".

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se carga, por la cuota de amortización anual, con abono a las cuentas del Subgrupo 28 "Gastos a Cancelar".
- b) Se abona, en fin de ejercicio, con cargo a la cuenta 800 "Resultados corriente del ejercicio".

GRUPO 7**VENTAS E INGRESOS POR NATURALEZA**

Recursos de la Entidad Local procedentes tanto de su capacidad impositiva como de los rendimientos del ejercicio de su actividad.

70.- VENTAS.**700. Ventas de mercaderías.**

701. Ventas de productos terminados.**703. Venta de subproductos y residuos.****704. Venta de embalajes y envases.****705. Venta de bienes corrientes.****706. Venta de servicios.**

7062. Tasas.

7064. Alquileres y productos de inmuebles.

7065. Precios Públicos.

7069. De otros servicios.

708. Devoluciones de ventas.**709. Rappels sobre ventas.****700 / 704. Ventas de ...**

Transacciones con salida o entrega de los bienes objeto del tráfico de la Entidad Local, sujeto de la contabilidad, mediante precio.

Estas cuentas sólo serán de utilización por Organismos Autónomos de carácter no Administrativo, pudiendo desarrollar tantas subcuentas como su actividad exija.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abona, por el importe de la transacción, con cargo a la cuenta 455 "Deudoras por operaciones comerciales".
- b) Se carga, en fin de ejercicio, con abono a la cuenta 800 "Resultados corrientes del ejercicio".

En la contabilidad se tendrá en cuenta:

1ª.- En el importe de las ventas sujetas al I.V.A., no debe incluirse el impuesto repercutido que ha de contabilizarse aparte.

2ª.- Los descuentos, bonificaciones y rebajas que se produzcan en factura, se considerarán como menor importe de la venta, así como el incumplimiento de las condiciones pactadas, aún cuando la factura se hubiera remitido al deudor.

3ª.- Los descuentos, bonificaciones y cualquier tipo de rebaja concedida por pronto pago y fuera de factura, se considerarán gastos financieros.

4ª.- Las devoluciones de remesas también deben quedar contabilizadas independientemente en la cuenta 708 "Devoluciones de ventas".

705 / 706. Venta de ...

Recogen el importe de los derechos reconocidos a favor de la Entidad, sujeto de la contabilidad, derivados de la venta de bienes corrientes no inventariados o de la prestación de servicios.

El movimiento de estas cuentas es el siguiente:

1ª/ Cuando el sujeto de la contabilidad sea la Entidad Local o un Organismo Autónomo de carácter administrativo:

- a) Se abona, por el importe de la venta, con cargo a la cuenta 430 "Deudores por derechos reconocidos. Presupuesto corriente". Este asiento se efectuará a través de las divisiones de la cuenta 430.
- b) Se carga con abono a:
 - b.1) La cuenta 433 "Derechos anulados de presupuesto corriente", a través de sus divisiones, por el importe de los derechos anulados, cuando éstos sean por anulación de liquidaciones o por insolvencias y otras causas.
 - b.2) La cuenta 420 "Acreedores por devolución de ingresos", por la expedición de órdenes de pago por devolución de ingresos.
 - b.3) La cuenta 800 "Resultados corrientes del ejercicio", en fin de ejercicio, por su saldo.

2ª/ Cuando el sujeto de la contabilidad sea un organismo autónomo de carácter comercial, su movimiento será análogo al descrito para las cuentas 700/704.

708. Devoluciones de ventas.

Remesas devueltas por deudores, normalmente por estimar éstos que el ente no se ha ajustado a las condiciones del pedido.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se carga por el importe de la devolución de la venta o servicio, con abono a la cuenta 450 "Acreedores por operaciones comerciales".
- b) Se abona, en fin de ejercicio, con cargo a la cuenta 800 "Resultados corrientes del ejercicio".

709. Rappels sobre ventas.

Descuentos, bonificaciones y rebajas que sean concedidas a los clientes por haber alcanzado un determinado volumen de pedidos.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se carga por los rappels que correspondan o sean concedidos a los clientes, con abono a la cuenta 450 "Acreedores por operaciones comerciales".

- b) Se abona con cargo a la cuenta 800 "Resultados corrientes del ejercicio", por el saldo al cierre del ejercicio.

71. RENTA DE LA PROPIEDAD Y DE LA EMPRESA.

710. Intereses.

7100. De Títulos-Valores.
7101. De anticipos y préstamos concedidos.
7102. De depósitos.

711. Dividendos y participaciones en beneficios.

7112. De Organismos Autónomos Comerciales, Industriales y Financieros
7116. De Empresas y otros Entes Locales.
7117. De Empresas privadas.

712. Otros ingresos financieros.

7122. Recargo de apremio.
7123. Intereses de demora.
7124. Multas.
7129. Otros.

713. Diferencias de cambio positivas.

714. Precios públicos por utilidades y aprovechamientos del Dominio Público Local.

719. Otras rentas.

7190. Rentas de la tierra y activos Inmateriales.
7191. Productos de concesiones y aprovechamientos especiales.
7199. Otras.

En este subgrupo se recogerán todas las rentas e ingresos percibidos por la Entidad Local derivadas del arrendamiento de fincas rústicas, utilización o aprovechamiento del Dominio Público local, y de las participaciones financieras en otros entes en forma de aportación o préstamos.

Para su contabilización se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- 1) Con respecto a los ingresos financieros, estos se contabilizarán por su importe íntegro incluyendo la retención impositiva a cuenta.
- 2) Con respecto a los ingresos por arrendamientos no se incluirá en el importe de éstos el IVA correspondiente.

710. Intereses.

Intereses de préstamos y depósitos devengados por la Entidad Local.

Funcionará a través de sus divisionarias.

Su movimiento es al siguiente:

- a) Se abona, por el importe de los intereses devengados, con cargo a la cuenta 430 "Deudores por derechos reconocidos. Presupuesto corriente".
- b) Se carga con abono a:
 - b.1) La cuenta 433 "Derechos anulados de presupuesto corriente", por el importe de los derechos anulados, cuando éstos sean por anulación de liquidaciones o por insolvencias y otras causas.
 - b.2) La cuenta 420 "Acreedores por devolución de ingresos", por la expedición de órdenes de pago por devolución de ingresos.
 - b.3) La cuenta 800 "Resultados corrientes del ejercicio", en fin de ejercicio, por su saldo.

711. Dividendos y participaciones en beneficios.

Rentas de las inversiones financieras devengadas por la Entidad Local.

Su movimiento es análogo al de la cuenta 710.

712. Otros ingresos financieros.

Ingresos, de esta naturaleza, no incluidos en las cuentas anteriores y devengados por la Entidad Local.

A esta cuenta se imputarán el recargo de apremio, multas e intereses de demora.

Funcionará a través de sus divisionarias.

Su movimiento será análogo al de la cuenta 710.

713. Diferencias de cambio positivas.

Las originadas como consecuencia de una disminución de la cotización de las monedas extranjeras en las que están concertadas las operaciones de crédito con el exterior.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abona, tanto en la amortización, como en el momento de la regularización, con cargo a alguna de las siguientes cuentas:
 153. "Obligaciones y Bonos a largo plazo exterior".
 171. "Préstamos a largo plazo del exterior".

501. "Bonos, Pagarés y Letras a corto plazo del exterior".

503. "Préstamos a corto plazo del exterior".

- b) Se carga, en fin de ejercicio, por su saldo, con cargo a la cuenta 800 "Resultados corrientes del ejercicio".

714. Precios públicos por utilización y aprovechamiento del Dominio Público Local.

Contraprestaciones por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local.

Su movimiento será análogo al de la cuenta 710.

719. Otras rentas.

Otros ingresos no recogidos en otras cuentas y no financieros, devengados por la Entidad Local.

A título de ejemplo, se pueden citar: arrendamiento de fincas rústicas, productos de concesiones y aprovechamientos especiales; así como cualesquiera otros ingresos de carácter patrimonial.

Funcionará a través de sus divisionarias.

Su movimiento es análogo al de la cuenta 710.

72.- TRIBUTOS LIGADOS A LA PRODUCCION Y A LA IMPORTACION.

720. Tributos ligados a la producción.

7200. Sobre bienes inmuebles.

7202. Sobre tráfico de empresas.

7207. Sobre actividades económicas.

7208. Sobre construcciones, instalaciones y obras.

7209. Otros.

Este subgrupo recogerá los pagos obligatorios de las unidades productivas e la Entidad Local en concepto de gravamen sobre la producción en sentido amplio, y por la utilización de los factores de producción.

720. Tributos ligados a la producción.

A esta cuenta se imputarán, a título de ejemplo: Impuesto sobre bienes inmuebles, Impuesto sobre actividades económicas, Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Funcionará a través de sus divisionarias.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abona, por el importe de los tributos devengados, con cargo a la cuenta 430 "Deudores por derechos reconocidos. Presupuesto corriente".

- b) Se carga con abono a:

b.1) La cuenta 433 "Derechos anulados de presupuesto corriente", por el importe de los derechos anulados, cuando éstos sean por anulación de liquidaciones o por insolvencias y otras causas.

b.2) La cuenta 420 "Acreedores por devolución de ingresos", por la expedición de órdenes de pago por devolución de ingresos.

b.3) La cuenta 800 "Resultados corrientes del ejercicio", en fin de ejercicio, por su saldo.

73.- IMPUESTOS CORRIENTES SOBRE LA RENTA Y EL PATRIMONIO.

733. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

739. Otros impuestos.

Este subgrupo recogerá los pagos obligatorios deducidos periódicamente por las Entidades Locales sobre la Renta y el Patrimonio de las Unidades Institucionales.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abona, por el importe de los impuestos devengados, con cargo a la cuenta 430 "Deudores por derechos reconocidos. Presupuesto corriente".

- b) Se carga con abono a:

b.1) La cuenta 433 "Derechos anulados de presupuesto corriente", por el importe de los derechos anulados, cuando éstos sean por anulación de liquidaciones o insolvencias y otras causas.

b.2) La cuenta 420 "Acreedores por devolución de ingresos", por la expedición de órdenes de pago por devolución de ingresos.

b.3) La cuenta 800 "Resultados corrientes del ejercicio", en fin de ejercicio, por su saldo.

733. Impuestos sobre vehículos de tracción mecánica.

Esta cuenta recogerá el impuesto a que se refiere su denominación.

739. Otros impuestos.

A esta cuenta se imputarán los impuestos extinguidos por supresión.

75.- SUBVENCIONES DE EXPLOTACION.

750. De la Administración General de la Entidad Local.

751. De Organismos Autónomos Administrativos de la Entidad Local.

752. Del Sector Estatal.

- 7520. De la Administración General del Estado.
- 7521. De Organismos Autónomos Administrativos.
- 7522. De la Seguridad Social.
- 7523. De Organismos Autónomos Comerciales, Industriales y Financieros.
- 7524. De Empresas Públicas y otros Entes Públicos.

753. De Organismos Autónomos Comerciales, Industriales y Financieros de la Entidad Local.

754. De Empresas de la Entidad Local.

755. De Comunidades Autónomas.

- 7550. De la Administración General de la Comunidad Autónoma.
- 7551. De Organismos Autónomos Administrativos.
- 7552. De Organismos Autónomos Comerciales, Industriales y Financieros.
- 7553. De Empresas Públicas y otros Entes Públicos.

756. De Entidades Locales.

757. De Empresas Privadas.

758. De Familias e Instituciones sin fines de lucro.

759. Del Exterior.

En este subgrupo se contabilizan las subvenciones que la Entidad, sujeto de la contabilidad, recibe de los distintos agentes que se especifican en las distintas cuentas del subgrupo.

En términos del SEC, las subvenciones de explotación son transferencias corrientes que las administraciones públicas entregan a las unidades productoras de bienes y servicios destinados a la venta con el fin de influir en los precios y/o permitir una remuneración suficiente de los factores de producción.

Este subgrupo sólo será de utilización por Organismos Autónomos Comerciales, Industriales y Financieros.

Su movimiento será análogo al del Subgrupo 71.

76.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES.

760. De la Administración General de la Entidad Local.

761. De Organismos Autónomos Administrativos de la Entidad Local.

762. Del Sector Estatal.

- 7620. De la Administración General del Estado.
- 7621. De Organismos Autónomos Administrativos.
- 7622. De la Seguridad Social.
- 7623. De Organismos Autónomos Comerciales, Industriales y Financieros.
- 7624. De Empresas Públicas y otros Entes Públicos.

763. De Organismos Autónomos Comerciales, Industriales y Financieros de la Entidad Local.

764. De Empresas de la Entidad Local.

765. De Comunidades Autónomas.

- 7650. De la Administración General de la Comunidad Autónoma.
- 7651. De Organismos Autónomos Administrativos.
- 7652. De Organismos Autónomos Comerciales, Industriales y Financieros.
- 7653. De Empresas Públicas y otros Entes Públicos.

766. De Entidades Locales.

767. De Empresas Privadas.

768. De Familias e Instituciones sin fines de lucro.

769. Del Exterior.

Este subgrupo recogerá los ingresos devengados por la Entidad Local, sin contrapartida directa por parte de la misma, destinando tales fondos a financiar operaciones corrientes.

A estas cuantías deben llevarse los ingresos reflejados presupuestariamente bajo la rúbrica de "Transferencias corrientes".

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abona, por el importe de las transferencias devengadas, con cargo a la cuenta 430 "Deudores por derechos reconocidos. Presupuesto corriente".
- b) Se carga con abono a:
 - b.1) La cuenta 433 "Derechos anulados de presupuesto corriente" por el importe de los derechos anulados, cuando éstos sean por anulación de liquidaciones o por insolvencias y otras causas.
 - b.2) La cuenta 420 "Acreadores por devolución de ingresos", por la expedición de órdenes de pego por devolución de ingresos.
 - b.3) La cuenta 800 "Resultados corrientes del ejercicio", en fin de ejercicio, por su saldo.

77.- IMPUESTOS SOBRE EL CAPITAL.**770. Impuestos sobre el capital.**

7702. Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

7709. Otros impuestos sobre el capital.

771. Contribuciones especiales.

7710. Para ejecución de obras.

7711. Para establecimiento o ampliación de servicios.

770. Impuestos sobre el capital.

Son deducciones sobre el capital o el patrimonio de las Unidades Institucionales, que son percibidas por la Entidad Local de manera irregular.

Se imputará a esta cuenta el impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abona, por el importe de los impuestos devengados, con cargo a la cuenta 430 "Deudores por derechos reconocidos. Presupuesto corriente".

b) Se carga con abono a:

b.1) La cuenta 433 "Derechos anulados de presupuesto corriente", por el importe de los derechos anulados, cuando éstos sean por anulación de liquidaciones o por insolvencias y otras causas.

b.2) La cuenta 420 "Acreedores por devolución de ingresos", por la expedición de órdenes de pago por devolución de ingresos.

b.3) La cuenta 800 "Resultados corrientes del ejercicio", en fin de ejercicio, por su saldo.

Funcionará a través de sus divisionarias.

771. Contribuciones Especiales.

Recoge los ingresos percibidos por la Entidad Local como consecuencia de la realización de obras o del establecimiento o ampliación de servicios llevados a cabo por la propia Entidad.

Funcionará a través de sus divisionarias, siendo su movimiento análogo al de la cuenta 770.

78.- OTROS INGRESOS.**780. Reintegros.****781. Trabajos realizados por el Ente para su inmovilizado material.****782. Trabajos realizados por el Ente para su inmovilizado inmaterial.****783. Trabajos realizados por el Ente para infraestructuras y bienes destinados al uso general.****784. Prestación personal.****785. Prestación de transporte.****789. Otros ingresos.**

Las cuentas 781, 782 y 783 recogerán el coste de los trabajos realizados por la Entidad Local para sí misma, utilizando sus equipos y personal. Durante el ejercicio, los gastos que se originen por la ejecución de dichos trabajos se cargarán a cuentas del Grupo 6 con abono a las del Subgrupo 40.

780. Reintegros.

Recogerá el importe de los reintegros de gastos presupuestarios de ejercicios cerrados.

Su movimiento es análogo al de la cuenta 710.

781. Trabajos realizados por el ente para su inmovilizado material.

Construcciones o ampliaciones de bienes y elementos comprendidos en el Subgrupo 20.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abona, por el importe anual de los gastos con cargo a cuentas del Subgrupo 20.

b) Se carga, en fin de ejercicio, con abono a la cuenta 800, por su saldo.

782. Trabajos realizados por el ente para su inmovilizado inmaterial.

Investigaciones, estudios y proyectos para la creación de los bienes de inmovilizado inmaterial que tengan clara viabilidad práctica.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abona, por el importe de los gastos anuales, con cargo a cuentas del Subgrupo 21.

b) Se carga, en fin de ejercicio, con abono a la cuenta 800, por su saldo.

783. Trabajos realizados por el Ente para Infraestructuras y bienes destinados al uso general.

Construcciones o ampliaciones de bienes y elementos comprendidos en el Subgrupo 22.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abona, por el importe de los gastos anuales, con cargo a cuentas del Subgrupo 22.
- b) Se carga, en fin de ejercicio, con abono a la cuenta 800, por su saldo.

784/785. Prestación ...

Ingresos originados por la falta de concurrencia a la prestación personal y de transporte para la realización de obras de la competencia municipal o que hayan sido cedidas o transferidas por otras Entidades Públicas.

Su movimiento es análogo al de la cuenta 710.

789. Otros Ingresos.

Recogerá los ingresos devengados por la Entidad Local durante el ejercicio y que no están especificados en los subgrupos anteriores. A título de ejemplo se pueden citar: alcances, recursos eventuales de todos los ramos, etc.

El movimiento de este cuenta será análogo al de la cuenta 710.

79.- PROVISIONES APLICADAS A SU FINALIDAD.

790. Reparaciones extraordinarias cubiertas con provisiones.

Contrapartidas de la aplicación de las provisiones por acontecimiento de los hechos que se consideró provocarían las pérdidas cubiertas con aquéllas.

790. Reparaciones extraordinarias cubiertas con provisiones.

Aplicación, en todo o en parte, de la provisión que se dotó para la finalidad específica en el título de la cuenta.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abona, por el importe de la provisión que se aplica, con cargo a la cuenta 293 "Provisión por reparaciones extraordinarias".
- b) Se carga, en fin de ejercicio, con abono a la cuenta 800, por su saldo.

GRUPO 8

RESULTADOS

Flujos reales originados por la actividad de la Entidad Local, tanto los procedentes de la actividad normal, como los atípicos.

80.- RESULTADOS CORRIENTES DEL EJERCICIO.

800. Resultados corrientes del ejercicio.

800. Resultados corrientes del ejercicio.

Flujos reales originados por la actividad del Ente.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se carga con abono a:
 - a.1) Los Subgrupos 30/38, por las existencias iniciales registradas en sus cuentas.
 - a.2) El Subgrupo 39, por la dotación a la provisión por depreciación de existencias del ejercicio que se cierra.
 - a.3) Todas las cuentas del Grupo 6, con excepción de la 608.
 - a.4) Las cuentas 708 y 709, por las devoluciones y rappels de ventas.
- b) Se abona con cargo a:
 - b.1) Los subgrupos 30/38, por las existencias finales registradas en sus cuentas.
 - b.2) Subgrupo 39, por la dotación a la provisión por depreciación de existencias del ejercicio anterior.
 - b.3) Todas las cuentas del Grupo 7, con excepción de la 708.
 - b.4) Las cuentas 608 y 609, por las devoluciones y rappels de compras.

Su saldo, acreedor o deudor, que representará el resultado positivo o negativo de la actividad, se incorpora a la cuenta 890 "Resultados del ejercicio".

82.- RESULTADOS EXTRAORDINARIOS.

820. De la Deuda Pública.

821. Del Inmovilizado.

822. Otros resultados extraordinarios.

820. De la Deuda Pública.

Flujos reales, positivos o negativos, consecuencia de la emisión de títulos de la Deuda Pública, así como de la amortización de los mismos.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se carga, por la diferencia entre el precio de reembolso y el precio de emisión, con abono a cuentas del Subgrupo 15 "Empréstitos" y del Subgrupo 50 "Préstamos recibidos y otros débitos fuera del Sector Público".
- b) Se carga o abona, por la diferencia entre el precio de adquisición y el venta o amortización, con cargo a la cuenta 196 "Obligaciones y bonos recogidos".

Su saldo, en fin de ejercicio, se integra en la cuenta 890.

821. Del Inmovilizado.

Flujos reales, positivos o negativos, originados por el Inmovilizado.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se carga con abono a:
 - a.1) Cuentas de los subgrupos 20 y 21 por las minusvalías que pudieran producirse en los bienes de inmovilizado y por los resultados derivados de la enajenación de los mismos.
 - a.2) La 294 "Provisión por depreciación de terrenos", por el importe de la dotación anual.
- b) Se abona con cargo a:
 - b.1) La cuenta 294, a la aplicación de la provisión por depreciación de terrenos, cuando se enajenen éstos, sean baja en el inventario por cualquier otro motivo, o desaparezcan las causas que determinaron la dotación de la provisión.
 - b.2) Las cuentas del Subgrupo 20, en caso de considerarse la existencia de plusvalías.

Su saldo, en fin de ejercicio, se integra en la cuenta 890.

822. Otros resultados extraordinarios.

Los que pudieran producirse y no fueran imputables a otras cuentas del Plan.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se carga, por los resultados negativos, con abono a la cuenta que haya dado origen a los mismos.
- b) Se abona, por los resultados positivos, con abono a la cuenta que haya dado origen a los mismos.

Su saldo, en fin de ejercicio, se integra en la cuenta 890.

83.- RESULTADOS DE LA CARTERA DE VALORES.

830. Resultados de la Cartera de valores.

830. Resultados de la Cartera de Valores.

Los originados en la enajenación de títulos y derechos de suscripción de acciones y obligaciones.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se carga con abono a las cuentas 295 y 595 por la dotación efectuada, en el ejercicio que se cierra, a la provisión para depreciación de inversiones financieras.
- b) Se abona con cargo a las mismas cuentas 295 y 595 por la dotación a dicha provisión efectuada en el ejercicio anterior.
- c) Se carga con abono a la cuenta representativa de los títulos o derechos de suscripción que se enajenan por los resultados que se producen en dicha enajenación.

Su saldo, en fin de ejercicio, se integra en la cuenta 890.

84.- MODIFICACION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES DE PRESUPUESTOS CERRADOS.

840. Modificación de derechos de Presupuestos cerrados.

841. Modificación de obligaciones de Presupuestos cerrados.

840. Modificación de derechos de Presupuestos cerrados.

Modificación, positiva o negativa, del saldo de deudoras por derechos reconocidos, de ejercicios anteriores.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se carga, por los derechos anulados, con abono a la cuenta 434 "Derechos anulados de presupuestos cerrados". Esta asiento se realizará a través de las divisionarias de la cuenta 434.
- b) Se abona, por la rectificación del saldo de derechos pendientes de cobro, con cargo a la cuenta 431 "Deudoras por derechos reconocidos. Presupuestos cerrados". Este asiento será positivo o negativo según se trate de aumento o disminución.

Su saldo, en fin de ejercicio, se integra en la cuenta 890 "Resultados del ejercicio".

841. Modificación de obligaciones de Presupuestos cerrados.

Modificación, positiva o negativa, del saldo de obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se carga con abono a la cuenta 401 "Acreedores por obligaciones reconocidas. Presupuestos cerrados", por el importe de las rectificaciones positivas al saldo de obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores.

Si la rectificación es negativa el asiento será idéntico pero de signo negativo.

- b) Se abona con cargo a la cuenta 401, por las obligaciones reconocidas que prescriban sin haberse ordenado su pago.

Si se hubiera ordenado el pago, el libramiento correspondiente se pagará en formalización, compensándose con un ingreso en la cuenta 789 "Otros ingresos".

Su saldo, en fin de ejercicio, se integra en la cuenta 890 "Resultados del ejercicio".

89.- RESULTADOS DEL EJERCICIO.

890. Resultados del ejercicio.

890. Resultados del Ejercicio.

Recoge el resultado definitivo de la gestión de la Entidad Local.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abona o carga, según la naturaleza acreedora o deudora de los saldos de las cuentas integradas en los subgrupos siguientes:

- 80. Resultados corrientes del ejercicio.
- 82. Resultados extraordinarios.
- 83. Resultados de la cartera de valores.
- 84. Modificación de derechos y obligaciones de Presupuestos cerrados.

- b) Se abona o carga, según la naturaleza deudora o acreedora de su saldo, con cargo o abono, a la cuenta 130 "Resultados pendientes de aplicación".

GRUPO 0

CUENTAS DE CONTROL PRESUPUESTARIO Y DE ORDEN

Reflejan las primeras el movimiento de los créditos y previsiones que figuran en el Presupuesto, en aquellas fases que precedan al reconocimiento de la obligación o del derecho, efectos estos que se recogen en cuentas del Grupo 4.

Asimismo, mediante las cuentas del Subgrupo 01 se controlan los compromisos de gastos e ingresos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores.

Todas las cuentas de este Grupo, con el carácter de Cuentas de Control Presupuestario, se desarrollan por conceptos presupuestarios.

Las cuentas de orden recogen operaciones que, no encajando dentro del cuadro de la Contabilidad General, afectan, en alguna medida, a la situación económica del sujeto contable.

00.- DE CONTROL PRESUPUESTARIO. EJERCICIO CORRIENTE.

000. Presupuesto ejercicio corriente.

001. Presupuesto de Gastos: Créditos iniciales.

002. Presupuesto de Gastos: Modificaciones de créditos.

- 0020. Créditos extraordinarios.
- 0021. Suplementos de créditos.
- 0022. Ampliaciones de créditos.
- 0023. Transferencias de créditos.
- 0024. Incorporaciones remanentes de créditos.
- 0025. Créditos generados por ingresos.
- 0028. Bajas por anulación.

003. Presupuesto de Gastos: Créditos definitivos.

- 0030. Créditos disponibles.
- 0031. Créditos retenidos pendientes de utilización.
- 0032. Créditos no disponibles.

004. Presupuesto de Gastos: Gastos autorizados.

005. Presupuesto de Gastos: Gastos comprometidos.

006. Presupuesto de Ingresos: Previsiones iniciales.

007. Presupuesto de Ingresos: Modificaciones de las previsiones.

008. Presupuesto de Ingresos: Previsiones definitivas.

009. Compromisos de ingreso. Presupuesto corriente.

- 0090. Ingresos comprometidos.

0091. Compromisos concertados.

0092. Compromisos realizados.

000. Presupuesto ejercicio corriente.

Cuenta destinada a recoger el importe de los Presupuestos de Ingresos y Gastos aprobados para cada ejercicio y de sus posteriores modificaciones.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abona con cargo a:

a.1) La cuenta 006, "Presupuesto de Ingresos: Previsiones iniciales", por el importe del Presupuesto de Ingresos aprobado.

a.2) La cuenta 007, "Presupuesto de Ingresos: Modificaciones de las previsiones", por el importe de las modificaciones que se produzcan en las previsiones de ingresos.

a.3) La cuenta 003 "Presupuesto de Gastos: Créditos definitivos", a través de su divisionaria 0030 "Créditos disponibles", en el momento del cierre, por la suma total de obligaciones reconocidas.

a.4) La cuenta 003 "Presupuesto de Gastos: Créditos definitivos", a través de sus divisionarias, por el importe de los remanentes de crédito en el momento del cierre. Entendiendo por remanente de crédito la diferencia entre los créditos presupuestados y las obligaciones reconocidas, o bien la suma de créditos dispuestos, créditos retenidos pendientes de utilización y créditos no disponibles, todo ello menos las obligaciones reconocidas.

a.5) La cuenta de segundo orden 0028 "Bajas por anulación", por el importe de las alteraciones de crédito que sean de esta naturaleza.

b) Se carga con abono a:

b.1) La cuenta 001 "Presupuesto de Gastos: Créditos Iniciales", por el importe total del Presupuesto de Gastos aprobado para cada ejercicio.

b.2) La cuenta 002 "Presupuesto de Gastos: Modificaciones de créditos", por las posteriores modificaciones. Si las mismas son negativas, el asiento será análogo, pero con signo negativo, excepto para las bajas por anulación.

b.3) La cuenta 008, "Presupuesto de Ingresos: Previsiones definitivas", por el importe de su saldo en el momento del cierre.

La suma de su Debe recoge el importe total de los créditos aprobados para el ejercicio. La suma de su Haber, el total del Presupuesto de Ingresos.

Su saldo, deudor o acreedor, representa, en cada momento, el déficit o superávit previsto del presupuesto.

Esta cuenta, como las restantes del subgrupo, tiene por objeto permitir el control de los créditos y previsiones del presupuesto en las fases previas al

reconocimiento de derechos y obligaciones y, por ello, una vez cumplido su objetivo con la terminación del ejercicio presupuestario, se cierran con los asientos a.3), a.4) y b.3).

001. Presupuesto de gastos: Créditos iniciales.

Recoge el importe de los créditos concedidos en el Presupuesto de Gastos aprobado.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abona con cargo a la cuenta 000 "Presupuesto ejercicio corriente", por los créditos concedidos al ser aprobado el Presupuesto.

b) Se carga, simultáneamente al asiento anterior, con abono a la subcuenta 003.0 "Créditos disponibles", por el importe de los créditos concedidos al ser aprobado el Presupuesto.

Esta cuenta aparecerá saldada en todo momento.

002. Presupuesto de gastos: Modificaciones de créditos.

Recoge, clasificadas conforme a su naturaleza, en cuentas de orden inferior, las modificaciones de los créditos presupuestados aprobadas por la autoridad competente.

Funcionará a través de sus divisionarias.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abona con cargo a:

a.1) La cuenta 000 "Presupuesto ejercicio corriente", por el importe de las modificaciones de carácter positivo. Por las modificaciones de crédito de carácter negativo, se formulará un asiento análogo pero con signo negativo, excepto en el caso de bajas por anulación.

a.2) La subcuenta 003.0 "Créditos disponibles", por las bajas por anulación; asiento simultáneo al b.2).

b) Se carga con abono a:

b.1) La subcuenta 003.0 "Créditos disponibles", por las modificaciones positivas. Por las modificaciones negativas se formulará un asiento análogo pero con signo negativo, excepto en el caso de bajas por anulación; asiento simultáneo al a.1).

b.2) La cuenta 000 "Presupuesto ejercicio corriente", por las bajas por anulación.

Esta cuenta aparecerá saldada en todo momento.

003. Presupuesto de Gastos: Créditos definitivos.

Funcionará a través de sus divisionarias.

0030. Créditos disponibles,

Recoga la totalidad de los créditos presupuestados aprobados en el ejercicio - Iniciales y sus modificaciones- así como la utilización de los mismos.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abona con cargo a:

- a.1) La cuenta 001 "Presupuesto de Gastos: Créditos Iniciales", por los créditos que figuren inicialmente en el Presupuesto.
- a.2) La cuenta 002 "Presupuesto de Gastos: Modificaciones de créditos", por el importe de las alteraciones positivas que se producen. Por las modificaciones negativas, se hará un asiento análogo pero con signo negativo, excepto para las bajas por anulación.
- a.3) La cuenta 004 "Presupuesto de Gastos: Gastos autorizados", en el momento del cierre, por la suma total de obligaciones reconocidas.
- a.4) La cuenta 004 "Presupuesto de Gastos: Gastos autorizados", en el momento del cierre, por el saldo pendiente de reconocimiento de obligaciones.
- a.5) La cuenta 004 "Presupuesto de Gastos: Gastos autorizados", en el momento del cierre, por el importe de los gastos autorizados pendientes de comprometer.

b) Se carga con abono a:

- b.1) La cuenta de segundo orden 002.8 "Bajas por anulación", por el importe de las alteraciones de esta naturaleza.
- b.2) La cuenta 004, por los gastos autorizados -fase A de la ejecución del Presupuesto- en los casos en que no es necesaria la previa retención del crédito.
- b.3) La subcuenta 003.1 "Créditos retenidos pendientes de utilización", por la retención de los créditos que van a ser utilizados en un momento posterior. Si se anula la retención, el asiento será análogo, pero con signo negativo.
- b.4) La subcuenta 003.2 "Créditos no disponibles", por las retenciones de crédito, producidas por acuerdos de no disponibilidad.
- b.5) La cuenta 000 "Presupuesto ejercicio corriente", en el momento del cierre, por el importe de la suma total de obligaciones reconocidas.
- b.6) La cuenta 000 "Presupuesto ejercicio corriente", en el momento del cierre, por el importe de los créditos definitivos pendientes de utilización.

La suma de su Haber recoge el importe total de los créditos presupuestados. La de su Debe, el importe de los créditos utilizados durante el ejercicio. Al objeto de que se mantenga el significado de dichas sumas, en el caso de que se efectúen transferencias, se realizarán los ajustes oportunos.

Su saldo, acreedor, representa los créditos no utilizados en cada momento, es decir, el saldo de créditos que aún siendo definitivos, no se han retenido y/o autorizado.

0031. Créditos retenidos pendientes de utilización.

Recoge la retención de créditos producida como consecuencia de la expedición del certificado de existencia de crédito en los expedientes de gasto y de transferencia de crédito.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abona con cargo a la subcuenta 003.0 "Créditos disponibles", por el importe de la retención efectuada. En el caso de que tal retención se anule, el asiento será análogo, pero con signo negativo.
- b) Se carga con abono a:
 - b.1) La cuenta 004 "Presupuesto de Gastos: Gastos autorizados" por los gastos autorizados -fase A de la ejecución del Presupuesto-.
 - b.2) La cuenta 000 "Presupuesto ejercicio corriente", en el momento del cierre, por el saldo de créditos retenidos que aún se encuentran pendientes de utilización.

La suma de su Haber recoge el importe total de créditos retenidos que se van a utilizar en un momento posterior. La de su Debe, el importe de créditos retenidos que se han utilizado.

Su saldo, acreedor, recogerá en cada momento, el total de créditos retenidos, pendientes de utilizar.

0032. Créditos no disponibles.

Recoge aquellas retenciones de crédito que se hace de una manera definitiva, es decir, provocan la no disponibilidad de los mismos.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abona, por la retención, con cargo a la subcuenta 003.0 "Créditos disponibles".
- b) Se carga, en el momento del cierre, con abono a la cuenta 000 "Presupuesto ejercicio corriente".

Su saldo, acreedor, recoge el total de créditos definitivos no disponibles.

004. Presupuesto de Gastos: Gastos autorizados.

Recoge el importe de las autorizaciones de gasto otorgadas en el ejercicio.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abona con cargo a:

- a.1) La subcuenta 003.0 "Créditos disponibles", por las autorizaciones de gasto aprobadas - fase A de la ejecución del Presupuesto-cuando no es necesaria la retención del crédito.
- a.2) La subcuenta 003.1 "Créditos retenidos pendientes de utilización", por las autorizaciones de gasto aprobadas - fase A- cuando es requisito previo a dichas autorizaciones la retención del crédito.
- a.3) La cuenta 005 "Presupuesto de Gastos: Gastos comprometidos", en el momento del cierre, por la suma total de las obligaciones reconocidas.
- a.4) La cuenta 005 "Presupuesto de Gastos: Gastos comprometidos", en el momento del cierre, por el importe del saldo pendiente de reconocimiento de obligaciones.

b) Se carga con abono a:

- b.1) La cuenta 005 "Presupuesto de Gastos: Gastos comprometidos", por los créditos dispuestos.
- b.2) La subcuenta 003.0 "Créditos disponibles", en el momento del cierre, por la suma total de obligaciones reconocidas.
- b.3) La subcuenta 003.0 "Créditos disponibles", en el momento del cierre, por el importe del saldo pendiente de reconocimiento de obligaciones.
- b.4) La subcuenta 003.0 "Créditos disponibles", en el momento del cierre, por el importe del saldo no comprometido.

La suma de su Debe recoge el importe total de gastos comprometidos. La de su Haber, al de gastos autorizados.

Su saldo, acreedor, representa el importe de las autorizaciones de gasto pendientes de comprometer.

005. Presupuesto de Gastos: Gastos comprometidos.

Cuenta destinada a recoger el importe de los compromisos contraídos con cargo a los créditos del Presupuesto de Gastos.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abona con cargo a la cuenta 004 "Presupuesto de Gastos: Gastos autorizados", por el importe de las cantidades comprometidas -fase D de la ejecución del Presupuesto-

b) Se carga con abono a:

- b.1) La cuenta 004 "Presupuesto de Gastos: Gastos autorizados", en el momento del cierre, por el importe de la suma total de las obligaciones reconocidas.
- b.2) La cuenta 004 "Presupuesto de Gastos: Gastos autorizados", en el momento del cierre, por el importe del saldo pendiente de reconocimiento de obligaciones.

La suma de su Debe recoge el importe total de gastos comprometidos durante el ejercicio.

Su saldo, acreedor, representa el importe de los compromisos de crédito.

NOTA: Con el fin de poder diferenciar en las cuentas 003, 004 y 005, e efectos de su incorporación a ejercicios posteriores, los créditos, autorizaciones y disposiciones no utilizadas, el cierre de las mismas se hará en dos fases.

1º: Por el importe de la suma total de las obligaciones reconocidas:

- 1.1 Cargo en la cuenta 005 "Presupuesto de Gastos: Gastos comprometidos", con abono a la cuenta 004 "Presupuesto de Gastos: Gastos autorizados".
- 1.2 Cargo en la cuenta 004 "Presupuesto de Gastos: Gastos autorizados", con abono a la subcuenta 003.0 "Créditos disponibles".
- 1.3 Cargo en la subcuenta 003.0 "Créditos disponibles", con abono a la cuenta 000 "Presupuesto ejercicio corriente".

2º: 2.1 Por el importe del saldo pendiente de reconocimiento de obligaciones, cargo en la cuenta 005 "Presupuesto de Gastos: Gastos comprometidos", con abono a la cuenta 004 "Presupuesto de Gastos: Gastos autorizados".

- 2.2 Por el importe del saldo pendiente de reconocimiento de obligaciones, cargo en la cuenta 004 "Presupuesto de Gastos: Gastos autorizados", con abono a la subcuenta 003.0 "Créditos disponibles".
- 2.3 Por el importe del saldo no comprometido, cargo en la cuenta 004 "Presupuesto de Gastos: Gastos autorizados", con abono a la subcuenta 003.0 "Créditos disponibles".
- 2.4 Por el importe del remanente de crédito.

- a) Cargo en la cuenta 003.0 "Créditos disponibles", por su saldo, con abono a la cuenta 000 "Presupuesto ejercicio corriente".
- b) Cargo en la subcuenta 003.1 "Créditos retenidos pendientes de utilización", por su saldo, con abono a la cuenta 000.
- c) Cargo en la subcuenta 003.2 "Créditos no disponibles", por su saldo, con abono a la cuenta 000.

(VER CUADRO ADJUNTO).

CASTOS COMPROMETIDOS	GASTOS AUTORIZADOS	CREDITOS DEFINITIVOS	PRESUPUESTO DE GASTOS	
OBLIGACIONES RECONOCIDAS		CREDITOS DISPUESTOS	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	CREDITOS GASTADOS
PENDIENTES DE RECONOCIMIENTO OBLIGACIONES			PENDIENTES DE RECONOCIMIENTO OBLIGACIONES	
	PENDIENTES DE COMPROMETER		PENDIENTES DE COMPROMETER	
		CREDITOS DISPONIBLES NO UTILIZADOS	CREDITOS DISPONIBLES NO UTILIZADOS	REMANENTE DE CREDITO A ANULAR (Art 156 Ley 39/09)
		CREDITOS RETENIDOS PENDIENTES DE UTILIZACION	CREDITOS RETENIDOS PENDIENTES DE UTILIZACION	
		CREDITOS NO DISPONIBLES	CREDITOS NO DISPONIBLES	

006. Presupuesto de Ingresos: Previsiones Iniciales.

Recoge el importe de las previsiones de Ingresos que figuran en el Presupuesto de Ingresos aprobado por la Entidad Local.

Su movimiento es el siguiente:

- Se carga con abono a la cuenta 000 "Presupuesto ejercicio corriente", por las previsiones que figuran en el Presupuesto de Ingresos.
- Se abona, simultáneamente al asiento anterior, con cargo a la cuenta 008 "Presupuesto de Ingresos: Previsiones definitivas", por la misma cantidad que el asiento anterior.

Esta cuenta aparecerá saldada en todo momento.

007. Presupuesto de Ingresos: Modificaciones de las previsiones.

Recoge las variaciones que se produzcan en las previsiones de Ingresos, que lo han de ser a través de un acto formal, y no por un simple aumento de la recaudación prevista.

Su movimiento es el siguiente:

- Se carga con abono la cuenta 000 "Presupuesto ejercicio corriente", por las modificaciones positivas que se produzcan. Por las modificaciones negativas de las previsiones, se formulará un asiento análogo, pero con signo negativo.
- Se abona, simultáneamente al asiento anterior, con cargo a la cuenta 008 "Presupuesto de Ingresos: Previsiones definitivas", por la misma cantidad que el asiento anterior.

Esta cuenta aparecerá constantemente saldada.

008. Presupuesto de Ingresos: Previsiones definitivas.

Cuenta que pone de manifiesto la totalidad de previsiones iniciales del presupuesto de ingresos más las modificaciones que se produzcan en las mismas.

Su movimiento es el siguiente:

- Se carga con abono a:
 - La cuenta 006 "Presupuesto de Ingresos: Previsiones iniciales", por el importe de las mismas.
 - La cuenta 007 "Presupuesto de Ingresos: Modificaciones de las previsiones", por las que se produzcan durante el ejercicio.
- Se abona con cargo a la cuenta 000 "Presupuesto ejercicio corriente", en el momento de cierre, por el saldo que presente.

Su saldo, deudor, representa las previsiones definitivas de Ingresos.

009. Compromisos de Ingreso. Presupuesto corriente.

Funcionará a través de sus divisionarias.

0090 Ingresos comprometidos.

Cuenta acreedora con el carácter de contrapartida de la subcuenta 009.1, a la que se imputarán los ingresos comprometidos con aplicación al Presupuesto corriente.

Su movimiento es el siguiente:

- Se abona con cargo a la subcuenta 009.1 "Compromisos concertados", por el importe de los compromisos de ingreso concertados cuya exigibilidad se prevea para el ejercicio.
- Se carga, en el momento del cierre del presupuesto, con abono a la misma contrapartida.

Su saldo, acreedor, recoge los compromisos de ingreso imputables al Presupuesto corriente.

0091. Compromisos concertados.

Recoge los compromisos de ingresos que, en el caso de aportaciones finalistas, y a través de un acto formal (acuerdo, protocolo, ...) se concluyen por la Entidad Local, sujeto de la contabilidad, con agentes ajenos a la misma, y siempre que su importe se prevea puede ser exigible dentro del ejercicio.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se carga con abono a:

a.1) La subcuenta 009.0 "Ingresos comprometidos", por el importe de los compromisos de ingreso concertados cuya exigibilidad se prevea para el ejercicio.

a.2) La subcuenta 009.2 "Compromisos realizados", en el momento del cierre del presupuesto, por el saldo de dicha subcuenta 009.2.

b) Se abona con cargo a:

b.1) La subcuenta 009.2 "Compromisos realizados", por el importe de los compromisos que sean exigibles durante el ejercicio, es decir aquellos compromisos de ingreso que hayan dado lugar el correspondiente derecho a favor de la Entidad Local.

b.2) La cuenta 009.0 "Ingresos comprometidos" en el momento del cierre del presupuesto, por el saldo que, una vez realizado el asiento a.2), presenta la cuenta 009.1.

La suma de su Debe representa los compromisos de ingresos concertados durante el ejercicio con imputación al Presupuesto corriente. La suma de su Haber recoge los compromisos de ingreso que han sido exigibles durante el ejercicio.

Su saldo, deudor, recoge los compromisos de ingreso concertados pendientes de realización.

0092. Compromisos realizados.

Esta cuenta recoge los compromisos de ingreso imputables al ejercicio que han sido exigibles durante el mismo.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se carga con abono a la subcuenta 009.1 "Compromisos concertados", por el importe de los compromisos exigibles en el ejercicio, es decir, aquellos compromisos de ingreso que hayan dado lugar al correspondiente derecho a favor de la Entidad Local.

b) Se abona con cargo a la misma contrapartida, en el momento del cierre, por el saldo que presenta en fin de ejercicio.

Su saldo, deudor, representa los compromisos de ingreso exigibles en el ejercicio.

NOTA: Las rectificaciones a todas estas cuentas de control presupuestario se efectuarán mediante asientos análogos a los descritos, pero de signo contrario, al objeto de no desvirtuar el significado de las sumas del Debe y del Haber de las cuentas.

01.- DE CONTROL PRESUPUESTARIO. EJERCICIOS POSTERIORES.

010. Presupuesto de Gastos de ejercicios posteriores.

0100. Presupuesto de Gastos de ejercicios posteriores. Año 1.

0101. Presupuesto de Gastos de ejercicios posteriores. Año 2.

0102. Presupuesto de Gastos de ejercicios posteriores. Año 3.

0103. Presupuesto de Gastos de ejercicios posteriores. Año 4.

011. Retención de créditos de ejercicios posteriores.

0110. Retención de créditos de ejercicios posteriores. Año 1.

0111. Retención de créditos de ejercicios posteriores. Año 2.

0112. Retención de créditos de ejercicios posteriores. Año 3.

0113. Retención de créditos de ejercicios posteriores. Año 4.

013. Autorizaciones de gastos de ejercicios posteriores.

0130. Autorizaciones de gastos de ejercicios posteriores. Año 1.

0131. Autorizaciones de gastos de ejercicios posteriores. Año 2.

0132. Autorizaciones de gastos de ejercicios posteriores. Año 3.

0133. Autorizaciones de gastos de ejercicios posteriores. Año 4.

014. Gastos comprometidos de ejercicios posteriores.

0140. Gastos comprometidos de ejercicios posteriores. Año 1.

0141. Gastos comprometidos de ejercicios posteriores. Año 2.

0142. Gastos comprometidos de ejercicios posteriores. Año 3.

0143. Gastos comprometidos de ejercicios posteriores. Año 4.

015. Ingresos comprometidos de ejercicios sucesivos.

0150. Ingresos comprometidos de ejercicios sucesivos. Año 1.

0151. Ingresos comprometidos de ejercicios sucesivos. Año 2.

0152. Ingresos comprometidos de ejercicios sucesivos. Año 3.

016. Compromisos de Ingreso de ejercicios sucesivos.

0160. Compromisos de Ingreso de ejercicios sucesivos. Año 1.

0161. Compromisos de Ingreso de ejercicios sucesivos. Año 2.

0162. Compromisos de Ingreso de ejercicios sucesivos. Año 3.

Integre los compromisos de gasto de ejercicios posteriores, contraídos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 155 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, así como los compromisos de ingreso a los que se refiere el artículo 162 a) de dicha ley, cuando los mismos se concierten para ejercicios futuros.

010. Presupuesto de Gastos de ejercicios posteriores.

Cuenta deudora con el carácter de contrapartida de la cuenta 013 a la que se imputen las autorizaciones de gasto aprobadas con cargo a Presupuestos de ejercicios posteriores.

Funcionará a través de sus divisionarias.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se carga con abono a:

- a.1) La cuenta 011 "Retención de créditos de ejercicios posteriores", por el importe de los créditos retenidos. En el caso de que la retención se anule, el asiento sería análogo pero con signo negativo.
- a.2) La cuenta 013 "Autorizaciones de gastos de ejercicios posteriores", por el importe de la autorización de los mismos.

Esta cuenta no tiene movimiento al Haber.

Su saldo, deudor, expresa los compromisos de ejercicios futuros.

Al efectuar la apertura contable de cada ejercicio, los saldos de sus cuentas de segundo orden correspondientes a los años 2, 3 y 4, se imputarán a la inmediata anterior.

011. Retención de créditos de ejercicios posteriores.

Recoge las retenciones de crédito que se originen como consecuencia de los gastos de carácter plurianual a que se refiere el artículo 155 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Funcionará a través de sus divisionarias.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abona con cargo a la cuenta 010 "Presupuesto de Gastos de ejercicios posteriores", por el importe de la retención efectuada. En el caso de que la retención se anule, el asiento sería análogo pero con signo negativo.
- b) Se carga con abono a la cuenta 013 "Autorizaciones de gastos de ejercicios posteriores", por el importe de los gastos autorizados que hayan sido objeto de retención previa.

La suma de su Haber recoge el importe total de las retenciones que se van a utilizar en un momento posterior. La de su Debe el importe de las retenciones que se han utilizado.

Su saldo, acreedor, recogerá en cada momento, el total de retenciones pendientes de utilizar.

013. Autorizaciones de gastos de ejercicios posteriores.

Recoge los gastos que sean aprobados en uso del artículo 155 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Funcionará a través de sus divisionarias.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abona con cargo a:

- a.1) La cuenta 010 "Presupuesto de Gastos de ejercicios posteriores", por el importe de las autorizaciones de gasto aprobadas que no hayan sido objeto de retención previa. En el caso de que la autorización se anule, el asiento sería análogo pero con signo negativo.
- a.2) La cuenta 011 "Retención de créditos de ejercicios posteriores", por el importe de la retención en las autorizaciones de gasto para las que previamente existiese. En el caso de que la autorización se anule, el asiento sería análogo pero con signo negativo.

b) Se carga con abono a la cuenta 014 "Gastos comprometidos de ejercicios posteriores", por las disposiciones de crédito que representan los compromisos adquiridos.

Su saldo, acreedor, indica las autorizaciones pendientes de comprometer.

014. Gastos comprometidos de ejercicios posteriores.

Recoge los créditos dispuestos con cargo a Presupuestos de años sucesivos de acuerdo con la autorización del artículo 155 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Funcionará a través de sus divisionarias.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abona con cargo a la cuenta 013 "Autorizaciones de gastos de ejercicios posteriores", por los compromisos de gastos con cargo a Presupuestos de ejercicios posteriores. En el caso de que el compromiso se anule, el asiento sería análogo pero con signo negativo.

Esta cuenta no tiene movimiento al Debe.

Su saldo, acreedor, indica el importe de los créditos dispuestos con cargo a Presupuestos de ejercicios posteriores.

Al efectuar la apertura contable de cada ejercicio, los saldos de sus cuentas de segundo orden correspondientes a los años 2, 3 y 4 se imputarán a la inmediata anterior.

NOTA: En el asiento de cierre de la contabilidad, en fin de ejercicio, figurarán por sus saldos respectivos las divisionarias de las cuentas anteriores. En el de apertura, sin embargo figurarán únicamente las divisionarias relativas a los años 2, 3 y 4, pero imputados al inmediatamente anterior. Esto es así porque las que recogen los importes del año 1 se deben traspasar a ejercicio corriente, imputándose por tanto al Subgrupo 00.

015. Ingresos comprometidos de ejercicios sucesivos.

Cuenta acreedora con el carácter de contrapartida de la cuenta 016 "Compromisos de ingreso de ejercicios sucesivos" en la que se recogen las operaciones de dicha naturaleza.

Funcionará a través de sus divisionarias.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abona con cargo a la cuenta 016, por el importe de los compromisos de ingreso imputados a ejercicios sucesivos.

Esta cuenta no tiene movimiento al Debe. Su saldo, acreedor, expresa el importe de los compromisos de ingreso de ejercicios futuros.

Le es de aplicación la nota final de la cuenta 014.

016. Compromisos de ingreso de ejercicios sucesivos.

Cuenta deudora en la que se recogen los compromisos de ingreso con imputación a presupuestos de ejercicios posteriores.

Funcionará a través de sus divisionarias.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se carga con abono a la cuenta 015 "Ingresos comprometidos de ejercicios sucesivos", por el importe de los compromisos de ingreso cuya exigibilidad se prevea en ejercicios futuros.

Esta cuenta no tiene movimiento al Haber. Su saldo, deudor, expresa el total de compromisos de ingresos con aplicación a ejercicios futuros.

Le es de aplicación la nota final de la cuenta 014.

05.- AVALES Y GARANTIAS.**052. Avalos recibidos.****053. Garantías otorgadas, materializadas en valores.****054. Avalados.****057. Avalistas.****058. Valores entregados en garantía.****059. Avalos entregados.****052. Avalos recibidos.**

Cuenta que recoge la cuantía de los avales prestados por otros Entes a favor de la Entidad Local.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se carga, al otorgamiento del aval, con abono a la cuenta 057 "Avalistas".
- b) Se abona, a su cancelación, con abono a la cuenta 057.

Su saldo, deudor, indica el importe de los avales recibidos. Figurará en el lado Activo del Balance.

053. Garantías otorgadas, materializadas en valores.

Garantías dadas por la Entidad Local y respaldadas por entrega de valores.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se carga, a la constitución, por el valor efectivo de los títulos entregados, con abono a la cuenta 058 "Valores entregados en garantía".
- b) Se abona, por la cancelación, con cargo, asimismo, a la cuenta 058.

Su saldo, deudor, indica las garantías otorgadas. Figurará en el lado Activo del Balance.

054. Avalados.

Operaciones de aval otorgadas por la Entidad Local.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se carga, por el importe de los avales concedidos, con abono a la cuenta 059 "Avalos entregados".
- b) Se abona, a la cancelación del aval, con cargo a la cuenta 059.

Su saldo, deudor, recoge el importe de los avales concedidos y no cancelados. Figurará en el lado Activo del Balance.

057. Avalistas.

Cuenta de orden, contrapartida de la cuenta 052, por avales recibidos de terceros.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abona, en el momento de la concesión del aval, con cargo a la cuenta 052.
- b) Se carga, a su cancelación, con abono a idéntica contrapartida.

Su saldo, acreedor, indica los avales recibidos. Figurará en el lado Pasivo del Balance.

058. Valores entregados en garantía.

Recoge el importe de los títulos valores entregados como garantía del cumplimiento de una obligación. Cuenta acreedora contrapartida de la cuenta 053 "Garantías otorgadas, materializadas en valores".

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abona, a la constitución, por el valor efectivo de los títulos, con cargo a la cuenta 053 "Garantías otorgadas, materializadas en valores".
- b) Se carga, a la cancelación, con abono a la misma cuenta.

Su saldo, acreedor, figurará en el lado Pasivo del Balance.

059. Avales entregados.

Recogerá el importe de los avales concedidos por la Entidad, siendo contrapartida de la cuenta 054 "Avalados".

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abona, al ser concedido el aval, con cargo a la cuenta 054.
- b) Se carga, a su cancelación total o parcial, con abono a la cuenta 054.

Su saldo, acreedor, indica el importe de los avales concedidos y no cancelados. Figurará en el lado Pasivo del Balance.

06.- VALORES EN DEPÓSITO.

060. Valores en depósito.

062. Documentos ofrecidos en garantía de aplazamientos y fraccionamientos.

065. Depositantes de valores.

067. Depositantes de documentos en garantía de aplazamientos y fraccionamientos.

Cuentas de orden destinadas a recoger el movimiento de los valores de terceros en poder de la Entidad Local, en concepto de depósitos.

060. Valores en depósito.

062. Documentos ofrecidos en garantía de aplazamientos y fraccionamientos.

Cuentas destinadas a recoger, cada una de ellas de acuerdo con su denominación, los valores depositados.

Su movimientos es el siguiente:

- a) Se cargan, a la constitución del depósito, con abono a las cuentas 065 y 067, respectivamente.
- b) Se abonan, a la cancelación, a idénticas contrapartidas.

Su saldo, deudor, indica el importe de los valores recibidos en depósito por operaciones no presupuestarias en la agrupación de valores.

Figurarán en el lado Activo del Balance.

065. Depositantes de valores.

067. Depositantes de documentos en garantía de aplazamientos y fraccionamientos.

Cuentas de orden, contrapartidas de las cuentas 060 y 062, respectivamente.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abonan a la constitución de los depósitos con cargo a las cuentas 060 y 062, respectivamente.
- b) Se cargan, a su cancelación, con idénticas contrapartidas.

Su saldo, acreedor, indica el importe de los valores recibidos en depósito.

Figurarán en el lado Pasivo del Balance.

07.- DE CONTROL DE RECIBOS Y VALORES. RECAUDADORES.

070. Tesorería: Valores recibos.

- 0700. Valores recibos pendientes de vencimiento.
- 0701. Valores recibos en gestión de cobro.

072. Tesorería: Certificaciones de descubierto.

- 0720. Certificaciones de descubierto pendientes de cargo.
- 0721. Certificaciones de descubierto en gestión de cobro.

075. Derechos materializados en recibos.

- 0750. Recibos pendientes de vencimiento.
- 0751. Recibos en gestión de cobro.

076. Derechos materializados en certificaciones de descubierto.

- 0760. Certificaciones de descubierto pendientes de cargo.
- 0761. Certificaciones de descubierto en gestión de cobro.

070. Tesorería: Valores recibos.

Cuenta de orden, de naturaleza deudora, a través de la cual se ejerce el control de la situación de los valores recibos cuya gestión de cobro se va a realizar a través de agentes recaudadores.

Figurará en el lado Activo del Balance.

Funcionará a través de sus divisionarias.

0700. Valores recibos pendientes de vencimiento.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se carga con abono a la subcuenta 075.0 "Recibos pendientes de vencimiento", por el cargo a la Tesorería de los documentos cobratorios cuya gestión de cobro se va a efectuar a través de agentes recaudadores.

b) Se abona con idéntica contrapartida, por:

b.1) El traspaso de los recibos pendientes de vencimiento a gestión de cobro, simultáneamente al cargo de los recibos a los agentes recaudadores.

b.2) Por las datas por bajas comunicadas y pendientes de vencimiento y por bajas deducidas del cargo.

0701. Valores recibos en gestión de cobro.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se carga con abono a la subcuenta 075.1 "Recibos en gestión de cobro", por el cargo de los recibos a los agentes recaudadores.

b) Se abona con idéntica contrapartida por:

b.1) Las datas por ingreso.

b.2) Las datas por bajas comunicadas de recibos cargados a agentes recaudadores.

b.3) La data en las Oficinas recaudatorias de expedientes de insolvencia, simultáneamente al cargo a Tesorería.

b.4) La data en Oficinas recaudatorias con propuesta de adjudicación de bienes, simultáneamente al cargo a Tesorería.

b.5) La data en Oficinas recaudatorias de expedientes por otras causas, simultáneamente al cargo a Tesorería.

072. Tesorería: Certificaciones de descubierto.

Cuenta de orden, de naturaleza deudora, a través de la cual se ejerce el control de las certificaciones de descubierto cuya gestión de cobro se va a realizar a través de agentes recaudadores.

Figurará en el lado Activo del Balance.

Funcionará a través de sus divisionarias.

0720. Certificaciones de descubierto pendientes de cargo.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se carga con abono a la subcuenta 076.0 "Certificaciones de descubierto pendientes de cargo", por el cargo de las certificaciones a Tesorería.

b) Se abona con idéntica contrapartida, por el traspaso de las certificaciones de pendientes de cargo a gestión de cobro, simultáneamente al cargo a las Oficinas recaudatorias.

0721. Certificaciones de descubierto en gestión de cobro.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se carga con abono a la subcuenta 076.1 "Certificaciones de descubierto en gestión de cobro", por el cargo de las certificaciones a las Oficinas recaudatorias.

b) Se abona con idéntica contrapartida por:

b.1) Las datas por ingreso.

b.2) Las datas en Oficinas recaudatorias de expedientes de insolvencias, una vez efectuado el cargo a la Tesorería.

b.3) Las datas en Oficinas recaudatorias de expedientes de adjudicación de bienes, simultáneamente al cargo a Tesorería.

b.4) Las datas en Oficinas recaudatorias de expedientes por otras causas, simultáneamente al cargo a Tesorería.

b.5) La data en Oficinas recaudatorias de certificaciones anuladas, simultáneamente a la entrada en Tesorería de las certificaciones anuladas.

075. Derechos materializados en recibos.

Cuenta acreedora que constituye la contrapartida de la cuenta 070 "Tesorería: Valores Recibos".

Funcionará a través de sus divisionarias.

Su movimiento ya queda descrito en la cuenta 070.

Figurará en el lado Pasivo del Balance.

076. Derechos materializados en certificaciones de descubierto.

Cuenta contrapartida de la cuenta 072 "Tesorería: Certificaciones de descubierto".

Funcionará a través de sus divisionarias.

Su movimiento es análogo al descrito para la cuenta 072.

Figurará en el lado Pasivo del Balance.

08.- DE CONTROL DE TÍTULOS Y CUPONES DE DEUDA PÚBLICA.**080. Tesorería: Títulos de Deuda Pública.**

0801. Títulos en circulación.

0803. Títulos a inutilizar.

081. Tesorería: Cupones de Deuda Pública.

0810. Cupones a inutilizar.

085. Obligaciones materializadas en títulos de Deuda Pública.

0851. Títulos en circulación.

0853. Títulos inutilizados.

086. Obligaciones materializadas en cupones de Deuda Pública.

0860. Cupones inutilizados.

Cuentas de orden que recogen la contabilidad de efectos derivada de las operaciones de Deuda Pública.

080. Tesorería: Títulos de Deuda Pública.

Cuenta que recoge el movimiento de los títulos-valores en que está materializada la Deuda Pública emitida por la Entidad Local.

Funcionará a través de las cuentas de segundo orden.

0801. Títulos en circulación.

Recoge el importe de los títulos de Deuda Pública que, para su suscripción o, en su caso, conversión, se han puesto en circulación.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se carga, por el valor nominal de los títulos, en el momento de la puesta en circulación de los mismos, con abono a la cuenta 085.1 "Títulos en circulación".

b) Se abona por el valor nominal, cuando los títulos se entregan a los suscriptores, o, en su caso, tenedores de deuda convertida, con cargo a la cuenta 085.1.

Su saldo, deudor, recoge el importe de los títulos valorados de Deuda Pública que se han puesto en circulación pero que aún no se han entregado a los suscriptores o, en su caso, tenedoras de deuda convertida.

Figurará en el lado Activo del Balance.

0803. Títulos a inutilizar.

Recoge el importe de los títulos entregados por los tenedores, como consecuencia de su reembolso o conversión, que son objeto de inutilización para su posterior destrucción.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se carga, en el momento de inutilización de los efectos, con abono a la cuenta 085.3 "Títulos inutilizados".

b) Se abona, en el momento en que los títulos se destruyen, con cargo a la cuenta 085.3.

Su saldo, deudor, recoge el importe de los títulos inutilizados que aún no se han sido destruidos.

Figurará en el lado Activo del Balance.

081. Tesorería: Cupones de Deuda Pública.

Cuenta que recoge el movimiento de los cupones de Deuda Pública a satisfacer por la Entidad Local.

Funcionará a través de la cuenta de segundo orden.

0810. Cupones a inutilizar.

Cuenta que recoge el importe de los cupones presentados al cobro.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se carga, en el momento en que se inutilizan los cupones, con abono a la cuenta 086.0 "Cupones inutilizados".

b) Se abona, en el momento en que los cupones inutilizados se destruyen, con cargo a la cuenta 086.0.

Su saldo, deudor, figurará en el lado Activo del Balance.

085. Obligaciones materializadas en títulos de Deuda Pública.

Contrapartida de la cuenta 080 "Tesorería: Títulos de Deuda Pública".

Funcionará a través de sus divisionarias.

0851. Títulos en circulación.

Contrapartida de la cuenta 080.1 "Títulos en circulación".

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abona, en el momento de la puesta en circulación de los títulos, con cargo a la cuenta 080.1.

b) Se carga en el momento de la entrega de los títulos a los suscriptores o, en su caso, tenedoras de deuda convertida, con abono a la cuenta 080.1.

Su saldo, acreedor, figurará del lado Pasivo del Balance.

0853. Títulos inutilizados.

Contrapartida de la cuenta 080.3 "Títulos a inutilizar".

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abona, en el momento de inutilización de los efectos, con cargo a la cuenta 080.3.

b) Se carga, cuando los títulos se destruyan, con abono a la cuenta 080.3.

Su saldo, acreedor, figurará en el lado Pasivo del Balance.

086. Obligaciones materializadas en cupones de Deuda Pública.

Contrapartida de la cuenta 081 "Tesorería: cupones de Deuda Pública".

Funcionará a través de su divisionaria.

0860. Cupones inutilizados.

Contrapartida de la cuenta 081.0 "Cupones a inutilizar".

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abona, en el momento en que se inutilicen los cupones, con cargo a la cuenta 081.0.

b) Se carga, en el momento en que los cupones inutilizados se destruyen, con abono a la cuenta 081.0.

Su saldo, acreedor, figurará en el lado Pasivo del Balance.

CRITERIOS DE VALORACION

I. CRITERIOS DE VALORACION.

Siguiendo la línea del Plan General de Contabilidad Pública del 11 de noviembre de 1.983, se reconoce que la autenticidad de la información que ofrece una contabilidad, tanto en el aspecto de la actividad desarrollada durante el ejercicio como en la presentación de la situación patrimonial, depende, de forma fundamental, de la valoración dada a las diversas rúbricas figuradas en el balance.

Por tanto, resulta esencial el establecimiento de unos criterios básicos de valoración, que permitan que la información presentada en los documentos contables elaborados por los entes locales afectados por este plan, sea, en lo posible, realista y homogénea. Los criterios de valoración que se establecen más adelante, están inspirados en principios consagrados por la tradición contable y asumidos expresamente por el Plen General de Contabilidad citado más arriba. Tales principios son:

1. **Principio del precio de adquisición:** Como norma general todos los bienes de activo, figurarán valorados en el balance por su precio de adquisición, que se mantendrá salvo reducción efectiva en su valor, en cuyo caso se reflejará el que resulte de dicha disminución. Sólo excepcionalmente, en casos de evidente efectividad y si no se infringen normas de obligado cumplimiento, pueden figurar por un valor superior al precio de adquisición. En estos casos deberá incluirse la pertinente explicación en el Anexo al Balance.
2. **Principio de continuidad:** La aplicación de los criterios de valoración adoptados debe continuarse en sucesivos ejercicios económicos. Excepcionalmente, por causas suficientemente justificadas, pueden modificarse determinados criterios,

casos en los que se hará constar en el Anexo los criterios que han sufrido alteración y las razones de ésta.

3. Principio de devengo: Los ingresos y gastos se atribuirán al ejercicio económico en que tenga lugar el devengo, independientemente de las fechas en que se produzcan los correspondientes cobros y pagos.

No obstante, deberán contabilizarse, tan pronto se conozcan, los riesgos previsibles y las pérdidas eventuales.

4. Principio de gestión continuada: Se presume indefinida la gestión económica-financiera; los criterios de valoración que se exponen no pretenden el conocimiento del valor actual de realización de los elementos patrimoniales.

Teniendo presentes los principios expuestos, a continuación se establecen los criterios de valoración a aplicar, por parte de los entes a los que afecte el presente Plan, a las distintas clases de bienes integrantes de su patrimonio.

II. INMOVILIZADO.

A) Material:

Los bienes comprendidos en el inmovilizado material se valorarán al precio de adquisición o al coste de producción.

Cuando se trate de bienes adquiridos a título lucrativo se considerará como precio de adquisición el valor real de mercado obtenido por tasación.

En todos los casos se deducirán las amortizaciones practicadas, las cuales habrán de establecerse en función de la vida útil de los bienes, atendiendo a la depreciación que normalmente sufren por su funcionamiento, uso y disfrute, y sin perjuicio de considerar también la obsolescencia que pudiera afectarles.

El precio de adquisición incluye, además del importe facturado por el vendedor, los gastos producidos hasta su puesta en funcionamiento: impuestos que graven la adquisición, gastos de explanación y derribo, transporte, aduanas, seguros, instalaciones, montaje y similares.

El coste de producción de los bienes fabricados o contruidos por el propio Ente se obtiene añadiendo al precio de adquisición de las materias primas y otras materias consumibles, los costes directamente imputables a dichos bienes. También podrá añadirse una parte razonable de los costes indirectamente imputables a los bienes de que se trate, en la medida en que tales costas corresponden al período de fabricación o construcción.

Se permitirá la inclusión en el coste de producción de los intereses de préstamos destinados a financiar la fabricación o construcción de bienes del inmovilizado, en la medida en que dichos intereses se refieran al período de fabricación o construcción.

Excepcionalmente, el valor del inmovilizado puede alterarse en los casos siguientes:

- Regularizaciones de valores legalmente establecidos.
- Reducciones efectivas del valor contabilizado.
- Plusvalías efectivas, cuya contabilización se acuerde.

Asimismo, incrementarán el valor del inmovilizado los gastos que impliquen mejoras o ampliaciones del mismo, aumentando su rendimiento o capacidad, o un alargamiento de la vida útil.

Cuando al establecer las primeras cuentas anuales, el precio de adquisición o el coste de producción, según los casos, de un elemento del activo inmovilizado no pueda ser determinado sin realizar gastos o sin emplear un plazo razonable, podrá considerarse, como dichos precios o coste, su valor residual al comenzar el ejercicio, obtenido por tasación.

Son de aplicación las normas siguientes respecto de determinados bienes:

1. Forman parte del precio de los solares sin edificar: los gastos de acondicionamiento (cierres, movimiento de tierras, obras de saneamiento y drenaje, etc.) y de derribo de construcciones.
2. Se incluyen en el precio de los edificios y otras construcciones, además de las instalaciones permanentes, los tributos que graven la construcción y los honorarios facultativos de proyecto y dirección.
3. El valor de la maquinaria, instalaciones y utillaje incluye todos los gastos de adquisición, hasta su puesta en funcionamiento.

Los útiles y herramientas no incorporados a máquinas, cuyo período de utilización se estime no superior al año, deben cargarse a los resultados del ejercicio.

Se incluirá en el valor del inmovilizado material el inmovilizado en curso, es decir, aquel que se encuentre en fase de adaptación, construcción o montaje.

Se incluyen en el inmovilizado material aquellos bienes que se hallan afectos a la actividad propia de la Entidad Local, es decir, que estén edictos al funcionamiento de los servicios.

B) Inmaterial:

Los diversos conceptos comprendidos en el inmovilizado inmaterial se valorarán por su precio de adquisición o su coste de producción, de modo análogo a lo que se ha indicado en relación con el inmovilizado material.

Con respecto a la propiedad industrial se entenderá como coste de producción el importe de los gastos de investigación y desarrollo realizados con tal finalidad, pendientes de amortización a la fecha de obtención de la correspondiente patente.

En cuanto al fondo de comercio y a los derechos de traspaso, sólo podrán figurar en el activo cuando se hayan adquirido a título oneroso.

III. EXISTENCIAS.

Para la valoración de los bienes comprendidos en el Grupo 3 se aplicará el precio de adquisición, o el de mercado, si éste fuese menor.

El precio de adquisición comprenderá el consignado en facturas más todos los gastos adicionales que se produzcan hasta que la mercancía se halle en almacén, tales como transportes, aduanas, seguros, etc. Y tratándose de fabricación propia, se computarán las materias primas, los consumos, la mano de obra y aquellos gastos que técnicamente corresponda, según el sistema de costes usualmente aplicado por el Organismo.

Se entenderá por precio de mercado el valor de reposición o de realización, según se trate, respectivamente, de bienes adquiridos a terceros o de productos elaborados o preparados por la propia Entidad.

Cuando existan distintos precios de entrada, sería deseable la identificación de las diferentes partidas por razón de su adquisición, a efectos de asignarlas valor independiente; y, en su defecto, se adoptará con carácter general el sistema de precio promedio ponderado.

Los métodos FIFO, LIFO u otros análogos son aceptables como criterios valorativos y pueden adoptarse, si el Organismo los considera más convenientes para su gestión.

IV. VALORES MOBILIARIOS Y PARTICIPACIONES.

Los valores mobiliarios, de renta fija o de renta variable, se valorarán al precio de adquisición, incluyéndose en el mismo el importe satisfecho, en su caso, por derechos de suscripción y los gastos inherentes de la operación.

En el caso de acciones liberadas se aplicará igualmente al criterio del coste de adquisición, es decir, se les imputará valor nulo.

En las adquisiciones lucrativas deberá realizarse una prudente valoración de los títulos de acuerdo con su previsible valor de mercado, en función de su cotización o, en su defecto, obtenido mediante una adecuada tasación.

En las enajenaciones se aplicará la valoración del coste medio ponderado aplicado por grupos homogéneos de títulos.

En los casos de venta de derechos de suscripción se disminuirá el valor de los títulos afectados en el importe que corresponda, determinado según fórmula valorativa de general aceptación.

El valor figurado en balance para los títulos, deberá reducirse en caso de que el valor de mercado sea inferior al coste de adquisición.

Las participaciones en el capital de otras empresas - excluidas las ecclones - se valorarán al precio de adquisición, salvo que se apreciasen circunstancias de suficiente entidad y clara constancia que aconsejaran reducir dicho importe.

V. CREDITOS.

Los créditos de toda clase figurarán en el balance por su importe nominal.

VI. DÉBITOS.

Figurarán en el Balance por su valor de reembolso. La diferencia entre dicho valor y la cantidad recibida se imputará como resultado dentro del ejercicio en que se produzca el nacimiento del Pasivo.

Cuando existan débitos en moneda extranjera, éstos se valorarán aplicando el tipo de cambio vigente en la fecha en que se realice la operación que origine el correspondiente Pasivo. Al cierre de cada ejercicio estos débitos serán objeto de revisión, valorándose al tipo de cambio vigente en ese momento.

ANEXO II**DOCUMENTOS DE CONTABILIDAD****DOCUMENTOS DE CONTABILIDAD****I.- ESPECIFICOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.**

MC ó MODIFICACION DE CREDITOS	DG001
MC/ ó ANULACION DE MODIFICACION DE CREDITOS	DG101
RC ó RETENCION DE CREDITOS	DG002
RC/ ó ANULACION DE RETENCION DE CREDITOS	DG102
A ó AUTORIZACION DE GASTOS	DG003
A/ ó ANULACION DE AUTORIZACION DE GASTOS	DG103
D ó COMPROMISO DE GASTOS	DG004
D/ ó ANULACION DE COMPROMISO DE GASTOS	DG104
O ó RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACION	DG005
D/ ó ANULACION DE RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACION	DG105
AD ó AUTORIZACION Y COMPROMISO DE GASTO	DG006
ADO ó AUTORIZACION, COMPROMISO Y RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACION	DG007
ADD/ ó ANULACION DE AUTORIZACION, COMPROMISO Y RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACION	DG107
P ó ORDEN DE PAGO	DG008
P/ ó ANULACION DE ORDEN DE PAGO	DG108
ANEXO MULTIPLICACION	DG009
ANULACION DE ANEXO MULTIPLICACION	DG109
REINTEGROS DE PRESUPUESTO CORRIENTE	DG010
RC ó RETENCION DE CREDITO PARA EJERCICIOS POSTERIORES	DG011
RC/ ó ANULACION DE RETENCION DE CREDITO PARA EJERCICIOS POSTERIORES	DG111
A ó AUTORIZACION DE GASTOS PARA EJERCICIOS POSTERIORES	DG012
A/ ó ANULACION DE AUTORIZACION DE GASTOS PARA EJERCICIOS POSTERIORES	DG112
O ó COMPROMISOS DE GASTOS PARA EJERCICIOS POSTERIORES	DG013
D/ ó ANULACION DE COMPROMISOS DE GASTOS PARA EJERCICIOS POSTERIORES	DG113

AD ó AUTORIZACION Y COMPROMISO DE GASTOS PARA EJERCICIOS POSTERIORES	DG014
AD/ ó ANULACION DE AUTORIZACION Y COMPROMISO DE GASTOS PARA EJERCICIOS POSTERIORES	DG114

II.- ESPECIFICOS DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.

MP-I ó MODIFICACION DE LAS PREVISIONES INICIALES. AUMENTO	DI001
MP-II ó MODIFICACION DE LAS PREVISIONES INICIALES. DISMINUCION	DI101
COMPROMISOS DE INGRESOS. EJERCICIO CORRIENTE	DI002
ANULACION DE COMPROMISOS DE INGRESOS. EJERCICIO CORRIENTE	DI102
COMPROMISOS DE INGRESO. EJERCICIOS FUTUROS	DI003
ANULACION DE COMPROMISOS DE INGRESO. EJERCICIOS FUTUROS	DI103

III.- ESPECIFICOS DE OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS.

ARGUED CONTABLE DE INGRESOS. DE CAJA	DP001
ARGUEO CONTABLE DE INGRESOS. DE OTROS CANALES	DP002
ANEXO RECURSOS DE OTROS ENTES	DP003
ANEXO MOVIMIENTOS INTERNOS DE TESORERIA	DP004

IV.- ESPECIFICOS DE VALORES EN DEPOSITO.

MANDAMIENTO DE CONSTITUCION DE DEPOSITOS	DV001
MANDAMIENTO DE CANCELACION DE DEPOSITOS	DV002

V.- ESPECIFICOS DE CONTABILIDAD GENERAL.

ASIENTOS DIRECTOS	DC001
-------------------	-------

VI.- OTROS DOCUMENTOS CONTABLES.

Estos documentos pueden soportar adecuadamente distintas operaciones de las descritas en el Título III de esta Instrucción.

RELACIONES CONTABLES	DO001
M/P ó MANDAMIENTO DE PAGO	DO002
M/P/ ó ANULACION DE MANDAMIENTO DE PAGO	DO102
PROPUESTA DE MANDAMIENTO DE PAGO	DO003
ANULACION DE PROPUESTA DE MANDAMIENTO DE PAGO	DO103
ANEXO MULTIPLICACION	DO004
ANULACION DE ANEXO MULTIPLICACION	DO104
INSTRUMENTOS DE COBRO	DO005
RESUMENES CONTABLES	DO006

I.- DOCUMENTOS CONTABLES ESPECIFICOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD LOCAL)

MC

Clave de Operación :

Signo :

**CONTABILIDAD DEL
PRESUPUESTO DE GASTOS**

PRESUPUESTO CORRIENTE

Nº Expediente: /

Nº Aplicaciones:

Oficina:

Ejercicio:

Rec. Financiero

AÑO DEL PRESUPUESTO <input type="text"/> <input type="text"/>				
CL. ORGANICA <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	CL. FUNCIONAL <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	CL. ECONOMICA <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	N. REFERENCIA <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	IMPORTE <input type="text"/>
IMPORTE (en letra): En caso de aplicaciones múltiples consignar el importe total del Anexo				IMPORTE <input type="text"/>

CODIGO DE PROYECTO

TEXTO LIBRE

Nº de Operación

Sentado en libro Diario de Contabilidad
Presupuestaria.
FECHA/...../.....
EL

**(ESPACIO RESERVADO PARA
FIRMAS AUTORIZANTES)**

(REFERENCIA AL ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL ACTO)

DGO01

□ □ □ □

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD LOCAL)

MC/

Clave de Operación : □ □ □ □

Signo : □

**CONTABILIDAD DEL
PRESUPUESTO DE GASTOS**

PRESUPUESTO CORRIENTE

Nº Expediente: / □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

Nº Aplicaciones: □ □

Oficina: □ □

Ejercicio: □ □

Rec. Financiero: □

AÑO DEL PRESUPUESTO □ □

CL. ORGANICA □ □ □ □ □ □	CL. FUNCIONAL □ □ □ □ □ □ □	CL. ECONOMICA □ □ □ □ □ □ □ □	N. REFERENCIA □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	IMPORTE
-----------------------------	--------------------------------	----------------------------------	--------------------------------------	---------

IMPORTE (en letra): En caso de aplicaciones múltiples consignar el importe total del Anexo

.....

.....

.....

IMPORTE

CODIGO DE PROYECTO □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

TEXTO LIBRE

Nº de Operación

Entrado en libro Diario de Contabilidad
Presupuestaria.
FECHA .../.../....
E/.....

(ESPACIO RESERVADO PARA FIRMAS AUTORIZANTES)

(REFERENCIA AL ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL ACTO)

DG101

□ □ □ □

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD LOCAL)

RC

Clave de Operación : □ □ □ □ □ □
Signo : □

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
PRESUPUESTO CORRIENTE

Nº Expediente: / □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □
Nº Aplicaciones: □ □ □ □ □ □
Oficina: □ □ □ □ □ □
Ejercicio: □ □ □ □ □ □

AÑO DEL PRESUPUESTO □ □

CL. ORGANICA □ □ □ □ □ □ □ □	CL. FUNCIONAL □ □ □ □ □ □ □ □	CL. ECONOMICA □ □ □ □ □ □ □ □	N. REFERENCIA □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	IMPORTE
---------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	--------------------------------------	---------

IMPORTE (en letra): En caso de aplicaciones múltiples consignar el importe total del Anexo	IMPORTE
--	---------

CODIGO DE PROYECTO □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

TEXTO LIBRE

.....

.....

CERTIFICO: Que para la (s) aplicación (es) que figura (n) en este documento (o su Anexo), existe Saldo de Crédito disponible, quedando retenido el importe que se reseña.

El

Nº de Operación Nº de Referencia

DG002

Sentado en libro Diario de Contabilidad Presupuestaria.
FECHA .../.../...
EL

(ESPACIO RESERVADO PARA FIRMAS AUTORIZANTES)

(REFERENCIA AL ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL ACTO)

--	--	--

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD LOCAL)

D

Clave de Operación :

--	--	--

 Signo :

--

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
PRESUPUESTO CORRIENTE

--

Nº Expediente: <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																			
Nº Aplicaciones: <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																			
Oficina: <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																			
Ejercicio: <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																			

AÑO DEL PRESUPUESTO <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																																					
CL. ORGANICA <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>						CL. FUNCIONAL <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>					CL. ECONOMICA <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>							N. REFERENCIA <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>									IMPORTE <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>										
IMPORTE (en letra): En caso de aplicaciones múltiples consignar el importe total del Anexo				IMPORTE <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>																																	

CODIGO DE PROYECTO

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

INTERESADO

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

TEXTO LIBRE

Nº de Operación

Sentado en libro Diario de Contabilidad
Presupuestaria.
FECHA/...../.....
EL

**(ESPACIO RESERVADO PARA
FIRMAS AUTORIZANTES)**

(REFERENCIA AL ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL ACTO)

DG004

--	--	--

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD LOCAL)

D/

Clave de Operación :

--	--	--

 Signo :

--

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
PRESUPUESTO CORRIENTE

--

Nº Expediente:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 Nº Aplicaciones:

--	--

 Oficina:

--	--

 Ejercicio:

--	--

AÑO DEL PRESUPUESTO

--	--

CL. ORGANICA <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>						CL. FUNCIONAL <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>					CL. ECONOMICA <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>					N. REFERENCIA <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>									IMPORTE <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 100%; height: 20px;"></td></tr></table>	

IMPORTE (en letra): En caso de aplicaciones múltiples consignar el importe total del Anexo

.....

.....

IMPORTE

CODIGO DE PROYECTO

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

INTERESADO

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

.....

.....

TEXTO LIBRE

Nº de Operación

DG104

Sentado en libro Diario de Contabilidad
Presupuestaria.
FECHA .../.../....
EL

(ESPACIO RESERVADO PARA
FIRMAS AUTORIZANTES)

(REFERENCIA AL ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL ACTO)

□□□□

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD LOCAL)

0

Clave de Operación : □□□□
Signo : □

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

Nº Op. Anulada: □□□□□□□□
Nº Expediente: / □□□□□□□□
Nº Aplicaciones: □□
Oficina: □□
Ejercicio: □□

AÑO DEL PRESUPUESTO □□

CL. ORGANICA □□□□	CL. FUNCIONAL □□□□ □	CL. ECONOMICA □□ □□ □□	N. REFERENCIA □□□□□□□□	IMPORTE	Cta. P.G.C.P. □□□□
----------------------	-------------------------	---------------------------	---------------------------	---------	-----------------------

APLICACION NO PRESUPUESTARIA. IVA. □□□□ □□□□	IMPORTE	Cta. P.G.C.P. □□□□
---	---------	-----------------------

IMPORTE (en letra): En caso de aplicaciones múltiples consignar el importe total del Anexo	IMPORTE
--	---------

CODIGO DE PROYECTO □□ □□ □□ □□ □□ □□

INTERESADO ORDINAL BANCARIO □□□□□□□□□□

ENDOSATARIO O EMBARGANTE ORDINAL BANCARIO □□□□□□□□□□

AREA ORIGEN DEL GASTO □□ TIPO DE PAGO □□ FORMA DE PAGO □□

CAJA O BANCO PAGADOR □□□

CODIGO DESCUENTO	DESCRIPCION	IMPORTE	Cta. P.G.C.P.
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10

Nº de Operación	IMPORTE DESCUENTOS
	IMPORTE LIQUIDO

TEXTO LIBRE

DG005

Sentado en libro Diario de Contabilidad Presupuestaria. FECHA .../.../... EL	(ESPACIO RESERVADO PARA FIRMAS AUTORIZANTES)
(REFERENCIA AL ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL ACTO)	

□□□□

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD LOCAL)

AD

Clave de Operación : □□□□
Signo : □

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
PRESUPUESTO CORRIENTE

Nº Expediente: / □□□□□□□□□□
Nº Aplicaciones: □□
Oficina: □□
Ejercicio: □□

AÑO DEL PRESUPUESTO □□

CL. ORGANICA □□□□□	CL. FUNCIONAL □□□□□ □	CL. ECONOMICA □□□ □□ □□	N. REFERENCIA □□□□□□□□	IMPORTE
-----------------------	--------------------------	----------------------------	---------------------------	---------

IMPORTE (en letra): En caso de aplicaciones múltiples consignar el importe total del Anexo
.....
.....

IMPORTE

CODIGO DE PROYECTO □□ □□□□□□ □□ □□

INTERESADO □□□□□□□□□□

TEXTO LIBRE

.....

.....

Nº de Operación Nº de Referencia

Sentado en libro Diario de Contabilidad
Presupuestaria.
FECHA .../.../...
EL

(ESPACIO RESERVADO PARA FIRMAS AUTORIZANTES)

(REFERENCIA AL ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL ACTO)

1000
DG006

□□□□

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD LOCAL)

ADO

Clave de Operación : □□□□□□

Signo : □

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
PRESUPUESTO CORRIENTE

Nº Op. Anulada: □□□□□□□□□□
 Nº Expediente: / □□□□□□□□□□
 Nº Aplicaciones: □□
 Oficina: □□
 Ejercicio: □□

AÑO DEL PRESUPUESTO □□

CL. ORGANICA □□□□□	CL. FUNCIONAL □□□□ □	CL. ECONOMICA □□ □□ □□	N. REFERENCIA □□□□□□□□	IMPORTE	Cta. P.G.C.P. □□□□
-----------------------	-------------------------	---------------------------	---------------------------	---------	-----------------------

APLICACION NO PRESUPUESTARIA. IVA. □□□□□ □□□□□□□□	IMPORTE	Cta. P.G.C.P. □□□□
--	---------	-----------------------

IMPORTE (en letra): En caso de aplicaciones múltiples consignar el importe total del Anexo	IMPORTE
--	---------

CODIGO OE PROYECTO □□□□□□□□□□

INTERESADO
 ORDINAL BANCARIO □□□□□□□□□□

ENDOSATARIO O EMBARGANTE
 ORDINAL BANCARIO □□□□□□□□□□

AREA ORIGEN DEL GASTO □□ TIPO DE PAGO □□ FORMA DE PAGO □□

CAJA O BANCO PAGADOR □□□□

CODIGO DESCUENTO	DESCRIPCION	IMPORTE	Cta. P.G.C.P.
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10

Nº de Operación	IMPORTE DESCUENTOS
	IMPORTE LIQUIDO

TEXTO LIBRE
.....
.....

Sentado en libro Diario de Contabilidad Presupuestaria. FECHA/...../..... EL	(ESPACIO RESERVADO PARA FIRMAS AUTORIZANTES)
(REFERENCIA AL ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL ACTO)	

DG007

□□□□

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD LOCAL)

ADO/

Clave de Operación : □□□□

Signo : □

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

PRESUPUESTO CORRIENTE

Nº Op. Anulada: □□□□□□□□

Nº Expediente: □ / □□□□□□□□

Nº Aplicaciones: □□

Oficina: □□

Ejercicio: □□

AÑO DEL PRESUPUESTO □□

CL. ORGANICA □□□□	CL. FUNCIONAL □□□□ □	CL. ECONOMICA □□ □□ □□	N. REFERENCIA □□□□□□□□	IMPORTE	Cta. P.G.C.P. □□□□
----------------------	-------------------------	---------------------------	---------------------------	---------	-----------------------

APLICACION NO PRESUPUESTARIA. IVA. □□□□ □□□□	IMPORTE	Cta. P.G.C.P. □□□□
---	---------	-----------------------

IMPORTE (en letra): En caso de aplicaciones múltiples consignar el importe total del Anexo

.....

.....

IMPORTE

CODIGO DE PROYECTO □□□□□□□□□□

INTERESADO

ORDINAL BANCARIO □□□□□□□□□□

ENDOSATARIO O EMBARGANTE

ORDINAL BANCARIO □□□□□□□□□□

AREA ORIGEN DEL GASTO □□ TIPO DE PAGO □□ FORMA DE PAGO □□

CAJA O BANCO PAGADOR □□□

CODIGO DESCUENTO	DESCRIPCION	IMPORTE	Cta. P.G.C.P.
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10

Nº de Operación	IMPORTE DESCUENTOS
	IMPORTE LIQUIDO

TEXTO LIBRE

Entado en libro Diario de Contabilidad
Presupuestaria.
FECHA .../.../...
EL

(ESPACIO RESERVADO PARA FIRMAS AUTORIZANTES)

(REFERENCIA AL ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL ACTO)

DG107

□□□

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD LOCAL)

P

Clave de Operación : □□□□
Signo : □

CONTABILIDAD DEL
PRESUPUESTO DE GASTOS

NºOp.Anulada □□□□□□□□
Nº Expediente: □ / □□□□□□□□□□
Nº Aplicaciones: □□
Oficina: □□
Ejercicio: □□

AÑO DEL PRESUPUESTO □□

CL. ORGANICA □□□□ CL. FUNCIONAL □□□□ CL. ECONOMICA □□□□ N. REFERENCIA □□□□□□ IMPORTE Cta. P.G.C.P. □□□□

APLICACION NO PRESUPUESTARIA. IVA. □□□□ □□□□ IMPORTE Cta. P.G.C.P. □□□□

IMPORTE (en letra): En caso de aplicaciones múltiples consignar el importe total del Anexo IMPORTE

CODIGO DE PROYECTO □□□□□□□□□□

INTERESADO □□□□□□□□□□
ORDINAL BANCARIO □□

ENDOSATARIO O EMBARGANTE □□□□□□□□□□
ORDINAL BANCARIO □□

AREA ORIGEN DEL GASTO □□ TIPO DE PAGO □□ FORMA DE PAGO □□

CAJA O BANCO PAGADOR □□□

CODIGO DESCUENTO	DESCRIPCION	IMPORTE	Cta. P.G.C.P.
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10

No de Operación IMPORTE DESCUENTOS
IMPORTE LIQUIDO

TEXTO LIBRE

DG008

Sentado en libro Diario de Contabilidad Presupuestaria. FECHA .../.../... EL (ESPACIO RESERVADO PARA FIRMAS AUTORIZANTES) FECHA .../.../... Recibi .

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD LOCAL)

Clave de Operación :

Signo :

**CONTABILIDAD DEL
PRESUPUESTO DE GASTOS**

Nº Op. Anulada

Nº Expediente:

Nº Aplicaciones:

Oficina:

Ejercicio:

AÑO DEL PRESUPUESTO

CL. ORGANICA	CL. FUNCIONAL	CL. ECONOMICA	N. REFERENCIA	IMPORTE	Cta. P.G.C.P.
<input type="text"/>					

APLICACION NO PRESUPUESTARIA. IVA.	IMPORTE	Cta. P.G.C.P.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

IMPORTE (en letra): En caso de aplicaciones múltiples consignar el importe total del Anexo.

.....

.....

.....

IMPORTE

CODIGO DE PROYECTO

INTERESADO

ORDINAL BANCARIO

ENDOSATARIO O EMBARGANTE

ORDINAL BANCARIO

AREA ORIGEN DEL GASTO TIPO DE PAGO FORMA DE PAGO

CAJA O BANCO PAGADOR

	CODIGO DESCUENTO	DESCRIPCION	IMPORTE	Cta. P.G.C.P.
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
10	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nº de Operación	IMPORTE DESCUENTOS	<input type="text"/>
	IMPORTE LIQUIDO	<input type="text"/>

TEXTO LIBRE

Sentado en Fibro Diario de Contabilidad

Presupuestaria.

FECHA/...../.....

EL

(ESPACIO RESERVADO PARA FIRMAS AUTORIZANTES)

DG108

□ □ □ □

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD LOCAL)

Signo □

**CONTABILIDAD DEL
PRESUPUESTO DE GASTOS**

ANEXO

Nº. Referencia GENERADO	CLASIFICACION ORGANICA	CLASIFICACION FUNCIONAL	CLASIFICACION ECONOMICA	Nº. REFERENCIA A CAPTURAR	IMPORTE	Cta. P.G.C.P.
-----	1	□□□□	□□□ □	□□□ □□□	□□□□□□□□	□□□□
-----	2	□□□□	□□□ □	□□□ □□□	□□□□□□□□	□□□□
-----	3	□□□□	□□□ □	□□□ □□□	□□□□□□□□	□□□□
-----	4	□□□□	□□□ □	□□□ □□□	□□□□□□□□	□□□□
-----	5	□□□□	□□□ □	□□□ □□□	□□□□□□□□	□□□□
-----	6	□□□□	□□□ □	□□□ □□□	□□□□□□□□	□□□□
-----	7	□□□□	□□□ □	□□□ □□□	□□□□□□□□	□□□□
-----	8	□□□□	□□□ □	□□□ □□□	□□□□□□□□	□□□□
-----	9	□□□□	□□□ □	□□□ □□□	□□□□□□□□	□□□□
-----	10	□□□□	□□□ □	□□□ □□□	□□□□□□□□	□□□□
-----	11	□□□□	□□□ □	□□□ □□□	□□□□□□□□	□□□□
-----	12	□□□□	□□□ □	□□□ □□□	□□□□□□□□	□□□□
-----	13	□□□□	□□□ □	□□□ □□□	□□□□□□□□	□□□□
-----	14	□□□□	□□□ □	□□□ □□□	□□□□□□□□	□□□□
-----	15	□□□□	□□□ □	□□□ □□□	□□□□□□□□	□□□□
TOTAL IMPORTE					□□□□□□□□	

Nº de Operación □ □ □ □ □ □ □ □

Sentado en libro Diario de
Contabilidad Presupuestaria.
Fecha .../.../...
EL
.....

□ □ □ □

DG009

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD LOCAL)

Signo

CONTABILIDAD DEL
PRESUPUESTO DE GASTOS

ANEXO

N. Referencia GENERADO	CLASIFICACION ORGANICA	CLASIFICACION FUNCIONAL	CLASIFICACION ECONOMICA	Nº. REFERENCIA A CAPTURAR	IMPORTE	Cta. P.G.C.P.
-----	1	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
-----	2	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
-----	3	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
-----	4	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
-----	5	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
-----	6	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
-----	7	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
-----	8	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
-----	9	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
-----	10	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
-----	11	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
-----	12	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
-----	13	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
-----	14	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
-----	15	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

TOTAL IMPORTE

Nº. de Operación

Sentado en libro Diario de
Contabilidad Presupuestaria.

Fecha / /

EL

DG109

--	--	--

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD LOCAL)

Clave de Operación :

--	--	--

 Signo :

--

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	CARTA DE PAGO	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: right;">NATURALEZA INGRESO</td> <td style="width: 20px; text-align: center;"><table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">FECHA INGRESO</td> <td style="text-align: center;"><table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table> <table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table> <table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">EJERCICIO</td> <td style="text-align: center;"><table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table></td> </tr> </table>	NATURALEZA INGRESO	<table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table>	FECHA INGRESO	<table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table> <table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table> <table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table>	EJERCICIO	<table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table>
NATURALEZA INGRESO	<table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table>							
FECHA INGRESO	<table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table> <table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table> <table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table>							
EJERCICIO	<table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table>							
REINTEGROS DE PRESUPUESTO CORRIENTE								

N. ORDEN DE PAGO QUE SE REINTEGRA <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>									AÑO DEL PRESUPUESTO <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>																			
CL. ORGANICA <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>					CL. FUNCIONAL <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>				CL. ECONOMICA <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>					N. REFERENCIA <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>									IMPORTE <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 40px; height: 20px;"></td></tr></table>		Cla. P.G.C.P. <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>			
APLICACION NO PRESUPUESTARIA. IVA. <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>								IMPORTE <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 40px; height: 20px;"></td></tr></table>		Cla. P.G.C.P. <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>																		
IMPORTE (en letra):				IMPORTE <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 40px; height: 20px;"></td></tr></table>																								
CODIGO DE PROYECTO <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>																												
TERCERO <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>																												

	CODIGO DESCUENTO	DESCRIPCION	IMPORTE	Cla. P.G.C.P.
1	<table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 40px; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table>
2	<table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 40px; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table>
3	<table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 40px; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table>
4	<table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 40px; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table>
5	<table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 40px; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table>
6	<table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 40px; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table>
7	<table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 40px; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table>
8	<table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 40px; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table>
9	<table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 40px; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table>
10	<table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 40px; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table>
IMPORTE REINTEGRO EN FORMALIZACION			<table border="1" style="width: 40px; height: 20px;"></table>	
IMPORTE A REINTEGRAR EN PRESUPUESTO DE GASTOS			<table border="1" style="width: 40px; height: 20px;"></table>	

DETALLE DEL INGRESO
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"></table>
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"></table>
FECHA: / / EL CAJERO,

CERTIFICACION DEL INGRESO
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"></table>

DG010

--	--	--

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD LOCAL)

Clave de Operación :

--	--	--

 Signo :

--

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	TALON DE CARGO	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">NATURALEZA INGRESO</td> <td style="width: 30%; text-align: center;"><table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table></td> </tr> <tr> <td>FECHA INGRESO</td> <td style="text-align: center;"><table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table></td> </tr> <tr> <td>EJERCICIO</td> <td style="text-align: center;"><table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table></td> </tr> </table>	NATURALEZA INGRESO	<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>			FECHA INGRESO	<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>				EJERCICIO	<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>		
NATURALEZA INGRESO	<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>														
FECHA INGRESO	<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>														
EJERCICIO	<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>														
REINTEGROS DE PRESUPUESTO CORRIENTE															

N. ORDEN DE PAGO QUE SE REINTEGRA <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>												AÑO DEL PRESUPUESTO <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>												
CL. ORGANICA <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>					CL. FUNCIONAL <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>				CL. ECONOMICA <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>				N. REFERENCIA <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>							IMPORTE	Cta. P.G.C.P. <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>			
APLICACION NO PRESUPUESTARIA. IVA. <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>									IMPORTE	Cta. P.G.C.P. <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>														
IMPORTE (en letra):					IMPORTE																			
CODIGO DE PROYECTO <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>																								
TERCERO : <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>																								

	CODIGO DESCUENTO	DESCRIPCION	IMPORTE	Cta. P.G.C.P.											
1	<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>					<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>					<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>			
2	<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>					<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>					<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>			
3	<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>					<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>					<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>			
4	<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>					<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>					<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>			
5	<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>					<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>					<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>			
6	<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>					<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>					<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>			
7	<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>					<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>					<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>			
8	<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>					<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>					<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>			
9	<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>					<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>					<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>			
10	<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>					<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>					<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>			
IMPORTE REINTEGRO EN FORMALIZACION			<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>												
IMPORTE A REINTEGRAR EN PRESUPUESTO DE GASTOS			<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>												

DETALLE DEL INGRESO

FECHA: / / EL CAJERO,	FECHA: / / EL	N. OPERACION <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>								
		N. INGRESO <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>								

CERTIFICACION DEL INGRESO

--

DGO10

[] [] [] []

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD LOCAL)

Clave de Operación : [] [] [] []
Signo : []

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
REINTEGROS DE PRESUPUESTO CORRIENTE

M/P EN FORMALIZACION POR ANULACION DE INGRESOS DESCONTADOS EN PAGOS

NATURALEZA INGRESO	[] []
FECHA INGRESO	[] [] [] []
EJERCICIO	[] []

N. ORDEN DE PAGO QUE SE REINTEGRA	[] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []	AÑO DEL PRESUPUESTO	[] []
-----------------------------------	---	---------------------	---------

N. OPERACION DE MANDAMIENTOS DE PAGO		

TERCERO	[] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
---------	---	----------------

CODIGO DESCUENTO		DESCRIPCION	IMPORTE	Cta. P.G.C.P.
1	[] [] [] [] [] [] [] [] [] []	-----	[] [] [] [] [] [] [] [] [] []	[] [] [] [] [] [] [] [] [] []
2	[] [] [] [] [] [] [] [] [] []	-----	[] [] [] [] [] [] [] [] [] []	[] [] [] [] [] [] [] [] [] []
3	[] [] [] [] [] [] [] [] [] []	-----	[] [] [] [] [] [] [] [] [] []	[] [] [] [] [] [] [] [] [] []
4	[] [] [] [] [] [] [] [] [] []	-----	[] [] [] [] [] [] [] [] [] []	[] [] [] [] [] [] [] [] [] []
5	[] [] [] [] [] [] [] [] [] []	-----	[] [] [] [] [] [] [] [] [] []	[] [] [] [] [] [] [] [] [] []
6	[] [] [] [] [] [] [] [] [] []	-----	[] [] [] [] [] [] [] [] [] []	[] [] [] [] [] [] [] [] [] []
7	[] [] [] [] [] [] [] [] [] []	-----	[] [] [] [] [] [] [] [] [] []	[] [] [] [] [] [] [] [] [] []
8	[] [] [] [] [] [] [] [] [] []	-----	[] [] [] [] [] [] [] [] [] []	[] [] [] [] [] [] [] [] [] []
9	[] [] [] [] [] [] [] [] [] []	-----	[] [] [] [] [] [] [] [] [] []	[] [] [] [] [] [] [] [] [] []
10	[] [] [] [] [] [] [] [] [] []	-----	[] [] [] [] [] [] [] [] [] []	[] [] [] [] [] [] [] [] [] []

IMPORTE REINTEGRO EN FORMALIZACION	[] [] [] [] [] [] [] [] [] []
IMPORTE A REINTEGRAR EN PRESUPUESTO DE GASTOS	[] [] [] [] [] [] [] [] [] []

DETALLE DEL INGRESO	

FECHA: / / EL CAJERO,	FECHA: / / EL	N. OPERACION
		[] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
		N. INGRESO
		[] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

CERTIFICACION DEL INGRESO	

DG010

--	--	--

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD LOCAL)

RC

Clave de Operación :

--	--	--

 Signo :

--

--	--	--

**CONTABILIDAD DEL
PRESUPUESTO DE GASTOS**

EJERCICIOS POSTERIORES

--

Nº Expediente: /

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 Nº Anualidades

--	--

 Oficina:

--	--

 Ejercicio:

--	--

CL. ORGANICA <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>					CL. FUNCIONAL <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>					CL. ECONOMICA <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>					IMPORTE <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px; margin-top: 5px;"></div>

IMPORTE (en letra):

CODIGO DE PROYECTO

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

AÑO	IMPORTE	AÑO	IMPORTE								
1	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>					11	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>				
2	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>					12	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>				
3	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>					13	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>				
4	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>					14	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>				
5	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>					15	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>				
6	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>					16	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>				
7	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>					17	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>				
8	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>					18	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>				
9	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>					19	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>				
10	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>					20	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>				

TEXTO LIBRE

CERTIFICO: Que para la aplicación que figura en este documento, existe Saldo de límite de compromisos disponible quedando retenido el importe que se reseña para cada anualidad.

El

Nº de Operación

Sentado en libro Diario de Contabilidad
 Presupuestarla.
 FECHA .../.../....
 EL

**(ESPACIO RESERVADO PARA
FIRMAS AUTORIZANTES)**

(REFERENCIA AL ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL ACTO)

DG011

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD LOCAL)

A

Clave de Operación :
Signo :

CONTABILIDAD DEL
PRESUPUESTO DE GASTOS

EJERCICIOS POSTERIORES

Nº Expediente: /
Nº Anualidades
Oficina:
Ejercicio:

CL. ORGANICA <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	CL. FUNCIONAL <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	CL. ECONOMICA <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	IMPORTE
--	--	---	---------

IMPORTE (en letra):
.....
.....

CODIGO DE PROYECTO

AÑO		IMPORTE	AÑO		IMPORTE
1	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	11	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	13	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	17	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	18	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	19	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

TEXTO LIBRE

.....
.....

Nº de Operación

Sentado en libro Diario de Contabilidad
Presupuestaria.
FECHA
EL

(ESPACIO RESERVADO PARA
FIRMAS AUTORIZANTES)

(REFERENCIA AL ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL ACTO)

DG012

--	--	--

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD LOCAL)

AD/

Clave de Operación :

--	--	--

 Signo :

--

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

EJERCICIOS POSTERIORES

--

Nº Expediente:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 Nº Anualidades

--	--

 Oficina:

--	--

 Ejercicio:

--	--

CL. ORGANICA <table border="1"> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>							CL. FUNCIONAL <table border="1"> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>						CL. ECONOMICA <table border="1"> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>						IMPORTE <table border="1"> <tr> <td> </td> </tr> </table>											

IMPORTE (en letra):

CODIGO DE PROYECTO

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

INTERESADO :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

AÑO		IMPORTE	AÑO		IMPORTE																				
1	<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>						<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>						11	<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>						<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>					
2	<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>						<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>						12	<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>						<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>					
3	<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>						<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>						13	<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>						<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>					
4	<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>						<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>						14	<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>						<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>					
5	<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>						<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>						15	<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>						<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>					
6	<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>						<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>						16	<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>						<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>					
7	<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>						<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>						17	<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>						<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>					
8	<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>						<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>						18	<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>						<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>					
9	<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>						<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>						19	<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>						<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>					
10	<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>						<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>						20	<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>						<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>					

TEXTO LIBRE

.....

.....

Nº de Operación

.....

 FECHA

(ESPACIO RESERVADO PARA FIRMAS AUTORIZANTES)

(REFERENCIA AL ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL ACTO)

DG114

--	--	--

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD LOCAL)

MP-I/

Clave de Operación :

--	--	--

Signo :

--

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS
PRESUPUESTO CORRIENTE

MODIFICACION DE LAS PREVISIONES INICIALES
--

Nº Expediente: /

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nº Aplicaciones:

--	--

Oficina:

--	--

Ejercicio:

--	--

AÑO DEL PRESUPUESTO

--	--

CL. ORGANICA <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>						CL. ECONOMICA <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>						IMPORTE <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 100%; height: 20px;"></td></tr></table>	

IMPORTE (en letra): En caso de aplicaciones múltiples consignar el importe total del Anexo	IMPORTE <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 100%; height: 20px;"></td></tr></table>	

CODIGO DE GASTO / PROYECTO

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

TEXTO LIBRE
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div>

Nº de Operación:

Entrado en libro Diario de Contabilidad General.
FECHA
ES

(ESPACIO RESERVADO PARA FIRMAS AUTORIZANTES)
(REFERENCIA AL ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL ACTO)

DI101

□□□

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD LOCAL)

Clave de Operación : □□□
Signo : □

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS
PRESUPUESTO CORRIENTE

COMPROMISOS DE INGRESO

Nº Expediente: / □□□□□□□□□□
Nº Aplicaciones: □□
Oficina: □□
Ejercicio: □□

AÑO DEL PRESUPUESTO □□		
CL. ORGANICA □□□□	CL. ECONOMICA □ □□□ □□	IMPORTE _____
IMPORTE (en letra): En caso de aplicaciones múltiples consignar el importe total del Anexo		IMPORTE _____

CODIGO DE GASTO / PROYECTO □□ □□□□□□

INTERESADO □□□□□□□□□□

TEXTO LIBRE

Nº de Operación

Sentado en
.....
FECHA .../.../...
EL

(ESPACIO RESERVADO PARA FIRMAS AUTORIZANTES)

DI002

□ □ □ □

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD LOCAL)

Clave de Operación : □ □ □ □ □ □

Signo : □

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS
PRESUPUESTO CORRIENTE

ANULACION DE COMPROMISOS DE INGRESO
--

Nº Expediente: □ / □ □ □ □ □ □ □ □ □ □
Nº Aplicaciones: □ □
Oficina: □ □
Ejercicio: □ □

AÑO DEL PRESUPUESTO □ □

CL. ORGANICA □ □ □ □ □ □	CL. ECONOMICA □ □ □ □ □ □
-----------------------------	------------------------------

IMPORTE

IMPORTE (en letra): En caso de aplicaciones múltiples consignar el importe total del Anexo

IMPORTE

CODIGO DE GASTO / PROYECTO □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

INTERESADO □

TEXTO LIBRE

Nº de Operación:

Verificado en
FECHA
EL

(ESPACIO RESERVADO PARA FIRMAS AUTORIZANTES)

DI1102

III.- DOCUMENTOS CONTABLES ESPECIFICOS DE OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS.

HOJA DE ARQUEO CONTABLE DE CAJA	□□	(DENOMINACION DE LA ENTIDAD LOCAL)
FECHA DE ARQUEO	□□ / □□ / □□	CANAL DE INGRESO
FECHA DE CAPTURA	□□ / □□ / □□	ORDINAL DE TESORERIA

FONDOS	LINEAS DE ARQUEO	IMPORTE (IVA incl.) (1)	Nº Documentos	RECTIFICACIONES	IMPORTE (IVA incl.) (2)	Nº Documentos	TOTAL	IMPORTE (IVA incl.) (3)	Nº Documentos
	PRESUPUESTO DE INGRESOS								
10	CONTRAIDO PREVIO								
11	RECIBOS								
12	CERTIFICACIONES DE DESCUBIERTO								
13	DECLARACIONES-AUTOLIQUIDACIONES								
14	OTROS SIN CONTRAIDO PREVIO								
	PRESUPUESTO DE GASTOS								
20	REINTEGROS DE PRESUPUESTO CORRIENTE								
	OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS								
30	NO PRESUPUESTARIAS								
	PENDIENTES DE CLASIFICACION DEFINITIVA								
31	ENTIDADES COLABORADORAS								
32	AGENTES RECAUDADORES								
33	RECURSOS GESTIONADOS POR OTROS ENTES								
34	OTROS SIN CLASIFICAR								
	RECURSOS DE OTROS ENTES								
	TOTAL ANEXO								
	TOTAL ARQUEO CONTABLE								
	DIFERENCIAS DE ARQUEO (+/-)								
	TOTAL ARQUEO REAL								

D.P001

EL CAJERO,	EL
------------	----------

HOJA DE ARQUEO CONTABLE DE

□□□

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD LOCAL)

FECHA DE ARQUEO □□ / □□ / □□
 FECHA DE CAPTURA □□ / □□ / □□

CANAL DE INGRESO

□□□

CONCEPTO/ORDINAL DE TESORERIA

□□□□□

.....

LINEAS DE ARQUEO			RECTIFICACIONES		TOTAL		
CODIGO		IMPORTE (IVA incl.) (1)	Nº Documentos	IMPORTE (IVA incl.) (2)	Nº Documentos	IMPORTE (IVA incl.) (3)	Nº Documentos
	PRESUPUESTO DE INGRESOS						
10	CONTRAIDO PREVIO						
11	RECIBOS						
12	CERTIFICACIONES DE DESCUBIERTO						
13	DECLARACIONES AUTOLIQUIDACIONES						
14	SIN CONTRAIDO PREVIO						
	PRESUPUESTO DE GASTOS						
20	REINTEGROS DE PRESUPUESTO CORRIENTE						
	OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS						
30	NO PRESUPUESTARIAS						
	PENDIENTES DE CLASIFICACION DEFINITIVA						
31	ENTIDADES COLABORADORAS						
32	AGENTES RECAUDADORES						
33	RECURSOS GESTIONADOS POR OTROS ENTES						
34	OTROS SIN CLASIFICAR						
	RECURSOS DE OTROS ENTES						
	TOTAL ANEXO						
	MOVIMIENTOS INTERNOS DE TESORERIA						
50	INGRESOS PROCEDENTES DE CAJA.						
TOTAL ARQUEO CONTABLE							

EL

DP002

HOJA DE ARQUEO CONTABLE DE

□□□

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD LOCAL)

FECHA DE ARQUEO	□□/□□/□□	CANAL DE INGRESO	□□□□	
FECHA DE CAPTURA	□□/□□/□□	CONCEPTO/ORDINAL DE TESORERIA	□□□□□□	

ANEXO DE RECURSOS ADMINISTRADOS POR CUENTA DE OTROS ENTES

DP003

LINEAS DE ARQUEO				RECTIFICACIONES		TOTAL	
CODIGO	DESCRIPCION	IMPORTE (IVA incl.) (1)	Nº Documentos	IMPORTE (IVA incl.) (2)	Nº Documentos	IMPORTE (IVA incl.) (3)	Nº Documentos
	RECURSOS DE OTROS ENTES						
40	CONTRAIDO PREVIO						
41	RECIBOS						
42	CERTIFICACIONES DE DESCUBIERTO						
43	DECLARACIONES-AUTOLIQUIDACIONES						
44	OTROS SIN CONTRAIDO PREVIO						
45	REINTEGROS						
	TOTAL						

EL

HOJA DE ARQUEO CONTABLE DE

FECHA DE ARQUEO / /
 FECHA DE CAPTURA / /

CANAL DE INGRESO
 ORDINAL DE TESORERIA

ANEXO LINEA DE ARQUEO 50

Nº ORDEN	ORDINALES DE CAJA DE LOS QUE PROCEDE EL INGRESO	CODIGO ORDINAL	IMPORTE
01		<input type="text"/> <input type="text"/>
02		<input type="text"/> <input type="text"/>
03		<input type="text"/> <input type="text"/>
04		<input type="text"/> <input type="text"/>
05		<input type="text"/> <input type="text"/>
06		<input type="text"/> <input type="text"/>
07		<input type="text"/> <input type="text"/>
08		<input type="text"/> <input type="text"/>
09		<input type="text"/> <input type="text"/>
10		<input type="text"/> <input type="text"/>
11		<input type="text"/> <input type="text"/>
12		<input type="text"/> <input type="text"/>
13		<input type="text"/> <input type="text"/>
14		<input type="text"/> <input type="text"/>
15		<input type="text"/> <input type="text"/>

DP004

EL

IV.- DOCUMENTOS CONTABLES ESPECIFICOS DE VALORES EN DEPÓSITO.

--	--	--

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD LOCAL)

Clave de Operación :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 Signo :

--

CONTABILIDAD DE VALORES EN DEPÓSITO	MANDAMIENTO DE CONSTITUCION DE DEPÓSITOS	N Expediente: <input type="checkbox"/> / <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> N Aplicaciones <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> Ejercicio: <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																								
CARTA DE PAGO																										

CONCEPTO (S) EN QUE SE MATERIALIZA EL DEPÓSITO																																																																			
CL. ORGANICA	CONCEPTO	DESCRIPCION	IMPORTE																																																																
1	<table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																					<table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																						<table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																						
2	<table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																						<table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																						<table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																					
3	<table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																						<table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																						<table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																					
4	<table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																						<table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																						<table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																					
5	<table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																						<table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																						<table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																					
6	<table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																						<table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																						<table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																					
7	<table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																						<table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																						<table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																					
8	<table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																						<table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																						<table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																					
9	<table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																						<table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																						<table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																					
10	<table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																						<table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																						<table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																					
11	<table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																						<table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																						<table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																					
12	<table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																						<table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																						<table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																					
13	<table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																						<table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																						<table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																					
14	<table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																						<table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																						<table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																					
15	<table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																						<table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																						<table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																					
TOTAL IMPORTE			<table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																																																																

DEPOSITANTE

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

TEXTO LIBRE

--

Nº. de Operación

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

He recibido y me cargo en cuenta, en las clases de valores que arriba se indican, la cantidad de

Intervenido. _____ a _____ de _____ 19__

El Interventor, El Tesorero / depositario,

DV001

--	--	--

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD LOCAL)

Clave de Operación :

Signo :

CONTABILIDAD DE VALORES EN DEPOSITO	MANDAMIENTO DE CONSTITUCION DE DEPOSITOS	N Expediente: <input type="checkbox"/> / <input type="text"/>
	N Aplicaciones: <input type="text"/>	Ejercicio: <input type="text"/>

CONCEPTO (S) EN QUE SE MATERIALIZA EL DEPOSITO

CL. ORGANICA	CONCEPTO	DESCRIPCION	IMPORTE
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9	<input type="text"/>	<input type="text"/>
10	<input type="text"/>	<input type="text"/>
11	<input type="text"/>	<input type="text"/>
12	<input type="text"/>	<input type="text"/>
13	<input type="text"/>	<input type="text"/>
14	<input type="text"/>	<input type="text"/>
15	<input type="text"/>	<input type="text"/>

TOTAL IMPORTE

DEPOSITANTE

TEXTO LIBRE

No. de Operación

El Tesorero / Depositario de esta Entidad, se servirá cargarse en cuenta, en las clases de valores que arriba se indican, la cantidad de

_____ a _____ de _____ 1.9____

El Tesorero / Depositario, El

DV001

V.- DOCUMENTOS CONTABLES ESPECIFICOS DE CONTABILIDAD GENERAL.

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD LOCAL)

CONTABILIDAD GENERAL	Ejercicio: <input type="text"/> <input type="text"/> Clave de Operación: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Signo: <input type="text"/> Descripción:
ASIENTOS DIRECTOS	

CARGO				ABONO			
Cta. PGCP	Signo	Descripción	Importe	Cta. PGCP	Signo	Descripción	Importe
1	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	1	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
2	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	2	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
3	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	3	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
4	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	4	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
5	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	5	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
6	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	6	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
7	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	7	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
8	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	8	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
9	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	9	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
10	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	10	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
TOTAL CARGO			<input type="text"/>	TOTAL ABONO			<input type="text"/>

Sentado en libro Diario de Contabilidad
 General.
 FECHA
 EL

DC001

VI.- OTROS DOCUMENTOS CONTABLES.

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

Pag:

RELACION CONTABLE DE

TIPO DE PAGO

FORMA DE PAGO

CAJA/BANCO PAGADOR

(ESPACIO RESERVADO PARA FIRMAS AUTORIZANTES)	Sentado en Libro Diario de Contabilidad General. Fecha: -/-/- EL
--	---

Fecha: -/-/-

NR. OPERACION	APLICACION / CONCEPTO	IMPORTE	CONCEPTOS DESCUENTO	IMPORTE	IMPORTE LIQUIDO	C.I. TERCERO

D0001

--	--	--

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD LOCAL)

MP

Clave de Operación :

Signo :

<p>CONTABILIDAD DE</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

<p>MANDAMIENTO DE PAGO</p> <p>POR</p> <p>.....</p>
--

Nº Op. Anulada <table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px;"></table>
Nº Expediente: <input type="checkbox"/> / <table border="1" style="display: inline-table; width: 60px; height: 20px;"></table>
Nº Aplicaciones: <table border="1" style="display: inline-table; width: 20px; height: 20px;"></table>
Oficina: <table border="1" style="display: inline-table; width: 20px; height: 20px;"></table>
Ejercicio: <table border="1" style="display: inline-table; width: 20px; height: 20px;"></table>

AÑO DEL PRÉSUPUESTO <table border="1" style="display: inline-table; width: 20px; height: 20px;"></table>

CL. ORGANICA <table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px;"></table>	CL. ECONOMICA <table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px;"></table>	IMPORTE <table border="1" style="display: inline-table; width: 60px; height: 20px;"></table>	Cta. P.G.C.P. <table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px;"></table>
---	--	--	--

APLICACION NO PRESUPUESTARIA. IVA. <table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px;"></table> <table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px;"></table>	IMPORTE <table border="1" style="display: inline-table; width: 60px; height: 20px;"></table>	Cta. P.G.C.P. <table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px;"></table>
--	--	--

IMPORTE (en letra): En caso de aplicaciones múltiples consignar el importe total del Anexo	IMPORTE <table border="1" style="display: inline-table; width: 60px; height: 20px;"></table>
---	--

CODIGO DE GASTO / PROYECTO <table border="1" style="display: inline-table; width: 60px; height: 20px;"></table>
--

INTERESADO ORDINAL BANCARIO	<table border="1" style="display: inline-table; width: 60px; height: 20px;"></table>
--	--	----------------

ENDOSATARIO O EMBARGANTE ORDINAL BANCARIO	<table border="1" style="display: inline-table; width: 60px; height: 20px;"></table>
--	--	----------------

TIPO DE PAGO <table border="1" style="display: inline-table; width: 20px; height: 20px;"></table>	FORMA DE PAGO <table border="1" style="display: inline-table; width: 20px; height: 20px;"></table>
--	---

CAJA O BANCO PAGADOR <table border="1" style="display: inline-table; width: 20px; height: 20px;"></table>
--

CODIGO DESCUENTO	DESCRIPCION	IMPORTE	Cta. P.G.C.P.
1 <table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="display: inline-table; width: 60px; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px;"></table>
2 <table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="display: inline-table; width: 60px; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px;"></table>
3 <table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="display: inline-table; width: 60px; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px;"></table>
4 <table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="display: inline-table; width: 60px; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px;"></table>
5 <table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="display: inline-table; width: 60px; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px;"></table>
6 <table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="display: inline-table; width: 60px; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px;"></table>
7 <table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="display: inline-table; width: 60px; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px;"></table>
8 <table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="display: inline-table; width: 60px; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px;"></table>
9 <table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="display: inline-table; width: 60px; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px;"></table>
10 <table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="display: inline-table; width: 60px; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px;"></table>

Nº de Operación	IMPORTE DESCUENTOS	<table border="1" style="display: inline-table; width: 60px; height: 20px;"></table>
	IMPORTE LIQUIDO	<table border="1" style="display: inline-table; width: 60px; height: 20px;"></table>

TEXTO LIBRE
.....
.....

Sentado en FECHA .../.../... EL	<p>(ESPACIO RESERVADO PARA FIRMAS AUTORIZANTES)</p>
---	--

D0002

--	--	--

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD LOCAL)

MP/

Clave de Operación :

--	--	--

 Signo :

--

CONTABILIDAD DE
--

ANULACION DE MANDAMIENTO DE PAGO POR
--

Nº Op. Anulada

--	--	--	--	--	--	--	--

 Nº Expediente: /

--	--	--	--	--	--	--	--

 Nº Aplicaciones:

--	--

 Oficina:

--	--

 Ejercicio:

--	--

AÑO DEL PRESUPUESTO

--	--

CL. ORGANICA <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>					CL. ECONOMICA <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>					IMPORTE	Cta. P.G.C.P. <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>				

APLICACION NO-PRESUPUESTARIA. IVA. <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>					IMPORTE	Cta. P.G.C.P. <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>				

IMPORTE (en letra): En caso de aplicaciones múltiples consignar el importe total del Anexo	IMPORTE <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>				

CODIGO DE GASTO / PROYECTO

--	--	--	--	--	--	--	--

INTERESADO ORDINAL BANCARIO

--	--	--	--	--	--	--	--

ENDOSATARIO O EMBARGANTE ORDINAL BANCARIO

--	--	--	--	--	--	--	--

TIPO DE PAGO

--	--

 FORMA DE PAGO

--	--

CAJA O BANCO PAGADOR

--	--	--

CODIGO DESCUENTO	DESCRIPCION	IMPORTE	Cta. P.G.C.P.								
1	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>					<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>				
2	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>					<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>				
3	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>					<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>				
4	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>					<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>				
5	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>					<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>				
6	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>					<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>				
7	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>					<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>				
8	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>					<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>				
9	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>					<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>				
10	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>					<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>				

Nº de Operación	IMPORTE DESCUENTOS	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>				
IMPORTE LIQUIDO	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>					

TEXTO LIBRE

Sentado en	(ESPACIO RESERVADO PARA FIRMAS AUTORIZANTES)
FECHA/...../.....	
EL	

D0102

--	--	--

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD LOCAL)

Clave de Operación :

--	--	--

 Signo :

--

<p align="center">CONTABILIDAD DE</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p align="center">PROPUESTA DE MANDAMIENTO DE PAGO POR</p> <p>.....</p>	<p>Nº Op. Anulada <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table></p> <p>Nº Expediente: <input type="checkbox"/> <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table></p> <p>Nº Aplicaciones: <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table></p> <p>Oficina: <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table></p> <p>Ejercicio: <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table></p>																										

<p>AÑO DEL PRESUPUESTO <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table></p>													
<p>CL. ORGANICA <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table></p>					<p>CL. ECONOMICA <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table></p>					<p align="center">IMPORTE</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<p align="center">Cta. P.G.C.P.</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>		
<p>APLICACION NO PRESUPUESTARIA. IVA. <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table></p>						<p align="center">IMPORTE</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<p align="center">Cta. P.G.C.P.</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>						
<p>IMPORTE (en letra): En caso de aplicaciones múltiples consignar el importe total del Anexo</p> <p>.....</p>		<p align="center">IMPORTE</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>											
<p>CODIGO DE GASTO / PROYECTO <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table></p>													
<p>INTERESADO ORDINAL BANCARIO <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table></p>												<p>.....</p>	
<p>ENDOSATARIO O EMBARGANTE ORDINAL BANCARIO <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table></p>												<p>.....</p>	
<p>TIPO DE PAGO <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table></p>				<p>FORMA DE PAGO <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table></p>									
<p>CAJA O BANCO PAGADOR <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table></p>													
<p>CODIGO DESCUENTO</p>	<p>DESCRIPCION</p>	<p>IMPORTE</p>	<p>Cta. P.G.C.P.</p>										
<p>1 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table></p>					<p>.....</p>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>						
<p>2 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table></p>					<p>.....</p>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>						
<p>3 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table></p>					<p>.....</p>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>						
<p>4 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table></p>					<p>.....</p>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>						
<p>5 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table></p>					<p>.....</p>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>						
<p>6 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table></p>					<p>.....</p>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>						
<p>7 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table></p>					<p>.....</p>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>						
<p>8 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table></p>					<p>.....</p>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>						
<p>9 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table></p>					<p>.....</p>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>						
<p>10 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table></p>					<p>.....</p>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>						
<p>Nº de Operación</p>		<p>IMPORTE DESCUENTOS</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>										
<p>.....</p>		<p>IMPORTE LIQUIDO</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>										
<p align="center">TEXTO LIBRE</p> <p>.....</p> <p>.....</p>													
<p>Sentado en</p> <p>.....</p> <p>FECHA .../.../.....</p> <p>EL</p>		<p align="center">(ESPACIO RESERVADO PARA FIRMAS AUTORIZANTES)</p>											

D0003

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD LOCAL)

Signo:

CONTABILIDAD DE
.....

ANEXO

CLASIFICACION ORGANICA	CLASIFICACION ECONOMICA	IMPORTE	CTA. PGCP
1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
10 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
11 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
12 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
13 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
14 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
15 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
TOTAL IMPORTE		<input type="text"/>	

TOTAL IMPORTE	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

No. de Operación <input type="checkbox"/>
--

Sentado en

.....

Fecha --/--

EL

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD LOCAL)

Signo:

CONTABILIDAD DE

ANEXO

CLASIFICACION ORGANICA		CLASIFICACION ECONOMICA		IMPORTE	CTA. PGCP
1	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
10	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
11	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
12	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
13	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
14	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
15	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

TOTAL IMPORTE	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
----------------------	---

Nº. de Operación	<input type="checkbox"/>
------------------	---

Sentado en

Fecha - / -

El

D0104

--	--	--

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD LOCAL)

CONTABILIDAD DE	CARTA DE PAGO	NATUR. INGRESO □□ FECHA INGRESO □□ / □□ / □□ EJERCICIO □□
--	----------------------	--

DATOS GENERALES				
AÑO DEL PRESUPUESTO □□				
CL. ORGANICA □□□□	COD. CONCEPTO □ □□□□	COD. GASTO /PROY. □□ □□□□□□	IMPORTE _____	Cta. PGCP □□□□
APLICACION NO PRESUPUESTARIA (IVA): □□□□ □□□□□			IMPORTE _____	Cta. PGCP □□□□
IMPORTE (en letra):-			IMPORTE _____	

DATOS DEL INTERESADO	
CODIGO DEL TERCERO □□□□□□□□□□	
Nombre o razón social:	
Domicilio:	
Poblacion:	CODIGO POSTAL □□□□□
ACTIVIDAD ECONOMICA □□	TIPO DE INTERESADO □□
SECTOR INSTITUCIONAL □□	TIPO DE RELACION □□

DETALLE DEL INGRESO	
_____ _____	
Fecha: --/--/-- EL CAJERO	

CERTIFICACION DE INGRESO	

00005

--	--	--

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD LOCAL)

CONTABILIDAD DE
.....
.....

TALON DE CARGO

NATUR. INGRESO	□□
FECHA INGRESO	□□ / □□ / □□
EJERCICIO	□□

DATOS GENERALES				
AÑO DEL PRESUPUESTO □□				
CL. ORGANICA □□□□	COD. CONCEPTO □ □□□□	COD. GASTO /PROY. □□ □□□□□	IMPORTE	Cta. PGCP □□□□
APLICACION NO PRESUPUESTARIA (IVA): □□□□ □□□□□			IMPORTE	Cta. PGCP □□□□
IMPORTE (en letra):-			IMPORTE	

DATOS DEL INTERESADO	
CODIGO DEL TERCERO □□□□□□□□□□	
Nombre o razón social:	
Domicilio:	
Poblacion:	CODIGO POSTAL □□□□□
ACTIVIDAD ECONOMICA □□	TIPO DE INTERESADO □□
SECTOR INSTITUCIONAL □□	TIPO DE RELACION □□

DETALLE DEL INGRESO		
.....		
.....		
Fecha: --/--/--	Fecha: --/--/--	NUMERO DE OPERACION
EL CAJERO	EL	□□ □□ □□□□ □□□□
		NUMERO DE INGRESO
		□□□□□□□□□□

CERTIFICACION DE INGRESO	
.....	

D0005

□ □ □

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD LOCAL)

Nº. DE RESUMEN CONTABLE
□ □ □ □ □ □ □ □

Clave de Operación: □ □ □ □ □
Signo : □

CONTABILIDAD DE
.....

RESUMEN CONTABLE DE
.....

N. Aplicaciones:	□ □
Fecha de movimiento:	□ □ / □ □ / □ □
N. de Documentos:	□ □ □ □ □ □ □ □
Ejercicio:	□ □

DATOS ESPECIFICOS DE LA OPERACION

APLICACION NO PRESUPUESTARIA (IVA): □ □ □ □ □ □ □ □	IMPORTE _____	CTA. PGCP □ □ □ □
--	------------------	----------------------

IMPORTE TOTAL RESUMEN CONTABLE (en letras):	_____
--	-------

DATOS ESPECIFICOS

	CL. ORGANICA	CONCEPTO	N. DOCUMENTOS	IMPORTE	CTA. PGCP
1	□ □ □ □	□ □ □ □ □ □ □ □	□ □ □ □	_____	□ □ □ □
2	□ □ □ □	□ □ □ □ □ □ □ □	□ □ □ □	_____	□ □ □ □
3	□ □ □ □	□ □ □ □ □ □ □ □	□ □ □ □	_____	□ □ □ □
4	□ □ □ □	□ □ □ □ □ □ □ □	□ □ □ □	_____	□ □ □ □
5	□ □ □ □	□ □ □ □ □ □ □ □	□ □ □ □	_____	□ □ □ □
6	□ □ □ □	□ □ □ □ □ □ □ □	□ □ □ □	_____	□ □ □ □
7	□ □ □ □	□ □ □ □ □ □ □ □	□ □ □ □	_____	□ □ □ □
8	□ □ □ □	□ □ □ □ □ □ □ □	□ □ □ □	_____	□ □ □ □
9	□ □ □ □	□ □ □ □ □ □ □ □	□ □ □ □	_____	□ □ □ □
10	□ □ □ □	□ □ □ □ □ □ □ □	□ □ □ □	_____	□ □ □ □
11	□ □ □ □	□ □ □ □ □ □ □ □	□ □ □ □	_____	□ □ □ □
12	□ □ □ □	□ □ □ □ □ □ □ □	□ □ □ □	_____	□ □ □ □
13	□ □ □ □	□ □ □ □ □ □ □ □	□ □ □ □	_____	□ □ □ □
14	□ □ □ □	□ □ □ □ □ □ □ □	□ □ □ □	_____	□ □ □ □
15	□ □ □ □	□ □ □ □ □ □ □ □	□ □ □ □	_____	□ □ □ □

TEXTO LIBRE

Sentado en el Libro Diario General de Operaciones Fecha: - / - / - El	
---	--

D.0006

ANEXO IIILIBROS DE CONTABILIDADLIBROS DE CONTABILIDAD PRINCIPAL.

DIARIO GENERAL DE OPERACIONES.	L.001	MAYOR DE CONCEPTOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS, EJERCICIOS POSTERIORES.	L.008
MAYOR DE CUENTAS.	L.002	MAYOR DE CONCEPTOS DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS, PRESUPUESTO CORRIENTE.	
DIARIO DE OPERACIONES DEL PRESUPUESTO DE GASTOS, PRESUPUESTO CORRIENTE.	L.003	. Primera Parte: Previsiones y Compromisos.	L.009
DIARIO DE OPERACIONES DEL PRESUPUESTO DE GASTOS, PRESUPUESTOS CERRADOS.	L.004	. Segunda Parte: Ejecución por Formas de Exacción.	L.010
DIARIO DE OPERACIONES DEL PRESUPUESTO DE GASTOS, EJERCICIOS POSTERIORES.	L.005	MAYOR DE CONCEPTOS DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS, PRESUPUESTOS CERRADOS.	L.011
MAYOR DE CONCEPTOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS, PRESUPUESTO CORRIENTE.	L.006	MAYOR DE CONCEPTOS DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS, EJERCICIOS FUTUROS.	L.012
MAYOR DE CONCEPTOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS, PRESUPUESTOS CERRADOS.	L.007	MAYOR DE CONCEPTOS DE RECURSOS DE OTROS ENTES PUBLICOS.	L.013
		MAYOR DE CONCEPTOS POR ENTREGAS A CUENTA POR RECURSOS DE OTROS ENTES.	L.014
		MAYOR DE CONCEPTOS NO PRESUPUESTARIOS.	L.015
		MAYOR DE CONCEPTOS DE OPERACIONES COMERCIALES.	L.016

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

DIARIO GENERAL DE OPERACIONES

CODIGO CUENTA	DESCRIPCION	DEBE		HABER	
		2. ORDEN	1. ORDEN	2. ORDEN	1. ORDEN
	Fecha: --/--/----				
	NUMERO DE ASIENTO				
	TOTAL OPERACIONES DIA				
	TOTAL DIAS ANTERIORES				
	TOTAL ACUMULADO				

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

MAYOR DE CUENTAS AL DE DE

CUENTA

(DESCRIPCION)

FECHA ASIENTO	NUMERO DEL ASIENTO	MOVIMIENTOS		SALDOS	
		DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
	ACUMULADO FIN DEL MES ANTERIOR				
	TOTAL ACUMULADO HASTA LA FECHA				

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)
DIARIO DE OPERACIONES DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE
AGRUPACION DE PRESUPUESTO CORRIENTE

Fecha : --/--/----

NUMERO OPERACION	NUMERO EXPEDIENTE	INDICATIVO OPERACION	APLICACION PRESUPUESTARIA		IMPORTE	TERCERO
			ORGANICA	FUNCIONAL ECONOMICA		
			<u>ACUMULADO ANTERIOR</u>			
			<u>TOTAL OPERACIONES DIA</u>			
			<u>TOTAL ACUMULADO</u>			

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)
DIARIO DE OPERACIONES DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE
AGRUPACION DE PRESUPUESTOS CERRADOS

Fecha : --/--/----

NUMERO DE OPERACION	NUMERO DE EXPEDIENTE	INDICATIVO OPERACION	APLICACION PRESUPUESTARIA		IMPORTE	TERCERO
			AÑO	ORGANICA FUNCIONAL ECONOMICA		
				<u>ACUMULADO ANTERIOR</u>		
				<u>TOTAL OPERACIONES DIA</u>		
				<u>TOTAL ACUMULADO</u>		

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

MAYOR DE CONCEPTOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE
 AGRUPACION DE PRESUPUESTOS CERRADOS

□□□□

□□□□

CL ORGANICA □□□□□ : _____ (DESCRIPCION)
 CL FUNCIONAL □□□□□ : _____ (DESCRIPCION)
 CL ECONOMICA □□□□□ : _____ (DESCRIPCION)

Fecha: --/--/----

FECHA	OPERACION		IMPORTE	SALDO DE		PAGOS ORDENADOS	PAGOS REALIZADOS
	NUMERO	INDICATIVO		OBLIG. RECONOCIDAS	PAGOS ORDENADOS		
SALDOS PENDIENTES EN 1 DE ENERO							
ACUMULADO FIN DEL MES ANTERIOR							
TOTAL ACUMULADO							

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

MAYOR DE CONCEPTOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE
 AGRUPACION DE EJERCICIOS POSTERIORES

□□□□

CL ORGANICA □□□□□ : _____ (DESCRIPCION)
 CL FUNCIONAL □□□□□ : _____ (DESCRIPCION)
 CL ECONOMICA □□□□□ : _____ (DESCRIPCION)

Fecha: --/--/----

FECHA	OPERACION		AÑO	IMPORTE	LIMITE DE COMPROMISOS	SALDO DE		GASTOS COMPROMETIDOS
	NUMERO	INDICATIVO				LIMITE COMPROMISOS	AUTORIZACIONES	
SITUACION EN FIN DEL MES ANTERIOR								
SITUACION DESPUES DE MOVIMIENTOS								

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)
 MAYOR DE CONCEPTOS DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS DE
 AGRUPACION DE PRESUPUESTOS CERRADOS. EJERCICIO

CL. ORGANICA : _____ (DESCRIPCION)
 CL. ECONOMICA : _____ (DESCRIPCION)
 FORMA DE EXACCION : _____ (DESCRIPCION)

Fecha: --/--/----

FECHA	N. OPERACION / N. RESUMEN	IMPORTE	DERECHOS RECONOCIDOS		DCHOS. ANUL. POR ANULACION LIQUIDACION	RECAUDACION	BAJAS POR INSOLVENCIA OTRAS CAUSAS	DERECHOS PDTES. DE RECAUDAR
			SALDO INICIAL	RECTIFICACIONES				
ACUMULADO EN FIN DEL MES ANTERIOR								
TOTAL ACUMULADO								

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)
 MAYOR DE CONCEPTOS DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS DE
 AGRUPACION DE EJERCICIOS FUTUROS

CL. ORGANICA : _____ (DESCRIPCION)
 CL. ECONOMICA : _____ (DESCRIPCION)

Fecha: --/--/----

FECHA	N. OPERACION / N. RESUMEN	AÑO	IMPORTE	COMPROMISOS CONCERTADOS
SITUACION EN FIN DEL MES ANTERIOR				
SITUACION DESPUES DE MOVIMIENTOS				

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

MAYOR DE CONCEPTOS DE RECURSOS DE OTROS ENTES PUBLICOS. EJERCICIO

□ □ □ □

CONCEPTO □ □ □ □ □ □ : _____ (DESCRIPCION)

FORMA DE EXACCION □ : _____ (DESCRIPCION)

Fecha: --/--/----

FECHA	N. OPERACION / N. RESUMEN	IMPORTE	DERECHOS RECONOCIDOS		RECAUDACION	DERECHOS ANULADOS POR		DEVOLUCION INGRESOS	PAGOS REALIZADOS A LOS ENTES	REINTEGROS
			SALD. INIC. Y RECTIF.	LIQUIDADOS EN EL EJERC.		ANULACION LIQUIDAC.	INSOLVENCIA OTRAS CAUSAS			
SALDOS PDTES. EN 1 DE ENERO										
ACUMULADO EN FIN DEL MES ANTERIOR										
TOTAL ACUMULADO										

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

MAYOR DE CONCEPTOS POR ENTREGAS A CUENTA POR RECURSOS DE OTROS ENTES. EJERCICIO

□ □ □ □

CONCEPTO □ □ □ □ □ □ □ □ : _____ (DESCRIPCION)

Fecha: --/--/----

FECHA	N. OPERACION / N. RESUMEN	IMPORTE	DEBE	HABER
SALDO PENDIENTE EN 1 DE ENERO				
ACUMULADO EN FIN DEL MES ANTERIOR				
TOTAL ACUMULADO				

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

MAYOR DE CONCEPTOS NO PRESUPUESTARIOS. EJERCICIO

AGRUPACION : _____ (DESCRIPCION)CONCEPTO : _____ (DESCRIPCION)

Fecha: --/--/----

FECHA	N. OPERACION /N. RESUMEN	IMPORTE	DEBE	HABER
SALDO PENDIENTE EN 1 DE ENERO				
ACUMULADO EN FIN DEL MES ANTERIOR				
TOTAL ACUMULADO				

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

MAYOR DE CONCEPTOS COMERCIALES. EJERCICIO

AGRUPACION : _____ (DESCRIPCION)CONCEPTO : _____ (DESCRIPCION)

Fecha: --/--/----

FECHA	N. OPERACION /N. RESUMEN	IMPORTE	DEBE	HABER
SALDO PENDIENTE EN 1 DE ENERO				
ACUMULADO EN FIN DEL MES ANTERIOR				
TOTAL ACUMULADO				

ANEXO IV

ESTADOS Y CUENTAS ANUALES. I

Las Cuentas y Estados que anualmente deberán formar las Entidades Locales y sus Organismos Autónomos, se estructurarán, sin perjuicio de lo dispuesto en el Título VI de esta Instrucción, según los modelos definidos en este Anexo.

ESTADOS Y CUENTAS ANUALES

ESTADOS Y CUENTAS ANUALES.

BALANCE DE SITUACION. E010

CUENTA DE RESULTADOS.

- Resultados Corrientes del Ejercicio. E020
- Resultados Extraordinarios del Ejercicio. E030
- Resultados de la Cartera de Valores. E040
- Modificaciones de Obligaciones y Derechos de Ejercicios Cerrados. E050
- Resultados del Ejercicio. E060
- Resultado de las operaciones comerciales. E070

CUADRO DE FINANCIACION ANUAL.

Estado de origen y Aplicación de Fondos.

- Primera Parte. E080
- Segunda Parte. E090

Cuadro de Financiación Anual.

- Primera y Segunda Parte. E100
- Tercera Parte. E110

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO.

1ª Parte.- Liquidación del Presupuesto de Gastos.

- I.- Liquidación del Estado de Gastos. E120
- II.- Desarrollo de los Pagos Presupuestos. E130

Liquidación del Presupuesto de Gastos. Resúmenes:

- por Subfunciones. E140 y E150
- por Funciones. E160 y E170
- Grupos de Función. E180 y E190
- General por Grupos de Función. E200 y E210
- por Capítulos. E220 y E230
- General por Capítulos. E240 y E250

2ª Parte.- Liquidación del Presupuesto de Ingresos.

- I.- Liquidación del Estado de Ingresos. E260
- II.- Desarrollo de los Compromisos de Ingreso. E270
- III.- Desarrollo del proceso de Gestión.
 - A.- Derechos Reconocidos. E280
 - B.- Liquidaciones Canceladas. E290
- IV.- Desarrollo de las Devoluciones de Ingresos. E300

Liquidación del Presupuesto de Ingresos. Resúmenes:

- por Capítulos. E310, E320, E330, E340 y E350
- General por Capítulos. E360, E370, E380, E390 y E400

3ª Parte.- Resultado Presupuestario. E410

5. ESTADO DEMOSTRATIVO DE LOS DERECHOS A COBRAR Y OBLIGACIONES A PAGAR PROCEDENTES DE PRESUPUESTOS CERRADOS.

Liquidación de Presupuestos Cerrados

- I.- Evolución y Situación de las Obligaciones Reconocidas. E420
- II.- Evolución y Situación de los Libramientos a pagar. E430
- III.- Evolución y Situación de los Derechos a cobrar
 - A.- Derechos Pendientes de Cobro. E440
 - B.- Liquidaciones Canceladas. E450

Liquidación de Presupuestos Cerrados. Resúmenes:

- General por Grupos de Función. E460, E470
- General por Capítulos. E480, E490, E500 y E510
- General por Ejercicios. E520, E530, E540 y E550

6. ESTADO DE LOS COMPROMISOS DE GASTO CON CARGO A EJERCICIOS POSTERIORES. E560

7. ESTADO DE TESORERIA.

- Primera parte. Resumen General de Tesorería. E570
- Segunda parte. Existencias en la Tesorería. E580

B. ESTADO DE LA DEUDA.

1ª Parte.- Capitales.

- A.- Deuda en Circulación. E590
- B.- Amortización por Reembolso. E600
- C.- Amortización por Conversión. E610

2ª Parte.- Intereses. E620

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)
BALANCE DE SITUACION

Fecha: --/--/----

ACTIVO				
CUENTAS	DENOMINACION		IMPORTE	
INMOVILIZADO				
INMOVILIZADO MATERIAL				
200	TERRENOS Y BIENES NATURALES			
294	(-) PROVISION POR DEPRECIACION DE TERRENOS			
202	CONSTRUCCIONES			
203	MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE			
204	ELEMENTOS DE TRANSPORTE			
205	MOBILIARIO			
206	EQUIPOS PARA PROCESO DE INFORMACION			
208	OTRO INMOVILIZADO MATERIAL			
209	INSTALACIONES COMPLEJAS ESPECIALIZADAS			
290	(-) AMORTIZACION ACUMULADA DEL INMOVILIZADO MATERIAL			
INMOVILIZADO INMATERIAL				
210	CONCESIONES ADMINISTRATIVAS			
211	PROPIEDAD INDUSTRIAL			
212	FONDO DE COMERCIO			
213	DERECHOS DE TRASPASO			
215	PROPIEDAD INTELECTUAL			
218	OTRO INMOVILIZADO INMATERIAL			
292	(-) AMORTIZACION ACUMULADA DEL INMOVILIZADO INMATERIAL			
INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURA Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL				
220	TERRENOS Y BIENES NATURALES			
221	INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL			
227	INVERSIONES EN BIENES COMUNALES			
228	PATRIMONIO HISTORICO			
		SUMA Y SIGUE		

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)
BALANCE DE SITUACION

Fecha: --/--/----

ACTIVO				
CUENTAS	DENOMINACION		IMPORTE	
SUMA ANTERIOR				
INMOVILIZADO FINANCIERO				
250, 260	ACCIONES CON COTIZACION OFICIAL			
251, 261	ACCIONES SIN COTIZACION OFICIAL			
259, 269	(-) DESEMBOLSOS PENDIENTES SOBRE ACCIONES			
253, 263	OBIGACIONES Y BONOS Y OTRAS INVERSIONES DE RENTA FIJA			
295	(-) PROVISION POR DEPRECIACION DE INVERSIONES FINANCIERAS PERMANENTES			
254, 255, 264	PRESTAMOS CONCEDIDOS			
270, 275	FIANZAS Y DEPOSITOS CONSTITUIDOS			
GASTOS A CANCELAR				
280	GASTOS AMORTIZABLES			
EXISTENCIAS				
30	COMERCIALES			
31	PRODUCTOS TERMINADOS			
32	PRODUCTOS SEMITERMINADOS			
33	SUBPRODUCTOS Y RESIDUOS			
34	PRODUCTOS Y TRABAJOS EN CURSO			
35	MATERIAS PRIMAS Y AUXILIARES			
36	ELEMENTOS Y CONJUNTOS INCORPORABLES			
37	MATERIALES PARA CONSUMO Y REPOSICION			
38	EMBALAJES Y ENVASES			
39	(-) PROVISION POR DEPRECIACION DE EXISTENCIAS			
		SUMA Y SIGUE		

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)
BALANCE DE SITUACION

Fecha: --/--/----

ACTIVO				
CUENTAS	DENOMINACION	IMPORTES		
	SUMA ANTERIOR			
	DEUDORES			
430, 431	DEUDORES POR DERECHOS RECONOCIDOS			
455	DEUDORES POR OPERACIONES COMERCIALES			
460	DEUDORES POR DERECHOS RECONOCIDOS DE RECURSOS DE OTROS ENTES PUBLICOS			
465	ENTES PUBLICOS POR DEVOLUCION DE INGRESOS PENDIENTES DE PAGO			
466	ENTES PUBLICOS. CC. DE EFECTIVO			
472, 473, 474	ENTIDADES PUBLICAS			
56	OTROS DEUDORES NO PRESUPUESTARIOS			
	CUENTAS FINANCIERAS			
53	INVERSIONES FINANCIERAS TEMPORALES			
595	(-) PROVISION POR DEPRECIACION DE INVERSIONES FINANCIERAS TEMPORALES			
54	FIANZAS Y DEPOSITOS CONSTITUIDOS			
550, 555, 550	PARTIDAS PENDIENTES DE APLICACION			
570	CAJA			
571, 572, 573	BANCOS E INSTITUCIONES DE CREDITO			
	SITUACIONES TRANSITORIAS DE FINANCIACION			
195	OBLIGACIONES Y BONOS PENDIENTES DE SUSCRIPCION			
196	OBLIGACIONES Y BONOS RECOGIDOS			
	AJUSTES POR PERIODIFICACION			
480	GASTOS ANTICIPADOS			
	RESULTADOS PENDIENTES DE APLICACION			
130	RESULTADOS PENDIENTES DE APLICACION (NEGATIVOS)			
890	RESULTADOS DEL EJERCICIO (PERDIDAS)			
	TOTAL ACTIVO			

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)
BALANCE DE SITUACION

Fecha: --/--/----

ACTIVO				
CUENTAS	DENOMINACION	IMPORTES		
	CUENTAS DE CONTROL PRESUPUESTARIO			
010	PRESUPUESTO DE GASTOS DE EJERCICIOS POSTERIORES			
016	COMPROMISOS DE INGRESO DE EJERCICIOS SUCESIVOS			
	CUENTAS DE ORDEN			
052, 053, 054	AVALES Y GARANTIAS			
060, 062	VALORES EN DEPOSITO			
070, 072	DE CONTROL DE RECIBOS Y VALORES. RECAUDADORES			
080, 081	DE CONTROL DE TITULOS Y CUPONES DE DEUDA PUBLICA			
	TOTAL CUENTAS DE CONTROL PRESUPUESTARIO Y DE ORDEN			

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)
BALANCE DE SITUACION

Fecha: --/--/----

PASIVO				
CUENTAS	DENOMINACION	IMPORTES		
PATRIMONIO Y RESERVAS				
100	PATRIMONIO			
107	(-) PATRIMONIO ADSCRITO			
108	(-) PATRIMONIO CEDIDO			
109	(-) PATRIMONIO ENTREGADO AL USO GENERAL			
101	PATRIMONIO EN ADSCRIPCION			
103	PATRIMONIO EN CESION			
130	RESULTADOS PENDIENTES DE APLICACION (POSITIVOS)			
SUBVENCIONES DE CAPITAL				
14	SUBVENCIONES DE CAPITAL RECIBIDAS			
PROVISIONES				
293	POR REPARACIONES EXTRAORDINARIAS			
DEUDAS A LARGO PLAZO				
15	EMPRESTITOS			
160, 17	PRESTAMOS RECIBIDOS			
18	FIANZAS Y DEPOSITOS RECIBIDOS			
DEUDAS A CORTO PLAZO				
161	PRESTAMOS A CORTO PLAZO RECIBIDOS DEL SECTOR PUBLICO			
400, 401	ACREEDORES POR OBLIGACIONES RECONOCIDAS			
410, 411	ACREEDORES POR PAGOS ORDENADOS			
420	ACREEDORES POR DEVOLUCION DE INGRESOS			
421	ACREEDORES POR DEVOLUCION DE INGRESOS POR RECURSOS DE OTROS ENTES			
	SUMA Y SIGUE			

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)
BALANCE DE SITUACION

Fecha: --/--/----

PASIVO				
CUENTAS	DENOMINACION	IMPORTES		
	SUMA ANTERIOR			
450, 454	ACREEDORES POR OPERACIONES COMERCIALES			
462	ENTES PUBLICOS POR DERECHOS A COBRAR			
463	ENTES PUBLICOS POR INGRESOS PENDIENTES DE LIQUIDAR			
473, 477, 478, 479	ENTIDADES PUBLICAS			
50	PRESTAMOS RECIBIDOS Y OTROS DEBITOS DE FUERA DEL SECTOR PUBLICO			
51	OTROS ACREEDORES NO PRESUPUESTARIOS			
52	FIANZAS Y DEPOSITOS RECIBIDOS			
PARTIDAS PENDIENTES DE APLICACION				
554	INGRESOS PENDIENTES DE APLICACION			
555	OTRAS PARTIDAS PENDIENTES DE APLICACION			
AJUSTES POR PERIODIFICACION				
481	GASTOS DIFERIDOS			
RESULTADOS				
890	RESULTADOS DEL EJERCICIO (GENERICOS)			
	TOTAL PASIVO			

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)
BALANCE DE SITUACION

Fecha: --/--/----

PASIVO				
CUENTAS	DENOMINACION			IMPORTE
	CUENTAS DE CONTROL PRESUPUESTARIO			
014	GASTOS COMPROMETIDOS DE EJERCICIOS POSTERIORES			
015	INGRESOS COMPROMETIDOS DE EJERCICIOS SUCESIVOS			
	CUENTAS DE ORDEN			
057, 058, 059	AVALES Y GARANTIAS			
065, 067	VALORES EN DEPOSITO			
075, 076	DE CONTROL DE RECIBOS Y VALORES RECAUDADORES			
085, 086	DE CONTROL DE TITULOS Y CUPONES DE DEUDA PUBLICA			
	TOTAL CUENTAS DE CONTROL PRESUPUESTARIO Y DE ORDEN			

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)
CUENTA DE RESULTADOS CORRIENTES DEL EJERCICIO

Fecha: --/--/----

DEBE			HABER		
	DESCRIPCION	IMPORTE		DESCRIPCION	IMPORTE
3	EXISTENCIAS INICIALES		3	EXISTENCIAS FINALES	
39	PROVISION POR DEPRECIACION DE EXISTENCIAS (DOTACION DEL EJERCICIO)		39	PROVISION POR DEPRECIACION DE EXISTENCIAS (DOTACION DEL EJERCICIO ANTERIOR)	
60	COMPRAS		70	VENTAS	
61	GASTOS DE PERSONAL		71	RENTA DE LA PROPIEDAD Y DE LA EMPRESA	
62	GASTOS FINANCIEROS		72	TRIBUTOS LIGADOS A LA PRODUCCION Y LA IMPORTACION	
63	TRIBUTOS		73	IMPUESTOS CORRIENTES SOBRE LA RENTA Y EL PATRIMONIO	
64	TRABAJOS, SUMINISTROS Y SERVICIOS EXTERIORES		75	SUBVENCIONES DE EXPLOTACION	
65	PRESTACIONES SOCIALES		76	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	
66	SUBVENCIONES DE EXPLOTACION		77	IMPUESTOS SOBRE EL CAPITAL	
67	TRANSFERENCIAS CORRIENTES		78	OTROS INGRESOS	
68	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		79	PROVISIONES APLICADAS A SU FINALIDAD	
69	DOTACIONES DEL EJERCICIO PARA AMORTIZACION Y PROVISIONES				
800	RESULTADOS CORRIENTES DEL EJERCICIO (Saldo Acreedor)		800	RESULTADOS CORRIENTES DEL EJERCICIO (Saldo Deudor)	
	TOTAL			TOTAL	

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)
CUENTA DE RESULTADOS EXTRAORDINARIOS

Fecha: --/--/----

DEBE			HABER		
	DESCRIPCION	IMPORTE		DESCRIPCION	IMPORTE
182,158,795, 800,501	DIFERENCIA ENTRE EL VALOR DE EMISION Y DE REEMBOLSO DE LA DEUDA		196	DIFERENCIAS ENTRE EL VALOR DE ADQUISICION Y DE REEMBOLSO DE LA DEUDA (BENEFICIO)	
196	DIFERENCIA ENTRE EL VALOR DE ADQUISICION Y DE REEMBOLSO DE LA DEUDA (PERDIDA)		180,520	BENEFICIOS POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES AFIANZADAS	
20,21	PERDIDAS EN LA ENAJENACION DE ELEMENTOS DEL INMOVILIZADO		20	ADQUISICIONES LUCRATIVAS DE ELEMENTOS DEL INMOVILIZADO	
20	PERDIDAS Y MINUSVALIAS SUFRIDAS POR BIENES INCLUIDOS EN EL INMOVILIZADO		20,21	BENEFICIOS EN LA ENAJENACION DE ELEMENTOS DEL INMOVILIZADO	
270,540	PERDIDAS POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES AFIANZADAS		20	PLUSVALIAS REGISTRADAS EN BIENES INCLUIDOS EN EL INMOVILIZADO	
	OTROS MOTIVOS DE CARGO			OTROS MOTIVOS DE ABONO	
82	RESULTADOS EXTRAORDINARIOS DEL EJERCICIO (Saldo Acreedor)		82	RESULTADOS EXTRAORDINARIOS DEL EJERCICIO (Saldo Deudor)	
	TOTAL			TOTAL	

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)
CUENTA DE RESULTADOS DE LA CARTERA DE VALORES

Fecha: --/--/----

DEBE			HABER		
	DESCRIPCION	IMPORTE		DESCRIPCION	IMPORTE
250/253 260/263 531/533	POR LOS RESULTADOS DE CARACTER NEGATIVO EN OPERACIONES DE ENAJENACION		250/253 260/263 531/533	POR LOS RESULTADOS DE CARACTER POSITIVO EN OPERACIONES DE ENAJENACION	
295,595	DOTACIONES DEL EJERCICIO A LA PROVISION POR DEPRECIACION DE INVERSIONES FINANCIERAS		250/253 260/263 531/533	POR LAS ADQUISICIONES LUCRATIVAS	
			295,595	DOTACIONES DEL EJERCICIO ANTERIOR A LA PROVISION POR DEPRECIACION DE INVERSIONES FINANCIERAS	
83	RESULTADOS DE LA CARTERA DE VALORES (Saldo Acreedor)		83	RESULTADOS DE LA CARTERA DE VALORES (Saldo Deudor)	
	TOTAL			TOTAL	

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)
CUENTA DE MODIFICACION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES DE PRESUPUESTOS CERRADOS

Fecha: --/--/----

D E B E			H A B E R		
	DESCRIPCION	IMPORTE		DESCRIPCION	IMPORTE
434	POR LOS DERECHOS ANULADOS		431	POR LAS RECTIFICACIONES DEL SALDO DE DERECHOS RECONOCIDOS	
401	POR LAS RECTIFICACIONES DEL SALDO DE OBLIGACIONES RECONOCIDAS		401	POR LAS OBLIGACIONES PRESCRITAS	
411	POR LAS RECTIFICACIONES DEL SALDO DE PAGOS ORDENADOS				
84	MODIFICACION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES DE PRESUPUESTOS CERRADOS (Saldo Acreedor)		84	MODIFICACION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES DE PRESUPUESTOS CERRADOS (Saldo Deudor)	
	TOTAL			TOTAL	

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)
CUENTA DE RESULTADOS DEL EJERCICIO

Fecha: --/--/----

D E B E			H A B E R		
	DESCRIPCION	IMPORTE		DESCRIPCION	IMPORTE
80	RESULTADOS CORRIENTES DEL EJERCICIO (Saldo Deudor)		80	RESULTADOS CORRIENTES DEL EJERCICIO (Saldo Acreedor)	
82	RESULTADOS EXTRAORDINARIOS (Saldo Deudor)		82	RESULTADOS EXTRAORDINARIOS (Saldo Acreedor)	
83	RESULTADOS DE LA CARTERA DE VALORES (Saldo Deudor)		83	RESULTADOS DE LA CARTERA DE VALORES (Saldo Acreedor)	
84	MODIFICACION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES DE PRESUPUESTOS CERRADOS (Saldo Deudor)		84	MODIFICACION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES DE PRESUPUESTOS CERRADOS (Saldo Acreedor)	
89	BENEFICIO NETO TOTAL (Saldo Acreedor)		89	PERDIDA NETA TOTAL (Saldo Deudor)	
	TOTAL			TOTAL	

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

CUENTA DE RESULTADO DE LAS OPERACIONES COMERCIALES

Fecha: --/--/----

DEBE		HABER	
	IMPORTE		IMPORTE
COMPRAS NETAS		VENTAS NETAS	
GASTOS COMERCIALES NETOS		INGRESOS COMERCIALES NETOS	
RESULTADO POSITIVO DE OPERACIONES COMERCIALES		RESULTADO NEGATIVO DE OPERACIONES COMERCIALES	
TOTAL		TOTAL	

	BALANCES		VARIACIONES	
	A 31 DEL 12	A 1 DEL 1	EN CARGO	EN ABONO
ACTIVO				
INMOVILIZADO				
20.- INMOVILIZADO MATERIAL				
21.- INMOVILIZADO INMATERIAL				
22.- INVERSION EN INFRAESTRUCTURA Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL				
25.- INVERSIONES FINANCIERAS EN EL SECTOR PUBLICO				
26.- OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS PERMANENTES				
27.- FIANZAS Y DEPOSITOS CONSTITUIDOS				
EXISTENCIAS				
30.- COMERCIALES				
31.- PRODUCTOS TERMINADOS				
32.- PRODUCTOS SEMITERMINADOS				
33.- SUBPRODUCTOS Y RESIDUOS				
34.- PRODUCTOS Y TRABAJOS EN CURSO				
35.- MATERIAS PRIMAS Y AUXILIARES				
36.- ELEMENTOS Y CONJUNTOS INCORPORABLES				
37.- MATERIALES PARA CONSUMO Y REPDICION				
38.- EMBALAJES Y ENVASES				
DEUDORES				
43.- DEUDORES POR DERECHOS RECONOCIDOS				
45.- DEUDORES POR OPERACIONES COMERCIALES				
46.- DEUDORES POR ADMINISTRACION DE RECURSOS DE OTROS ENTES				
47.- ENTIDADES PUBLICAS				
CUENTAS FINANCIERAS				
53.- INVERSIONES FINANCIERAS TEMPORALES				
54.- FIANZAS Y DEPOSITOS CONSTITUIDOS				
55.- PARTIDAS PENDIENTES DE APLICACION				
56.- OTROS DEUDORES NO PRESUPUESTARIOS				
57.- TESORERIA				
GASTOS A CANCELAR				
28.- GASTOS A CANCELAR				
SITUACIONES TRANSITORIAS DE FINANCIACION				
19.- SITUACIONES TRANSITORIAS DE FINANCIACION				
AJUSTES POR PERIODIFICACION				
48.- AJUSTES POR PERIODIFICACION				
RESULTADOS				
13.- RESULTADOS PENDIENTES DE APLICACION				
69.- RESULTADOS DEL EJERCICIO				
TOTAL ACTIVO				

	BALANCES		VARIACIONES	
	A 31 DEL 12	A 1 DEL 1	EN CARGO	EN ABONO
PASIVO				
FINANCIACION BASICA				
10.- PATRIMONIO				
13.- RESULTADOS PENDIENTES DE APLICACION				
14.- SUBVENCIONES DE CAPITAL RECIBIDAS				
15.- EMPRESTITOS				
16.- PRESTAMOS RECIBIDOS DE ENTES DEL SECTOR PUBLICO				
17.- PRESTAMOS A LARGO PLAZO DE FUERA DEL SECTOR PUBLICO				
18.- FIANZAS Y DEPOSITOS RECIBIDOS A LARGO PLAZO				
AMORTIZACIONES Y PROVISIONES				
29.- AMORTIZACION DE INMOVILIZADO Y PROVISIONES				
29.- PROVISION POR DEPRECIACION DE EXISTENCIAS				
59.- PROVISIONES				
DEUDAS A CORTO PLAZO				
40.- ACREEDORES POR OBLIGACIONES RECONOCIDAS				
41.- ACREEDORES POR PAGOS ORDENADOS				
42.- ACREEDORES POR DEVOLUCION DE INGRESOS				
45.- ACREEDORES POR OPERACIONES COMERCIALES				
46.- ACREEDORES POR ADMINISTRACION DE RECURSOS DE OTROS ENTES				
47.- ENTIDADES PUBLICAS				
50.- PRESTAMOS RECIBIDOS Y OTROS DEBITOS FUERA DEL SECTOR PUBLICO				
51.- OTROS ACREEDORES NO PRESUPUESTARIOS				
52.- FIANZAS Y DEPOSITOS RECIBIDOS				
PARTIDAS PENDIENTES DE APLICACION				
55.- PARTIDAS PENDIENTES DE APLICACION				
AJUSTES POR PERIODIFICACION				
48.- AJUSTES POR PERIODIFICACION				
RESULTADOS				
89.- RESULTADOS DEL EJERCICIO				
TOTAL PASIVO				
TOTAL VARIACIONES				

	VARIACIONES		AJUSTES		VARIACIONES PERMANENTES		VARIACIONES CIRCULANTE	
	EN CARGO	EN ABONO	AUMENTOS	DISMINUCIONES	APLICACIONES E INVERSIONES	RECURSOS OBTENIDOS	ACTIVAS	PASIVAS
ACTIVO								
INMOVILIZADO								
20.- INMOVILIZADO MATERIAL								
21.- INMOVILIZADO INMATERIAL								
22.- INVERSION EN INFRAESTRUCTURA Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL								
23.- INVERSIONES FINANCIERAS EN EL SECTOR PUBLICO								
26.- OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS PERMANENTES								
27.- FIANZAS Y DEPOSITOS CONSTITUIDOS								
EXISTENCIAS								
30.- COMERCIALES								
31.- PRODUCTOS TERMINADOS								
32.- PRODUCTOS SEMITERMINADOS								
33.- SUBPRODUCTOS Y RESIDUOS								
34.- PRODUCTOS Y TRABAJOS EN CURSO								
35.- MATERIAS PRIMAS Y AUXILIARES								
36.- ELEMENTOS Y CONJUNTOS INCORPORABLES								
37.- MATERIALES PARA CONSUMO Y REPOSICION								
38.- EMBALAJES Y ENVASES								
DEUDORES								
43.- DEUDORES POR DERECHOS RECONOCIDOS								
45.- DEUDORES POR OPERACIONES COMERCIALES								
46.- DEUDORES POR ADMINISTRACION DE RECURSOS DE OTROS ENTES								
47.- ENTIDADES PUBLICAS								
CUENTAS FINANCIERAS								
53.- INVERSIONES FINANCIERAS TEMPORALES								
54.- FIANZAS Y DEPOSITOS CONSTITUIDOS								
55.- PARTIDAS PENDIENTES DE APLICACION								
56.- OTROS DEUDORES NO PRESUPUESTARIOS								
57.- TESORERIA								
GASTOS A CANCELAR								
28.- GASTOS A CANCELAR								
SITUACIONES TRANSITORIAS DE FINANCIACION								
19.- SITUACIONES TRANSITORIAS DE FINANCIACION								
AJUSTES POR PERIODIFICACION								
48.- AJUSTES POR PERIODIFICACION								
RESULTADOS								
13.- RESULTADOS PENDIENTES DE APLICACION								
89.- RESULTADOS DEL EJERCICIO								

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)
CUADRO DE FINANCIACION ANUAL

Fecha: --/--/----

PRIMERA PARTE		SEGUNDA PARTE	
APLICACIONES E INVERSIONES PERMANENTES DE LOS RECURSOS		RECURSOS PERMANENTES OBTENIDOS EN EL EJERCICIO	
	Flujos corrientes		Flujos corrientes
GRUPO 1. FINANCIACION BASICA		GRUPO 1. FINANCIACION BASICA	
15. EMPRESTITOS		10. PATRIMONIO	
16. PRESTAMOS RECIBIDOS DE ENTES DEL SECTOR PUBLICO		13. RESULTADOS PENDIENTES DE APLICACION	
17. PRESTAMOS A LARGO PLAZO DE FUERA DEL S. P.		14. SUBVENCIONES DE CAPITAL RECIBIDAS	
18. FIANZAS Y DEPOSITOS RECIBIDOS A LARGO PLAZO		15. EMPRESTITOS	
19. SITUACIONES TRANSITORIAS DE FINANCIACION		16. PRESTAMOS RECIBIDOS DE ENTES DEL SECTOR PUBLICO	
GRUPO 2. INMOVILIZADO		17. PRESTAMOS A LARGO PLAZO DE FUERA DEL S. P.	
20. INMOVILIZADO MATERIAL		18. FIANZAS Y DEPOSITOS RECIBIDOS A LARGO PLAZO	
21. INMOVILIZADO INMATERIAL		19. SITUACIONES TRANSITORIAS DE FINANCIACION	
22. INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DE USO GRAL.		GRUPO 2. INMOVILIZADO	
25. INVERSIONES FINANCIERAS EN EL SECTOR PUBLICO		20. INMOVILIZADO MATERIAL	
26. OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS PERMANENTES		21. INMOVILIZADO INMATERIAL	
27. FIANZAS Y DEPOSITOS CONSTITUIDOS		25. INVERSIONES FINANCIERAS EN EL SECTOR PUBLICO	
28. GASTOS A CANCELAR		26. OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS PERMANENTES	
29. AMORTIZACION DEL INMOVILIZADO Y PROVISIONES		27. FIANZAS Y DEPOSITOS CONSTITUIDOS	
		28. GASTOS A CANCELAR	
		29. AMORTIZACION DEL INMOVILIZADO Y PROVISIONES	
Total de las aplicaciones y de las inversiones permanentes de recursos		Total de los recursos permanentes obtenidos en el ejercicio	

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)
CUADRO DE FINANCIACION ANUAL

Fecha: --/--/----

TERCERA PARTE			
VARIACIONES ACTIVAS DEL CIRCULANTE		VARIACIONES PASIVAS DEL CIRCULANTE	
	Flujos corrientes		Flujos corrientes
GRUPO 3. EXISTENCIAS.		GRUPO 3. EXISTENCIAS	
30. COMERCIALES		39. PROVISION POR DEPRECIACION DE EXISTENCIAS	
31. PRODUCTOS TERMINADOS		GRUPO 4. ACREEDORES Y DEUDORES	
32. PRODUCTOS SEMITERMINADOS		40. ACREEDORES POR OBLIGACIONES RECONOCIDAS	
33. SUBPRODUCTOS Y RESIDUOS		41. ACREEDORES POR PAGOS ORDENADOS	
34. PRODUCTOS Y TRABAJOS EN CURSO		42. ACREEDORES POR DEVOLUCION DE INGRESOS	
35. MATERIAS PRIMAS Y AUXILIARES		46. ACREEDORES POR ADMON. DE RECURSOS DE OTROS ENTES	
36. ELEMENTOS Y CONJUNTOS INCORPORABLES		47. ENTIDADES PUBLICAS	
37. MATERIALES PARA CONSUMO Y REPOSICION		48. AJUSTES POR PERIODIFICACION	
38. EMBALAJES Y ENVASES		GRUPO 5. CUENTAS FINANCIERAS	
GRUPO 4. ACREEDORES Y DEUDORES		50. PRESTAMOS Y OTROS DEBITOS FUERA DEL SECTOR PUBLICO	
43. DEUDORES POR DERECHOS RECONOCIDOS		51. OTROS ACREEDORES NO PRESUPUESTARIOS	
46. DEUDORES POR ADMON. RECURSOS DE OTROS ENTES		52. FIANZAS Y DEPOSITOS RECIBIDOS	
47. ENTIDADES PUBLICAS		55. PARTIDAS PENDIENTES DE APLICACION	
48. AJUSTES POR PERIODIFICACION		57. TESORERIA	
GRUPO 5. CUENTAS FINANCIERAS		59. PROVISIONES	
53. INVERSIONES FINANCIERAS TEMPORALES			
54. FIANZAS Y DEPOSITOS CONSTITUIDOS			
55. PARTIDAS PENDIENTES DE APLICACION			
56. OTROS DEUDORES NO PRESUPUESTARIOS			
57. TESORERIA			
Total de las variaciones activas del circulante		Total de las variaciones pasivas del circulante	

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

I.- LIQUIDACION DEL ESTADO DE INGRESOS

CAPITULO : (DESCRIPCION)

ARTICULO : (DESCRIPCION)

Fecha: --/--/----

CONCP.	SUBCP.	DESCRIPCION	PREVISIONES INICIALES	MODIFICACION DE PREVISIONES		PREVISIONES DEFINITIVAS	DERECHOS RECONOCIDOS NETOS	COMPARACION PREVIS. - DCHOS.	
				EN AUMENTO	EN DISMINUCION			EXCESO PREVISIONES %/DCHOS.	EXCESO DCHOS. %/PREVISIONES

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

II.- DESARROLLO DE LOS COMPROMISOS DE INGRESO

CAPITULO : (DESCRIPCION)

ARTICULO : (DESCRIPCION)

Fecha: --/--/----

CONCP.	SUBCP.	DESCRIPCION	COMPROMISOS CONCERTADOS		COMPROMISOS REALIZADOS	COMPROMISOS PDTES. DE REALIZAR A 31-12
			INCORPORADOS DE PTOS. CERRADOS	EN EL EJERCICIO		

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS. RESUMEN GENERAL POR CAPITULOS

I.- LIQUIDACION DEL ESTADO DE INGRESOS

Fecha: --/--/----

CAPITULO	DESCRIPCION	PREVISIONES INICIALES	MODIFICACION DE PREVISIONES		PREVISIONES DEFINITIVAS	DERECHOS RECONOCIDOS NETOS	COMPARACION PREVIS - DCHOS	
			EN AUMENTO	EN DISMINUCION			EXCESO PREVISIONES S/DCHOS	EXCESO DCHOS S/ PREVISIONES

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS. RESUMEN GENERAL POR CAPITULOS

II.- DESARROLLO DE LOS COMPROMISOS DE INGRESO

Fecha: --/--/----

CAPITULO	DESCRIPCION	COMPROMISOS CONCERTADOS		COMPROMISOS REALIZADOS	COMPROMISOS POTES. DE REALIZAR A 31-12
		INCORPORADOS DE PTOS CERRADOS	EN EL EJERCICIO		

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS. RESUMEN GENERAL POR CAPITULOS

IV.- DESARROLLO DE LAS DEVOLUCIONES DE INGRESOS

Fecha: --/--/----

CAPITULO	DESCRIPCION	DEVOLUCIONES RECONOCIDAS				DEVOLUCIONES EFECTUADAS EN EL EJERCICIO	PDTES. PAGO EN 31-12
		SALDO INICIAL PDTE. PAGO	MODIFICACION SALDO INICIAL	EN E- EJERCICIO	TOTAL		

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

RESULTADO PRESUPUESTARIO

Fecha: --/--/----

1. DERECHOS RECONOCIDOS NETOS
2. OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS
3. RESULTADO PRESUPUESTARIO (1 - 2)
4. DESVIACIONES POSITIVAS DE FINANCIACION
5. DESVIACIONES NEGATIVAS DE FINANCIACION
6. GASTOS FINANCIADOS CON REMANENTE LIQUIDO DE TESORERIA
7. RESULTADO DE OPERACIONES COMERCIALES *
8. RESULTADO PRESUPUESTARIO AJUSTADO (3 - 4 + 5 + 6 + 7)

IMPORTE		

* SOLO EN ORGANISMOS AUTONOMOS NO ADMINISTRATIVOS.

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DE PRESUPUESTOS CERRADOS

III.- EVOLUCION Y SITUACION DE LOS DERECHOS A COBRAR

A.- DE LOS DERECHOS PENDIENTES DE COBRO

EJERCICIO

□ □ □ □

Fecha: --/--/----

CAP.	ART.	DESCRIPCION	SALDO DE DCHOS DE CONTRAIDO PREVIO		RECTIFICAC.	DCHOS ANULADOS ANULACION LIQUIDACIONES	DCHOS PDTES. COBRO TOTALES
			INGRESO DIRECTO	INGRESO RECIBO			

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DE PRESUPUESTOS CERRADOS

III.- EVOLUCION Y SITUACION DE LOS DERECHOS A COBRAR

B.- LIQUIDACIONES CANCELADAS

EJERCICIO

□ □ □ □

Fecha: --/--/----

CAP.	ART.	DESCRIPCION	DCHOS. PDTES DE COBRO TOTALES	LIQUIDACIONES CANCELADAS		DCHOS. PDTES. COBRO 31-12
				RECAUDACION	INSOLVENCIA Y OTRAS CAUSAS	

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DE PRESUPUESTOS CERRADOS. RESUMEN GENERAL POR CAPITULOS

III.- EVOLUCION Y SITUACION DE LOS DERECHOS A COBRAR

A.- DE LOS OERECHOS PENDIENTES DE COBRO

EJERCICIO

--	--	--	--

Fecha: --/--/----

CAPITULO	DESCRIPCION	SALDO DE DCHOS DE CONTRAIDO PREVIO		RECTIFICAC	DCHOS. ANULADOS ANULACION LIQUIDACIONES	DCHOS. PDTES COBRO TOTALES
		INGRESO DIRECTO	INGRESO RECIBO			

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DE PRESUPUESTOS CERRADOS. RESUMEN GENERAL POR CAPITULOS

III.- EVOLUCION Y SITUACION DE LOS DERECHOS A COBRAR

B.- LIQUIDACIONES CANCELADAS

EJERCICIO

--	--	--	--

Fecha: --/--/----

CAPITULO	DESCRIPCION	DCHOS. PDTES. DE COBRO TOTALES	LIQUIDACIONES CANCELADAS		DCHOS. PDTES. COBRO 31-12
			RECAUDACION	INSOLVENCIA Y OTRAS CAUSAS	

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DE PRESUPUESTOS CERRADOS. RESUMEN GENERAL POR EJERCICIOS

III.- EVOLUCION Y SITUACION DE LOS DERECHOS A COBRAR

A.- DE LOS DERECHOS PENDIENTES DE COBRO

Fecha: --/--/----

EJERCICIO	DESCRIPCION	SALDO DE DCHOS. DE CONTRAIDO PREVIO		RECTIFICAC.	DCHOS. ANULADOS ANULACION LIQUIDACIONES	DCHOS. PDTES. COBRO TOTALES
		INGRESO DIRECTO	INGRESO RECIBO			

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DE PRESUPUESTOS CERRADOS. RESUMEN GENERAL POR EJERCICIOS

III.- EVOLUCION Y SITUACION DE LOS DERECHOS A COBRAR

B.- LIQUIDACIONES CANCELADAS

Fecha: --/--/----

EJERCICIO	DESCRIPCION	DCHOS. PDTES. DE COBRO TOTALES	LIQUIDACIONES CANCELADAS		DCHOS. PDTES. COBRO 31-12
			RECAUDACION	INSOLVENCIA Y OTRAS CAUSAS	

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

ESTADO DE LOS COMPROMISOS DE GASTO CON CARGO A EJERCICIOS FUTUROS

CI. ORGANICA [] [] [] [] : _____ (DESCRIPCION)
 SUBFUNCION [] [] [] : _____ (DESCRIPCION)

Fecha: --/--/----

CAP	ART	DESCRIPCION	COMPROMISOS DE GASTOS ADQUIRIDOS CON CARGO AL EJERCICIO DEL:						
			AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑOS SUCEIVOS		

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

ESTADO DE TESORERIA
PRIMERA PARTE. RESUMEN GENERAL DE TESORERIA

Fecha: --/--/----

		IMPORTE			IMPORTE
PAGOS			COBROS		
410, 417	1.- PRESUPUESTARIOS		430	1.- PRESUPUESTARIOS	
411	PRESUPUESTO DE GASTOS PTO CORRIENTE		431	PRESUPUESTO DE INGRESOS PTO CORRIENTE	
420	PRESUPUESTO DE GASTOS PTO CERRADOS		417	PRESUPUESTO DE INGRESOS PTO CERRADOS	
	DEVOLUCIONES DE INGRESOS PRESUPUESTARIOS			REINTEGROS DE PRESUPUESTO DE GASTOS. PTO CTE.	
421	2.- DE RECURSOS DE OTROS ENTES		460	2.- DE RECURSOS DE OTROS ENTES	
463	DEVOLUCIONES DE RECURSOS OTROS ENTES		463	COBROS DE RECURSOS OTROS ENTES	
466	PAGOS DE RECURSOS DE OTROS ENTES		466	REINTEGROS DE RECURSOS DE OTROS ENTES	
	PAGOS DE C/C DE EFECTIVO			COBROS DE C/C. DE EFECTIVO	
450	3.- DE OPERACIONES COMERCIALES		455	3.- DE OPERACIONES COMERCIALES	
	DE OPERACIONES COMERCIALES			DE OPERACIONES COMERCIALES	
475, 477	4.- DE OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS DE TESORERIA		475, 477	4.- DE OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS DE TESORERIA	
479, 51	ACREEDORES		479, 51	ACREEDORES	
472, 474, 56	DEUDORES		472, 474, 56	DEUDORES	
550, 554, 555	PARTIDAS PENDIENTES DE APLICACION		550, 554, 555	PARTIDAS PENDIENTES DE APLICACION	
588	MOVIMIENTOS INTERNOS DE TESORERIA		588	MOVIMIENTOS INTERNOS DE TESORERIA	
473	5.- IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO		473	5.- IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO	
478	IVA SOPORTADO		478	IVA SOPORTADO	
	IVA. REPERCUTIDO			IVA. REPERCUTIDO	
	TOTAL PAGOS			TOTAL COBROS	
	EXISTENCIAS FINALES			EXISTENCIAS INICIALES	
	TOTAL DEBE			TOTAL HABER	

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

ESTADO DE LA DEUDA
SEGUNDA PARTE. INTERESES

CUENTA P.G.C.P. :

(DESCRIPCION)

Fecha: --/--/----

IDENTIFICACION DE LA DEUDA	PENDIENTE DE PAGO EN 1 DEL 1	DEVENGADOS EN EL PERIODO	REINTEGROS	TOTAL CARGO	PAGADOS EN EL PERIODO	PRESCRIPCION Y RECTIFICACION	TOTAL DATA	PENDIENTES DE PAGO EN 31 DEL 12

ANEXOS A LOS ESTADOS ANUALES

1. BALANCE DE COMPROBACION.

2. ESTADO DE MODIFICACIONES DE CREDITO.

Resúmenes:

- por Subfunciones
- por Funciones
- Grupos de Función
- General por Grupos de Función
- por Capítulos
- General por Capítulos

3. ESTADO DE LOS COMPROMISOS DE INGRESO CON CARGO A PRESUPUESTOS FUTUROS.

4. ESTADO DE GASTOS CON FINANCIACION AFECTADA.

- I.- Resumen de la ejecución del Gasto
- II.- Ejecución de los Ingresos

III.- Resumen de la ejecución de los Ingresos

IV.- Desviaciones de Financiación

5. ESTADO DE REMANENTE DE TESORERIA.

6. ESTADO DE EVOLUCION Y SITUACION DE LOS RECURSOS ADMINISTRADOS POR CUENTA DE OTROS ENTES.

- I.- Del Proceso de Gestión de los Recursos.
- II.- Desarrollo de las Devoluciones de Ingresos.
- III.- Desarrollo de las Obligaciones derivadas de la Gestión.
- IV.- Desarrollo de las Cuentas Corrientes con los Entes.

7. ESTADO DE SITUACION Y MOVIMIENTOS DE LAS OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS DE TESORERIA.

- 1.- Deudores.
- 2.- Acreedores.
- 3.- Partidas Pendientes de aplicación. Ingresos.
- 4.- Partidas pendientes de aplicación. Pagos.
- 5.- Movimientos Internos de Tesorería.

8. ESTADO DE SITUACION Y MOVIMIENTOS DE LOS VALORES EN DEPOSITO.

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)
ESTADO DE LOS COMPROMISOS DE INGRESO CON CARGO A PRESUPUESTOS FUTUROS

Fecha: --/--/----

CAP	ART	DESCRIPCION	COMPROMISOS DE INGRESO CONCERTADOS IMPUTABLES AL EJERCICIO DEL:				
			AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑOS SUCEIVOS

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

ESTADO DE GASTOS CON FINANCIACION AFECTADA.
I.- RESUMEN DE LA EJECUCION DEL GASTO

Fecha: --/--/----

CODIGO DEL GASTO	DESCRIPCION	AÑO	CREDITO PREVISTO	GASTO COMPROMET.	OBLIGACIONES RECONOCIDAS

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

ESTADO DE GASTOS CON FINANCIACION AFECTADA.

II.- EJECUCION DE LOS INGRESOS

Fecha: --/--/----

CODIGO DEL GASTO	DESCRIPCION	AÑO	APLICACION PRESUPUEST.	INGRESOS ESTIMADOS	COMPROMISOS CONCERTADOS	DERECHOS RECONOCIDOS

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

ESTADO DE GASTOS CON FINANCIACION AFECTADA.

III.- RESUMEN DE LA EJECUCION DE LOS INGRESOS

Fecha: --/--/----

CODIGO DEL GASTO	DESCRIPCION	AÑO	INGRESOS ESTIMADOS	COMPROMISOS CONCERTADOS	DERECHOS RECONOCIDOS

ANEXO V**ESTADOS Y CUENTAS ANUALES. 2**

Cuando los medios técnicos empleados para suportar el sistema de información Contable de una Entidad Local u Organismo Autónomo, no permitan estructurar sus Estados y Cuentas anuales según los modelos definidos en el Anexo IV anterior, los Entes podrán, alternativamente, y según lo dispuesto en el Título VI de esta Instrucción, formar dichos Estados y Cuentas según los modelos contenidos en este Anexo V.

ESTADOS Y CUENTAS ANUALES.**1. BALANCE DE SITUACION.****2. CUENTA DE RESULTADOS.**

- . Resultados Corrientes del Ejercicio.
- . Resultados Extraordinarios del Ejercicio.
- . Resultados de la Cartera de Valores.
- . Modificaciones de Derechos y Obligaciones de Ejercicios Cerrados.
- . Resultados del Ejercicio.
- . Resultado de las Operaciones Comerciales

3. CUADRO DE FINANCIACION ANUAL.

Estado de Origen y Aplicación de Fondos.

- . Primera Parte.
- . Segunda Parte.

Cuadro de Financiación Anual.

- . Primera y Segunda Parte.
- . Tercera Parte.

4. LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO.

1ª Parte.- Liquidación del Presupuesto de Gastos.

- I.- Liquidación del Estado de Gastos.
 - A.- Créditos Totales
 - B.- Remanentes de Crédito

- II.- Desarrollo de los Pagos Presupuestos
 - A.- Obligaciones Reconocidas
 - B.- Pagos Realizados

Liquidación del Presupuesto de Gastos. Resúmenes:

- por Subfunciones
- por Funciones
- por Grupos de Función
- General por Grupos de Función
- por Capítulos
- General por Capítulos

2ª Parte.- Liquidación del Presupuesto de Ingresos.

- I.- Liquidación del Estado de Ingresos.
 - A.- Previsiones Totales
 - B.- Realización de las Previsiones

II.- Desarrollo de los Compromisos de Ingreso.

III.- Desarrollo del proceso de Gestión.

- A.- Derechos Reconocidos.
 - a.- Liquidaciones practicadas
 - b.- Derechos Anulados
- B.- Liquidaciones Canceladas.
 - a.- Liquidaciones Canceladas
 - b.- Derechos Pendientes de Cobro

IV.- Desarrollo de las Devoluciones de Ingresos.

Liquidación del Presupuesto de Ingresos. Resúmenes:

- por Capítulos
- General por Capítulos

3ª Parte.- Resultado Presupuestario.

5. ESTADO DEMOSTRATIVO DE LOS DERECHOS A COBRAR Y OBLIGACIONES A PAGAR PROCEDENTES DE PRESUPUESTOS CERRADOS.

Liquidación de Presupuestos Cerrados

- I.- Evolución y Situación de las Obligaciones Reconocidas.
- II.- Evolución y Situación de los Libramientos a pagar.
 - A.- Ordenes de Pago
 - B.- Realización de los Pagos
- III.- Evolución y Situación de los Derechos a cobrar.
 - A.- Derechos Pendientes de Cobro.
 - B.- Liquidaciones Canceladas.

Liquidación de Presupuestos Cerrados. Resúmenes:

- General por Grupos de Función
- General por Capítulos
- General por Ejercicios

6. ESTADO DE LOS COMPROMISOS DE GASTO CON CARGO A EJERCICIOS POSTERIORES.**7. ESTADO DE TESORERIA.**

- . Primera parte. Resumen General de Tesorería
- . Segunda parte. Existencias en la Tesorería

8. ESTADO DE LA DEUDA.

1ª Parte.- Capitales.

- A.- Deuda en Circulación
 - a.- Cargo
 - b.- Situación
- B.- Amortización por Reembolso
 - a.- Cargo
 - b.- Situación
- C.- Amortización por Conversión
 - a.- Cargo
 - b.- Situación

2ª Parte.- Intereses.

- a.- Cargo
- b.- Situación

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)
BALANCE DE SITUACION

Fecha: --/--/----

ACTIVO				
CUENTAS	DENOMINACION		IMPORTES	
INMOVILIZADO				
INMOVILIZADO MATERIAL				
200	TERRENOS Y BIENES NATURALES			
294	(-) PROVISION POR DEPRECIACION DE TERRENOS			
202	CONSTRUCCIONES			
203	MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE			
204	ELEMENTOS DE TRANSPORTE			
205	MOBILIARIO			
206	EQUIPOS PARA PROCESO DE INFORMACION			
208	OTRO INMOVILIZADO MATERIAL			
209	INSTALACIONES COMPLEJAS ESPECIALIZADAS			
290	(-) AMORTIZACION ACUMULADA DEL INMOVILIZADO MATERIAL			
INMOVILIZADO INMATERIAL				
210	CONCESIONES ADMINISTRATIVAS			
211	PROPIEDAD INDUSTRIAL			
212	FONDO DE COMERCIO			
213	DERECHOS DE TRASPASO			
215	PROPIEDAD INTELECTUAL			
218	OTRO INMOVILIZADO INMATERIAL			
292	(-) AMORTIZACION ACUMULADA DEL INMOVILIZADO INMATERIAL			
INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURA Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL				
220	TERRENOS Y BIENES NATURALES			
221	INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL			
227	INVERSIONES EN BIENES COMUNALES			
228	PATRIMONIO HISTORICO			
		SUMA Y SIGUE		

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)
BALANCE DE SITUACION

Fecha: --/--/----

ACTIVO				
CUENTAS	DENOMINACION		IMPORTES	
SUMA ANTERIOR				
INMOVILIZADO FINANCIERO				
250, 250	ACCIONES CON COTIZACION OFICIAL			
251, 261	ACCIONES SIN COTIZACION OFICIAL			
259, 269	(-) DESEMBOLSOS PENDIENTES SOBRE ACCIONES			
253, 263	ORIGENACIONES Y BONOS Y OTRAS INVERSIONES DE RENTA FIJA			
295	(-) PROVISION POR DEPRECIACION DE INVERSIONES FINANCIERAS PERMANENTES			
254, 255, 264	PRESTAMOS CONCEDIDOS			
270, 275	FIANZAS Y DEPOSITOS CONSTITUIDOS			
GASTOS A CANCELAR				
280	GASTOS AMORTIZABLES			
EXISTENCIAS				
30	COMERCIALES			
31	PRODUCTOS TERMINADOS			
32	PRODUCTOS SEMI-TERMINADOS			
33	ELEMENTOS Y PRODUCTOS EN PROCESO			
34	PRODUCTOS Y TRABAJOS EN CURSO			
35	MATERIAS PRIMAS Y AUXILIARES			
36	ELEMENTOS Y CONJUNTOS INCORPORABLES			
37	MATERIALES PARA CONSUMO Y REPOSICION			
38	ENVASAJES Y ENVASES			
39	(-) PROVISION POR DEPRECIACION DE EXISTENCIAS			
		SUMA Y SIGUE		

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)
BALANCE DE SITUACION

Fecha: --/--/----

ACTIVO				
CUENTAS	DENOMINACION	IMPORTE		
	SUMA ANTERIOR			
	DEUDORES			
430.431	DEUDORES POR DERECHOS RECONOCIDOS			
455	DEUDORES POR OPERACIONES COMERCIALES			
460	DEUDORES POR DERECHOS RECONOCIDOS DE RECURSOS DE OTROS ENTES PUBLICOS			
465	ENTES PUBLICOS POR DEVOLUCION DE INGRESOS PENDIENTES DE PAGO			
466	ENTES PUBLICOS. C/C DE EFECTIVO			
472.473.474	ENTIDADES PUBLICAS			
56	OTROS DEUDORES NO PRESUPUESTARIOS			
	CUENTAS FINANCIERAS			
53	INVERSIONES FINANCIERAS TEMPORALES			
595	(-) PROVISION POR DEPRECIACION DE INVERSIONES FINANCIERAS TEMPORALES			
54	FIANZAS Y DEPOSITOS CONSTITUIDOS			
550.555.558	PARTIDAS PENDIENTES DE APLICACION			
570	CAJA			
571.572.573	BANCOS E INSTITUCIONES DE CREDITO			
	SITUACIONES TRANSITORIAS DE FINANCIACION			
195	OBLIGACIONES Y BONOS PENDIENTES DE SUSCRIPCION			
196	OBLIGACIONES Y BONOS RECOGIDOS			
	AJUSTES POR PERIODIFICACION			
480	GASTOS ANTICIPADOS			
	RESULTADOS PENDIENTES DE APLICACION			
130	RESULTADOS PENDIENTES DE APLICACION (NEGATIVOS)			
890	RESULTADOS DEL EJERCICIO (PERDIDAS)			
	TOTAL ACTIVO			

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)
BALANCE DE SITUACION

Fecha: --/--/----

ACTIVO				
CUENTAS	DENOMINACION	IMPORTE		
	CUENTAS DE CONTROL PRESUPUESTARIO			
010	PRESUPUESTO DE GASTOS DE EJERCICIOS POSTERIORES			
016	COMPROMISOS DE INGRESO DE EJERCICIOS SUCESIVOS			
	CUENTAS DE ORDEN			
052.053.054	AVALES Y GARANTIAS			
060.062	VALORES EN DEPOSITO			
070.072	DE CONTROL DE RECIBOS Y VALORES RECAUDADORES			
080.081	DE CONTROL DE TITULOS Y CUPONES DE DEUDA PUBLICA			
	TOTAL CUENTAS DE CONTROL PRESUPUESTARIO Y DE ORDEN			

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)
BALANCE DE SITUACION

Fecha: --/--/----

PASIVO				
CUENTAS	DENOMINACION	IMPORTE		
PATRIMONIO Y RESERVAS				
100	PATRIMONIO			
107	(-) PATRIMONIO ADSCRITO			
108	(-) PATRIMONIO CEDIDO			
109	(-) PATRIMONIO ENTREGADO AL USO GENERAL			
101	PATRIMONIO EN ADSCRIPCION			
103	PATRIMONIO EN CESION			
130	RESULTADOS PENDIENTES DE APLICACION (POSITIVOS)			
SUBVENCIONES DE CAPITAL				
14	SUBVENCIONES DE CAPITAL RECIBIDAS			
PROVISIONES				
293	POR REPARACIONES EXTRAORDINARIAS			
DEUDAS A LARGO PLAZO				
15	EMPRESTITOS			
160, 17	PRESTAMOS RECIBIDOS			
18	FIANZAS Y DEPOSITOS RECIBIDOS			
DEUDAS A CORTO PLAZO				
161	PRESTAMOS A CORTO PLAZO RECIBIDOS DEL SECTOR PUBLICO			
400, 401	ACREEDORES POR OBLIGACIONES RECONOCIDAS			
410, 411	ACREEDORES POR PAGOS ORDENADOS			
420	ACREEDORES POR DEVOLUCION DE INGRESOS			
421	ACREEDORES POR DEVOLUCION DE INGRESOS POR RECURSOS DE OTROS ENTES			
		SUMA Y SIGUE		

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)
BALANCE DE SITUACION

Fecha: --/--/----

PASIVO				
CUENTAS	DENOMINACION	IMPORTE		
SUMA ANTERIOR				
450, 454	ACREEDORES POR OPERACIONES COMERCIALES			
462	ENTES PUBLICOS, POR DERECHOS A COBRAR			
463	ENTES PUBLICOS POR INGRESOS PENDIENTES DE LIQUIDAR			
475, 477, 478, 479	ENTIDADES PUBLICAS			
50	PRESTAMOS RECIBIDOS Y OTROS DEBITOS DE FUERA DEL SECTOR PUBLICO			
51	OTROS ACREEDORES NO PRESUPUESTARIOS			
52	FIANZAS Y DEPOSITOS RECIBIDOS			
PARTIDAS PENDIENTES DE APLICACION				
554	INGRESOS PENDIENTES DE APLICACION			
555	OTRAS PARTIDAS PENDIENTES DE APLICACION			
AJUSTES POR PERIODIFICACION				
AB1	GASTOS DIFERIDOS			
RESULTADOS				
890	RESULTADOS DEL EJERCICIO (BENEFICIO)			
		TOTAL PASIVO		

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)
BALANCE DE SITUACION

Fecha: --/--/----

PASIVO				
CUENTAS	DENOMINACION		IMPORTES	
CUENTAS DE CONTROL PRESUPUESTARIO				
014	GASTOS COMPROMETIDOS DE EJERCICIOS POSTERIORES			
015	INGRESOS COMPROMETIDOS DE EJERCICIOS SUCESIVOS			
CUENTAS DE ORDEN				
057, 058, 059	AVALS Y GARANTIAS			
065, 067	VALORES EN DEPOSITO			
075, 076	DE CONTROL DE RECIBOS Y VALORES. RECAUDADORES			
085, 086	DE CONTROL DE TITULOS Y CUPONES DE DEUDA PUBLICA			
TOTAL CUENTAS DE CONTROL PRESUPUESTARIO Y DE ORDEN				

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)
CUENTA DE RESULTADOS CORRIENTES DEL EJERCICIO

Fecha: --/--/----

DEBE			HABER		
	DESCRIPCION	IMPORTE		DESCRIPCION	IMPORTE
3	EXISTENCIAS INICIALES		3	EXISTENCIAS FINALES	
39	PROVISION POR DEPRECIACION DE EXISTENCIAS (DOTACION DEL EJERCICIO)		39	PROVISION POR DEPRECIACION DE EXISTENCIAS (DOTACION DEL EJERCICIO ANTERIOR)	
60	COMPRAS		70	VENTAS	
61	GASTOS DE PERSONAL		71	RENTA DE LA PROPIEDAD Y DE LA EMPRESA	
62	GASTOS FINANCIEROS		72	TRIBUTOS LIGADOS A LA PRODUCCION Y LA IMPORTACION	
63	TRIBUTOS		73	IMPUESTOS CORRIENTES SOBRE LA RENTA Y EL PATRIMONIO	
64	TRABAJOS, SUMINISTROS Y SERVICIOS EXTERIORES		75	SUBVENCIONES DE EXPLOTACION	
65	PRESTACIONES SOCIALES		76	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	
66	SUBVENCIONES DE EXPLOTACION		77	IMPUESTOS SOBRE EL CAPITAL	
67	TRANSFERENCIAS CORRIENTES		78	OTROS INGRESOS	
68	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		79	PROVISIONES APLICADAS A SU FINALIDAD	
69	DOTACIONES DEL EJ. PARA AMORTIZACION Y PROVISIONES				
800	RESULTADOS CORRIENTES DEL EJERCICIO (Saldo Acreedor)		800	RESULTADOS CORRIENTES DEL EJERCICIO (Saldo Deudor)	
	TOTAL			TOTAL	

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)
CUENTA DE RESULTADOS EXTRAORDINARIOS

Fecha: --/--/----

D E B E			H A B E R		
	DESCRIPCION	IMPORTE		DESCRIPCION	IMPORTE
192,199,199. 500,501	DIFERENCIA ENTRE EL VALOR DE EMISION Y DE REEMBOLSO DE LA DEUDA		196	DIFERENCIAS ENTRE EL VALOR DE ADQUISICION Y DE REEMBOLSO DE LA DEUDA (BENEFICIO)	
196	DIFERENCIA ENTRE EL VALOR DE ADQUISICION Y DE REEMBOLSO DE LA DEUDA (PERDIDA)		180,520	BENEFICIOS POR INCUMPLIMIENTO OE OBLIGACIONES AFIANZADAS	
20,21	PERDIDAS EN LA ENAJENACION DE ELEMENTOS DEL INMOVILIZADO		20	ADQUISICIONES LUCRATIVAS DE ELEMENTOS DEL INMOVILIZADO	
20	PERDIDAS Y MINUSVALIAS SUFRIDAS POR BIENES INCLUIDOS EN EL INMOVILIZADO		20,21	BENEFICIOS EN LA ENAJENACION DE ELEMENTOS DEL INMOVILIZADO	
270,540	PERDIDAS POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES AFIANZADAS OTROS MOTIVOS DE CARGO		20	PLUSVALIAS REGISTRADAS EN BIENES INCLUIDOS EN EL INMOVILIZADO OTROS MOTIVOS DE ABONO	
82	RESULTADOS EXTRAORDINARIOS DEL EJERCICIO (Saldo Acreedor)		82	RESULTADOS EXTRAORDINARIOS DEL EJERCICIO (Saldo Deudor)	
	TOTAL			TOTAL	

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)
CUENTA DE RESULTADOS DE LA CARTERA DE VALORES

Fecha: --/--/----

D E B E			H A B E R		
	DESCRIPCION	IMPORTE		DESCRIPCION	IMPORTE
250/253 260/263 531/533	POR LOS RESULTADOS DE CARACTER NEGATIVO EN OPERACIONES DE ENAJENACION		250/253 260/263 531/533	POR LOS RESULTADOS DE CARACTER POSITIVO EN OPERACIONES DE ENAJENACION	
295,595	DOTACIONES DEL EJERCICIO A LA PROVISION POR DEPRECIACION DE INVERSIONES FINANCIERAS		250/253 260/263 531/533	POR LAS ADQUISICIONES LUCRATIVAS	
			295,595	DOTACIONES DEL EJERCICIO ANTERIOR A LA PROVISION POR DEPRECACION DE INVERSIONES FINANCIERAS	
83	RESULTADOS DE LA CARTERA DE VALORES (Saldo Acreedor)		83	RESULTADOS DE LA CARTERA DE VALORES (Saldo Deudor)	
	TOTAL			TOTAL	

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)
CUENTA DE MODIFICACION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES DE PRESUPUESTOS CERRADOS

Fecha: --/--/----

D E B E			H A B E R		
	DESCRIPCION	IMPORTE		DESCRIPCION	IMPORTE
434	POR LOS DERECHOS ANULADOS		431	POR LAS RECTIFICACIONES DEL SALDO DE DERECHOS RECONOCIDOS	
401	POR LAS RECTIFICACIONES DEL SALDO DE OBLIGACIONES RECONOCIDAS		401	POR LAS OBLIGACIONES PRESCRITAS	
411	POR LAS RECTIFICACIONES DEL SALDO DE PAGOS ORDENADOS				
84	MODIFICACION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES DE PRESUPUESTOS CERRADOS (Saldo Acreedor)		84	MODIFICACION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES DE PRESUPUESTOS CERRADOS (Saldo Deudor)	
	TOTAL			TOTAL	

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)
CUENTA DE RESULTADOS DEL EJERCICIO

Fecha: --/--/----

D E B E			H A B E R		
	DESCRIPCION	IMPORTE		DESCRIPCION	IMPORTE
80	RESULTADOS CORRIENTES DEL EJERCICIO (Saldo Deudor)		80	RESULTADOS CORRIENTES DEL EJERCICIO (Saldo Acreedor)	
82	RESULTADOS EXTRAORDINARIOS (Saldo Deudor)		82	RESULTADOS EXTRAORDINARIOS (Saldo Acreedor)	
83	RESULTADOS DE LA CARTERA DE VALORES (Saldo Deudor)		83	RESULTADOS DE LA CARTERA DE VALORES (Saldo Acreedor)	
84	MODIFICACION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES DE PRESUPUESTOS CERRADOS (Saldo Deudor)		84	MODIFICACION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES DE PRESUPUESTOS CERRADOS (Saldo Acreedor)	
89	BENEFICIO NETO TOTAL (Saldo Acreedor)		89	PERDIDA NETA TOTAL (Saldo Deudor)	
	TOTAL			TOTAL	

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

CUENTA DE RESULTADO DE LAS OPERACIONES COMERCIALES

Fecha: --/--/----

DEBE		HABER	
	IMPORTE		IMPORTE
COMPRAS NETAS		VENTAS NETAS	
.....		
.....		
.....		
GASTOS COMERCIALES NETOS		INGRESOS COMERCIALES NETOS	
.....		
.....		
.....		
RESULTADO POSITIVO DE OPERACIONES COMERCIALES		RESULTADO NEGATIVO DE OPERACIONES COMERCIALES	
TOTAL		TOTAL	

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)
ESTADO DE ORIGEN Y APLICACION DE FONDOS. PRIMERA PARTE

Fecha: --/--/----

	BALANCES		VARIACIONES	
	A 31 DEL 12	A 1 DEL 1	EN CARGO	EN ABONO
ACTIVO				
INMOVILIZADO				
20 - INMOVILIZADO MATERIAL				
21 - INMOVILIZADO INMATERIAL				
22 - INVERSION EN INFRAESTRUCTURA Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL				
25 - INVERSIONES FINANCIERAS EN EL SECTOR PUBLICO				
26 - OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS PERMANENTES				
27 - FIANZAS Y DEPOSITOS CONSTITUIDOS				
EXISTENCIAS				
30 - COMERCIALES				
31 - PRODUCTOS TERMINADOS				
32 - PRODUCTOS SEMITERMINADOS				
33 - SUBPRODUCTOS Y RESIDUOS				
34 - PRODUCTOS Y TRABAJOS EN CURSO				
35 - MATERIAS PRIMAS Y AUXILIARES				
36 - ELEMENTOS Y CONJUNTOS INCORPORABLES				
37 - MATERIALES PARA CONSUMO Y REPOSICION				
38 - EMBALAJES Y ENVASES				
DEUDORES				
43 - DEUDORES POR DERECHOS RECONOCIDOS				
45 - DEUDORES POR OPERACIONES COMERCIALES				
46 - DEUDORES POR ADMINISTRACION DE RECURSOS DE OTROS ENTES				
47 - ENTIDADES PUBLICAS				
CUENTAS FINANCIERAS				
53 - INVERSIONES FINANCIERAS TEMPORALES				
54 - FIANZAS Y DEPOSITOS CONSTITUIDOS				
55 - PARTIDAS PENDIENTES DE APLICACION				
56 - OTROS DEUDORES NO PRESUPUESTARIOS				
57 - TESORERIA				
GASTOS A CANCELAR				
28 - GASTOS A CANCELAR				
SITUACIONES TRANSITORIAS DE FINANCIACION				
19 - SITUACIONES TRANSITORIAS DE FINANCIACION				
AJUSTES POR PERIODIFICACION				
48 - AJUSTES POR PERIODIFICACION				
RESULTADOS				
13 - RESULTADOS PENDIENTES DE APLICACION				
88 - RESULTADOS DEL EJERCICIO				
TOTAL ACTIVO				

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)
ESTADO DE ORIGEN Y APLICACION DE FONDOS SEGUNDA PARTE

Fecha: --/--/----

	VARIACIONES		AJUSTES		VARIACIONES PERMANENTES		VARIACIONES CIRCULANTE	
	EN CARGO	EN ABOBO	AUMENTOS	DISMINUCIONES	APLICACIONES E INVERSIONES	RECURSOS OBTENIDOS	ACTIVAS	PASIVAS
PASIVO								
FINANCIACION BASICA								
10 - PATRIMONIO								
13 - RESULTADOS PENDIENTES DE APLICACION								
14 - SUBVENCIONES DE CAPITAL RECIBIDAS								
15 - EMPRESTITOS								
16 - PRESTAMOS RECIBIDOS DE ENTES DEL SECTOR PUBLICO								
17 - PRESTAMOS A LARGO PLAZO DE FUERA DEL SECTOR PUBLICO								
18 - FIANZAS Y DEPOSITOS RECIBIDOS A LARGO PLAZO								
AMORTIZACIONES Y PROVISIONES								
29 - AMORTIZACION DEL INMOVILIZADO Y PROVISIONES								
28 - PROVISION POR DEPRECIACION DE EXISTENCIAS								
59 - PROVISIONES								
DEUDAS A CORTO PLAZO								
40 - ACREEDORES POR OBLIGACIONES RECONOCIDAS								
41 - ACREEDORES POR PAGOS ORDENADOS								
42 - ACREEDORES POR DEVOLUCION DE INGRESOS								
43 - ACREEDORES POR OPERACIONES COMERCIALES								
46 - ACREEDORES POR ADMINISTRACION DE RECURSOS DE OTROS ENTES								
47 - ENTIDADES PUBLICAS								
50 - PRESTAMOS RECIBIDOS Y OTROS DEBITOS FUERA DEL SECTOR PUBLICO								
51 - OTROS ACREEDORES NO PRESUPUESTARIOS								
52 - FIANZAS Y DEPOSITOS RECIBIDOS								
PARTIDAS PENDIENTES DE APLICACION								
55 - PARTIDAS PENDIENTES DE APLICACION								
AJUSTES POR PERIODIFICACION								
48 - AJUSTES POR PERIODIFICACION								
RESULTADOS								
58 - RESULTADOS DEL EJERCICIO								
TOTAL VARIACIONES								
FONDOS OBTENIDOS POR VENTA DEL INMOVILIZADO MATERIAL								
FONDOS OBTENIDOS POR VENTA DEL INMOVILIZADO FINANCIERO								
FONDOS OBTENIDOS POR REEMBOLSO DE PRESTAMOS CONCEDIDOS								
FONDOS OBTENIDOS POR OTRAS CAUSAS								
FONDOS APLICADOS POR AMORTIZACION DE EMPRESTITOS								
FONDOS APLICADOS POR REEMBOLSO DE PRESTAMOS DEL SECTOR PUBLICO								
FONDOS APLICADOS POR REEMBOLSO DE PRESTAMOS FUERA DEL SECTOR PUBLICO								
FONDOS APLICADOS POR OTRAS CAUSAS								
TOTAL AJUSTES								
TOTAL DE LAS APLICACIONES Y DE LAS INVERSIONES								
TOTAL DE LOS RECURSOS PERMANENTES OBTENIDOS								
TOTAL DE LAS VARIACIONES ACTIVAS DEL CIRCULANTE								
TOTAL DE LAS VARIACIONES PASIVAS DEL CIRCULANTE								

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)
CUADRO DE FINANCIACION ANUAL

Fecha: --/--/----

PRIMERA PARTE		SEGUNDA PARTE	
APLICACIONES E INVERSIONES PERMANENTES DE LOS RECURSOS		RECURSOS PERMANENTES OBTENIDOS EN EL EJERCICIO	
	Flujos corrientes		Flujos corrientes
GRUPO 1. FINANCIACION BASICA		GRUPO 1. FINANCIACION BASICA	
15. EMPRESTITOS		10. PATRIMONIO	
16. PRESTAMOS RECIBIDOS DE ENTES DEL SECTOR PUBLICO		13. RESULTADOS PENDIENTES DE APLICACION	
17. PRESTAMOS A LARGO PLAZO DE FUERA DEL S. P.		14. SUBVENCIONES DE CAPITAL RECIBIDAS	
18. FIANZAS Y DEPOSITOS RECIBIDOS A LARGO PLAZO		15. EMPRESTITOS	
19. SITUACIONES TRANSITORIAS DE FINANCIACION		16. PRESTAMOS RECIBIDOS DE ENTES DEL SECTOR PUBLICO	
		17. PRESTAMOS A LARGO PLAZO DE FUERA DEL S. P.	
GRUPO 2. INMOVILIZADO		18. FIANZAS Y DEPOSITOS RECIBIDOS A LARGO PLAZO	
20. INMOVILIZADO MATERIAL		19. SITUACIONES TRANSITORIAS DE FINANCIACION	
21. INMOVILIZADO INMATERIAL			
22. INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DE USO GRAL.		GRUPO 2. INMOVILIZADO	
25. INVERSIONES FINANCIERAS EN EL SECTOR PUBLICO		20. INMOVILIZADO MATERIAL	
26. OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS PERMANENTES		21. INMOVILIZADO INMATERIAL	
27. FIANZAS Y DEPOSITOS CONSTITUIDOS		25. INVERSIONES FINANCIERAS EN EL SECTOR PUBLICO	
28. GASTOS A CANCELAR		26. OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS PERMANENTES	
29. AMORTIZACION DEL INMOVILIZADO Y PROVISIONES		27. FIANZAS Y DEPOSITOS CONSTITUIDOS	
		28. GASTOS A CANCELAR	
		29. AMORTIZACION DEL INMOVILIZADO Y PROVISIONES	
Total de las aplicaciones y de las inversiones permanentes de recursos		Total de los recursos permanentes obtenidos en el ejercicio	

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)
CUADRO DE FINANCIACION ANUAL

Fecha: --/--/----

TERCERA PARTE			
VARIACIONES ACTIVAS DEL CIRCULANTE		VARIACIONES PASIVAS DEL CIRCULANTE	
	Flujos corrientes		Flujos corrientes
GRUPO 3. EXISTENCIAS.		GRUPO 3. EXISTENCIAS	
30. COMERCIALES		39. PROVISION POR DEPRECIACION DE EXISTENCIAS	
31. PRODUCTOS TERMINADOS		GRUPO 4. ACREEDORES Y DEUDORES	
32. PRODUCTOS SEMITERMINADOS		40. ACREEDORES POR OBLIGACIONES RECONOCIDAS	
33. SUBPRODUCTOS Y RESIDUOS		41. ACREEDORES POR PAGOS ORDENADOS	
34. PRODUCTOS Y TRABAJOS EN CURSO		42. ACREEDORES POR DEVOLUCION DE INGRESOS	
35. MATERIAS PRIMAS Y AUXILIARES		46. ACREEDORES POR ADMON. DE RECURSOS DE OTROS ENTES	
36. ELEMENTOS Y CONJUNTOS INCORPORABLES		47. ENTIDADES PUBLICAS	
37. MATERIALES PARA CONSUMO Y REPOSICION		48. AJUSTES POR PERIODIFICACION	
38. EMBALAJES Y ENVASES		GRUPO 5. CUENTAS FINANCIERAS	
GRUPO 4. ACREEDORES Y DEUDORES		50. PRESTAMOS Y OTROS DEBITOS FUERA DEL SECTOR PUBLICO	
43. DEUDORES POR DERECHOS RECONOCIDOS		51. OTROS ACREEDORES NO PRESUPUESTARIOS	
46. DEUDORES POR ADMON. RECURSOS DE OTROS ENTES		52. FIANZAS Y DEPOSITOS RECIBIDOS	
47. ENTIDADES PUBLICAS		55. PARTIDAS PENDIENTES DE APLICACION	
48. AJUSTES POR PERIODIFICACION		57. TESORERIA	
GRUPO 5. CUENTAS FINANCIERAS		59. PROVISIONES	
53. INVERSIONES FINANCIERAS TEMPORALES			
54. FIANZAS Y DEPOSITOS CONSTITUIDOS			
55. PARTIDAS PENDIENTES DE APLICACION			
56. OTROS DEUDORES NO PRESUPUESTARIOS			
57. TESORERIA			
	Total de las variaciones activas del circulante		Total de las variaciones pasivas del circulante

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

I.- LIQUIDACION DEL ESTADO DE GASTOS

A.- CREDITOS TOTALES

CI. ORGANICA : _____ (DESCRIPCION)

CL. FUNCIONAL : _____ (DESCRIPCION)

Fecha: --/--/----

CAP	AR	DESCRIPCION	CREDITOS PRESUPUESTARIOS		
			INICIALES	MODIFICAC	TOTALES

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD) _____

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

- I.- LIQUIDACION DEL ESTADO DE GASTOS
- B.- REMANENTES DE CREDITO

CI. ORGANICA : _____ (DESCRIPCION) _____

CL. FUNCIONAL : _____ (DESCRIPCION) _____

Fecha: --/--/----

CAP	ART	DESCRIPCION	CREDITOS DEFINITIVOS	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS	REMANENTES DE CREDITO	
					COMPROMETID.	NO COMPROMETID.

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD) _____

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

- II.- DESARROLLO DE LOS PAGOS PRESUPUESTOS
- A.- OBLIGACIONES RECONOCIDAS

CI. ORGANICA : _____ (DESCRIPCION) _____

CL. FUNCIONAL : _____ (DESCRIPCION) _____

Fecha: --/--/----

CAP	ART	DESCRIPCION	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS	PAGOS ORDENADOS	OBLIG. PDTES. ORDENAR EL PAGO 31-12

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
 II.- DESARROLLO DE LOS PAGOS PRESUPUESTOS
 B.- PAGOS REALIZADOS

CI ORGANICA : _____ (DESCRIPCION)

CL. FUNCIONAL : _____ (DESCRIPCION)

Fecha: --/--/----

CAF	ART	DESCRIPCION	PAGOS ORDENADOS	PAGOS REALIZADOS			ORDENES DE PAGO PENDIENTES EN 31-12
				TOTALES	REINTEGROS	LIQUIDOS	

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. RESUMEN POR SUBFUNCIONES
 I.- LIQUIDACION DEL ESTADO DE GASTOS
 A.- CREDITOS TOTALES

SUBFUNCION : _____ (DESCRIPCION)

Fecha: --/--/----

PROGRAMA	DESCRIPCION	CREDITOS PRESUPUESTARIOS		
		INICIALES	MODIFICAC	TOTALES

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS RESUMEN POR SUBFUNCIONES

- I.- LIQUIDACION DEL ESTADO DE GASTOS
- B.- REMANENTES DE CREDITO

SUBFUNCION

(DESCRIPCION) _____

Fecha: --/--/----

PROGRAMA	DESCRIPCION	CREDITOS DEFINITIVOS	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS	REMANENTES DE CREDITO	
				COMPROMETID.	NO COMPROMETID.

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS RESUMEN POR SUBFUNCIONES

- II.- DESARROLLO DE LOS PAGOS PRESUPUESTOS
- A.- OBLIGACIONES RECONOCIDAS

SUBFUNCION

(DESCRIPCION) _____

Fecha: --/--/----

PROGRAMA	DESCRIPCION	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS	PAGOS ORDENADOS	OBLIG. PDTES ORDENAR E. PÁGO 31-12

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS RESUMEN POR SUBFUNCIONES

II.- DESARROLLO DE LOS PAGOS PRESUPUESTOS

B.- PAGOS REALIZADOS

SUBFUNCION : _____ (DESCRIPCION)

Fecha: --/--/----

PROGRAMA	DESCRIPCION	PAGOS ORDENADOS	PAGOS REALIZADOS			ORDENES DE PAGO PENDIENTES EN 31-12
			TOTALES	REINTEGROS	LIQUIDOS	

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS RESUMEN POR FUNCIONES

I.- LIQUIDACION DEL ESTADO DE GASTOS

A.- CREDITOS TOTALES

FUNCION : _____ (DESCRIPCION)

Fecha: --/--/----

SUBFUNC	DESCRIPCION	CREDITOS PRESUPUESTARIOS		
		INICIALES	MODIFICAC	TOTALES

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. RESUMEN POR FUNCIONES

I.- LIQUIDACION DEL ESTADO DE GASTOS

B.- REMANENTES DE CREDITO

FUNCION

(DESCRIPCION)

Fecha: --/--/----

SUBFUNC	DESCRIPCION	CREDITOS DEFINITIVOS	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS	REMANENTES DE CREDITO	
				COMPROMETID	NO COMPROMETID.

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. RESUMEN POR FUNCIONES

II.- DESARROLLO DE LOS PAGOS PRESUPUESTOS

A - OBLIGACIONES RECONOCIDAS

FUNCION

(DESCRIPCION)

Fecha: --/--/----

SUBFUNC	DESCRIPCION	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS	PAGOS ORDENADOS	OBLIG. PDTES ORDENAR EL PAGO 31-12

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. RESUMEN POR FUNCIONES

- II.- DESARROLLO DE LOS PAGOS PRESUPUESTOS
- B.- PAGOS REALIZADOS

FUNCION

(DESCRIPCION)

Fecha: --/--/----

SUBFUNC.	DESCRIPCION	PAGOS ORDENADOS	PAGOS REALIZADOS			ORDENES DE PAGO PENDIENTES EN 31-12
			TOTALES	REINTEGROS	LIQUIDADOS	

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. RESUMEN POR GRUPOS DE FUNCION

- III.- LIQUIDACION DEL ESTADO DE GASTOS
- A.- CREDITOS TOTALES

GRUPO DE FUNCION

(DESCRIPCION)

Fecha: --/--/----

FUNCION	DESCRIPCION	CREDITOS PRESUPUESTARIOS		
		INICIALES	MODIFICAC	TOTALES

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. RESUMEN POR GRUPOS DE FUNCION

I.- LIQUIDACION DEL ESTADO DE GASTOS

B.- REMANENTES DE CREDITO

GRUPO DE FUNCION: : _____ (DESCRIPCION)

Fecha: --/--/----

FUNCION	DESCRIPCION	CREDITOS DEFINITIVOS	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS	REMANENTES DE CREDITO	
				COMPROMETID.	NO COMPROMETID.

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. RESUMEN POR GRUPOS DE FUNCION

II.- DESARROLLO DE LOS PAGOS PRESUPUESTOS

A.- OBLIGACIONES RECONOCIDAS

GRUPO DE FUNCION: : _____ (DESCRIPCION)

Fecha: --/--/----

FUNCION	DESCRIPCION	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS	PAGOS ORDENADOS	OBLIG. PDTES. ORDENAR EL PAGO 31-12

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. RESUMEN POR GRUPOS DE FUNCION

II.- DESARROLLO DE LOS PAGOS PRESUPUESTOS

B.- PAGOS REALIZADOS

GRUPO DE FUNCION : _____ (DESCRIPCION)

Fecha: --/--/----

FUNCION	DESCRIPCION	PAGOS ORDENADOS	PAGOS REALIZADOS			ORDENES DE PAGO PENDIENTES EN 31-12
			TOTALES	REINTEGROS	LIQUIDOS	

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. RESUMEN GENERAL POR GRUPOS DE FUNCION

I.- LIQUIDACION DEL ESTADO DE GASTOS

A.- CRÉDITOS TOTALES

Fecha: --/--/----

GRUPO DE FUNCION	DESCRIPCION	CREDITOS PRESUPUESTARIOS		
		INICIALES	MODIFICAC.	TOTALES

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. RESUMEN GENERAL POR GRUPOS DE FUNCION

I.- LIQUIDACION DEL ESTADO DE GASTOS

B.- REMANENTES DE CREDITO

Fecha: --/------

GRUPO DE FUNCION	DESCRIPCION	CREDITOS DEFINITIVOS	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS	REMANENTES DE CREDITO	
				COMPROMETID.	NO COMPROMETID.

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. RESUMEN GENERAL POR GRUPOS DE FUNCION

II.- DESARROLLO DE LOS PAGOS PRESUPUESTOS

A.- OBLIGACIONES RECONOCIDAS

Fecha: --/------

GRUPO DE FUNCION	DESCRIPCION	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS	PAGOS ORDENADOS	OBLIG. PDTES. ORDENAR EL PAGO 31-12

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. RESUMEN GENERAL POR GRUPOS DE FUNCION
 II.- DESARROLLO DE LOS PAGOS PRESUPUESTOS
 B.- PAGOS REALIZADOS

Fecha: --/------

GRUPO DE FUNCION	DESCRIPCION	PAGOS ORDENADOS	PAGOS REALIZADOS			ORDENES DE PAGO PENDIENTES EN 31-12
			TOTALES	REINTEGROS	LIQUIDOS	

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. RESUMEN POR CAPITULOS
 I.- LIQUIDACION DEL ESTADO DE GASTOS
 A.- CREDITOS TOTALES

CAPITULO : _____ (DESCRIPCION)

Fecha: --/------

ARTICULO	DESCRIPCION	CREDITOS PRESUPUESTARIOS		
		INICIALES	MODIFICAC.	TOTALES

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. RESUMEN POR CAPITULOS

I.- LIQUIDACION DEL ESTADO DE GASTOS

B.- REMANENTES DE CREDITO

CAPITULO : _____ (DESCRIPCION)

Fecha: --/--/----

ARTICULO	DESCRIPCION	CREDITOS DEFINITIVOS	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS	REMANENTES DE CREDITO	
				COMPROMETID.	NO COMPROMETID.

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. RESUMEN POR CAPITULOS

II.- DESARROLLO DE LOS PAGOS PRESUPUESTOS

A.- OBLIGACIONES RECONOCIDAS

CAPITULO : _____ (DESCRIPCION)

Fecha: --/--/----

ARTICULO	DESCRIPCION	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS	PAGOS ORDENADOS	OBLIG. PDTES. ORDENAR EL PAGO 31-12

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. RESUMEN POR CAPITULOS

II.- DESARROLLO DE LOS PAGOS PRESUPUESTOS
 B.- PAGOS REALIZADOS

CAPITULO : _____ (DESCRIPCION)

Fecha: --/--/----

ARTICULO	DESCRIPCION	PAGOS ORDENADOS	PAGOS REALIZADOS			ORDENES DE PAGO PENDIENTES EN 31-12
			TOTALES	REINTEGROS	LIQUIDOS	

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. RESUMEN GENERAL POR CAPITULOS

I.- LIQUIDACION DEL ESTADO DE GASTOS
 A.- CREDITOS TOTALES

Fecha: --/--/----

CAPITULO	DESCRIPCION	CREDITOS PRESUPUESTARIOS		
		INICIALES	MODIFICAC.	TOTALES

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. RESUMEN GENERAL POR CAPITULOS

I.- LIQUIDACION DEL ESTADO DE GASTOS

B.- REMANENTES DE CREDITO

Fecha: --/--/----

CAPITULO	DESCRIPCION	CREDITOS DEFINITIVOS	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS	REMANENTES DE CREDITO	
				COMPROMETID.	NO COMPROMETID.

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. RESUMEN GENERAL POR CAPITULOS

II.- DESARROLLO DE LOS PAGOS PRESUPUESTOS

A.- OBLIGACIONES RECONOCIDAS

Fecha: --/--/----

CAPITULO	DESCRIPCION	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS	PAGOS ORDENADOS	OBLIG. PDTES. ORDENAR EL PAGO 31-12

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. RESUMEN GENERAL POR CAPITULOS

II.- DESARROLLO DE LOS PAGOS PRESUPUESTOS

B.- PAGOS REALIZADOS

Fecha: --/--/----

CAPITULO	DESCRIPCION	PAGOS ORDENADOS	PAGOS REALIZADOS			ORDENES DE PAGO PENDIENTES EN 31-12
			TOTALES	REINTEGROS	LIQUIDOS	

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

I.- LIQUIDACION DEL ESTADO DE INGRESOS

A.- PREVISIONES TOTALES

CAPITULO : _____ (DESCRIPCION)

ARTICULO : _____ (DESCRIPCION)

Fecha: --/--/----

CONCP.	SUBCP.	DESCRIPCION	PREVISIONES INICIALES	MODIFICACION DE PREVISIONES		PREVISIONES DEFINITIVAS
				AUMENTO	DISMINUCION	

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

- I.- LIQUIDACION DEL ESTADO DE INGRESOS
- B.- REALIZACION DE LAS PREVISIONES

CAPITULO : (DESCRIPCION)

ARTICULO : (DESCRIPCION)

Fecha: --/------

CONCP.	SUBCP.	DESCRIPCION	PREVISIONES DEFINITIVAS	DERECHOS RECONOCIDOS NETOS	COMPARACION PREV./DCHOS.	
					EXCESO PREV. S/DCHOS. RECONOCIDOS	EXCESO DCHOS REC S/ PREVISIONES

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

- II.- DESARROLLO DE LOS COMPROMISOS DE INGRESO

CAPITULO : (DESCRIPCION)

ARTICULO : (DESCRIPCION)

Fecha: --/------

CONCP.	SUBCP.	DESCRIPCION	COMPROMISOS CONCERTADOS		COMPROMISOS REALIZADOS	COMPROMISOS PDTES. DE REALIZAR A 31-12
			INCORPORADOS DE PTOS. CERRADOS	EN EL EJERCICIO		

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

III.- DESARROLLO DEL PROCESO DE GESTION

A.- DERECHOS RECONOCIDOS

a.- Liquidaciones practicadas

CAPITULO : _____ (DESCRIPCION)

ARTICULO : _____ (DESCRIPCION)

Fecha: --/--/----

CONCP.	SUBCP.	DESCRIPCION	CONTRAIDO PREVIO		CONTRAIDO SIMULTANEO	
			INGRESO DIRECTO	INGRESO POR RECIBO	AUTOLIQUIDAC.	SIN CONTRAIDO PREVIO

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

III.- DESARROLLO DEL PROCESO DE GESTION

A.- DERECHOS RECONOCIDOS

b.- Derechos anulados

CAPITULO : _____ (DESCRIPCION)

ARTICULO : _____ (DESCRIPCION)

Fecha: --/--/----

CONCP.	SUBCP.	DESCRIPCION	TOTAL LIQUIDACIONES PRACTICADAS	DERECHOS ANULADOS POR		DERECHOS RECONOCIDOS NETOS
				ANULACION DE LIQUIDACIONES	DEVOL. DE INGRESOS	

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS
 III.- DESARROLLO DEL PROCESO DE GESTION
 B.- LIQUIDACIONES CANCELADAS
 a.- Liquidaciones canceladas

CAPITULO : _____ (DESCRIPCION)

ARTICULO : _____ (DESCRIPCION)

Fecha: --/--/----

CONCP.	SUBCP.	DESCRIPCION	RECAUDACION			BAJAS POR INSOLVENCIA Y OTRAS CAUSAS	LIQUIDACIONES CANCELADAS TOTALES
			TOTAL	DEVOLUCIONES	NETA		

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS
 III.- DESARROLLO DEL PROCESO DE GESTION
 B.- LIQUIDACIONES CANCELADAS
 b.- Derechos pendientes de cobro

CAPITULO : _____ (DESCRIPCION)

ARTICULO : _____ (DESCRIPCION)

Fecha: --/--/----

CONCP.	SUBCP.	DESCRIPCION	DERECHOS RECONOCIDOS NETOS	LIQUIDAC. CANCELADAS TOTALES	DCHOS. REC. PDYES. COBRO EN 31-12

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS
IV.- DESARROLLO DE LAS DEVOLUCIONES DE INGRESOS

CAPITULO : _____ (DESCRIPCION)

ARTICULO : _____ (DESCRIPCION)

Fecha: --/--/----

CONCP.	SUBCP.	DESCRIPCION	DEVOLUCIONES RECONOCIDAS				DEVOLUCIONES EFECTUADAS EN EL EJERCICIO	POTES. PAGO EN 31-12
			SALDO INICIAL POTE. PAGO	MODIFICACION SALDO INICIAL	EN EL EJERCICIO	TOTAL		

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS. RESUMEN POR CAPITULOS
I.- LIQUIDACION DEL ESTADO DE INGRESOS
A.- PREVISIONES TOTALES

CAPITULO : _____ (DESCRIPCION)

Fecha: --/--/----

ARTICULO	DESCRIPCION	PREVISIONES INICIALES	MODIFICACION DE PREVISIONES		PREVISIONES DEFINITIVAS
			AUMENTO	DISMINUCION	

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS. RESUMEN POR CAPITULOS

- I.- LIQUIDACION DEL ESTADO DE INGRESOS
- B.- REALIZACION DE LAS PREVISIONES

CAPITULO : _____ (DESCRIPCION)

Fecha: --/--/----

ARTICULO	DESCRIPCION	PREVISIONES DEFINITIVAS	DERECHOS RECONOCIDOS NETOS	COMPARACION PREV./DCHOS.	
				EXCESO PREV. S/DCHOS. RECONOCIDOS	EXCESO DCHOS REC. S/ PREVISIONES

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS. RESUMEN POR CAPITULOS

- II.- DESARROLLO DE LOS COMPROMISOS DE INGRESO

CAPITULO : _____ (DESCRIPCION)

Fecha: --/--/----

ARTICULO	DESCRIPCION	COMPROMISOS CONCERTADOS		COMPROMISOS REALIZADOS	COMPROMISOS POTES DE REALIZAR A 31-12
		INCORPORADOS DE PTOS CERRADOS	EN EL EJERCICIO		

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS. RESUMEN POR CAPITULOS

III.- DESARROLLO DEL PROCESO DE GESTION

A.- DERECHOS RECONOCIDOS

a.- Liquidaciones practicadas

CAPITULO : _____ (DESCRIPCION)

Fecha: --/------

ARTICULO	DESCRIPCION	CONTRAIDO PREVIO		CONTRAIDOSIMULTANEO	
		INGRESO DIRECTO	INGRESO POR RECIBO	AUTOLIQUIDAC.	SIN CONTRAIDO PREVIO

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS. RESUMEN POR CAPITULOS

III.- DESARROLLO DEL PROCESO DE GESTION

A.- DERECHOS RECONOCIDOS

b.- Derechos anulados

CAPITULO : _____ (DESCRIPCION)

Fecha: --/------

ARTICULO	DESCRIPCION	TOTAL LIQUIDACIONES PRACTICADAS	DERECHOS ANULADOS POR		DERECHOS RECONOCIDOS NETOS
			ANULACION DE LIQUIDACIONES	DEVOL. DE INGRESOS	

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS. RESUMEN POR CAPITULOS

III.- DESARROLLO DEL PROCESO DE GESTION

B.- LIQUIDACIONES CANCELADAS

a.- Liquidaciones canceladas

CAPITULO (DESCRIPCION)

Fecha: --/--/----

ARTICULO	DESCRIPCION	RECAUDACION			BAJAS POR INSOLVENCIA Y OTRAS CAUSAS	LIQUIDACIONES CANCELADAS TOTALES
		TOTAL	DEVOLUCIONES	NETA		

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS. RESUMEN POR CAPITULOS

III.- DESARROLLO DEL PROCESO DE GESTION

B.- LIQUIDACIONES CANCELADAS

b.- Derechos pendientes de cobro

CAPITULO (DESCRIPCION)

Fecha: --/--/----

ARTICULO	DESCRIPCION	DERECHOS RECONOCIDOS NETOS	LIQUIDAC CANCELADAS TOTALES	DERECHOS REC PDTES COBRO EN 31-12

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS. RESUMEN POR CAPITULOS
IV - DESARROLLO DE LAS DEVOLUCIONES DE INGRESOSCAPITULO

(DESCRIPCION)

Fecha: --/--/----

ARTICULO	DESCRIPCION	DEVOLUCIONES RECONOCIDAS				DEVOLUCIONES EFECTUADAS EN EL EJERCICIO	PDTES. PAGO EN 31-12
		SALDO INICIAL PDTE PAGO	MODIFICACION SALDO INICIAL	EN EL EJERCICIO	TOTAL		

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS. RESUMEN GENERAL POR CAPITULOS
I.- LIQUIDACION DEL ESTADO DE INGRESOS
A.- PREVISIONES TOTALES

Fecha: --/--/----

CAPITULO	DESCRIPCION	PREVISIONES INICIALES	MODIFICACION DE PREVISIONES		PREVISIONES DEFINITIVAS
			AUMENTO	DISMINUCION	

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS. RESUMEN GENERAL POR CAPITULOS

I.- LIQUIDACION DEL ESTADO DE INGRESOS

B.- REALIZACION DE LAS PREVISIONES

Fecha: --/--/----

CAPITULO	DESCRIPCION	PREVISIONES DEFINITIVAS	DERECHOS RECONOCIDOS NETOS	COMPARACION PREV/DCHOS	
				EXCESO PREV. S/DCHOS. RECONOCIDOS	EXCESO DCHOS REC. S PREVISIONES

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS. RESUMEN GENERAL POR CAPITULOS

II - DESARROLLO DE LOS COMPROMISOS DE INGRESO

Fecha: --/--/----

CAPITULO	DESCRIPCION	COMPROMISOS CONCERTADOS		COMPROMISOS REALIZADOS	COMPROMISOS PDTES DE REALIZAR A 31-12
		INCORPORADOS DE PTOS CERRADOS	EN EL EJERCICIO		

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS. RESUMEN GENERAL POR CAPITULOS

III.- DESARROLLO DEL PROCESO DE GESTION

A.- DERECHOS RECONOCIDOS

a.- Liquidaciones practicadas

Fecha: --/--/----

CAPITULO	DESCRIPCION	CONTRAIDO PREVIO		CONTRAIDO SIMULTANEO	
		INGRESO DIRECTO	INGRESO POR RECIBO	AUTO LIQUIDACIONES	SIN CONTRAIDO PREVIO

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS. RESUMEN GENERAL POR CAPITULOS

III.- DESARROLLO DEL PROCESO DE GESTION

A.- DERECHOS RECONOCIDOS

b.- Derechos anulados

Fecha: --/--/----

CAPITULO	DESCRIPCION	TOTAL LIQUIDACIONES PRACTICADAS	DERECHOS ANULADOS POR		DERECHOS RECONOCIDOS NETOS
			ANULACION DE LIQUIDACIONES	DEVOL. DE INGRESOS	

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS. RESUMEN GENERAL POR CAPITULOS

III.- DESARROLLO DEL PROCESO DE GESTION

B.- LIQUIDACIONES CANCELADAS

a.- Liquidaciones canceladas

Fecha: --/--/----

CAPITULO	DESCRIPCION	RECAUDACION			BAJAS POR INSOLVENCIA Y OTRAS CAUSAS	LIQUIDACIONES CANCELADAS TOTALES
		TOTAL	DEVOLUCIONES	NETA		

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS. RESUMEN GENERAL POR CAPITULOS

III.- DESARROLLO DEL PROCESO DE GESTION

B.- LIQUIDACIONES CANCELADAS

b.- Derechos pendientes de cobro

Fecha: --/--/----

CAPITULO	DESCRIPCION	DERECHOS RECONOCIDOS NETOS	LIQUIDACIONES CANCELADAS TOTALES	DCHOS REC POTES. COBRO EN 31-12

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS. RESUMEN GENERAL POR CAPITULOS
 IV.- DESARROLLO DE LAS DEVOLUCIONES DE INGRESOS

Fecha: --/--/----

CAPITULO	DESCRIPCION	DEVOLUCIONES RECONOCIDAS				* DEVOLUCIONES EFECTUADAS EN EL EJERCICIO	PDTES PAGO EN 31-12
		SALDO INICIAL PDTES PAGO	MODIFICACION SALDO INICIAL	EN EL EJERCICIO	TOTAL		

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

RESULTADO PRESUPUESTARIO

Fecha: --/--/----

1. DERECHOS RECONOCIDOS NETOS
2. OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS
3. RESULTADO PRESUPUESTARIO (1 - 2)
4. DESVIACIONES POSITIVAS DE FINANCIACION
5. DESVIACIONES NEGATIVAS DE FINANCIACION
6. GASTOS FINANCIADOS CON REMANENTE LIQUIDO DE TESORERIA
7. RESULTADO DE OPERACIONES COMERCIALES *
8. RESULTADO PRESUPUESTARIO AJUSTADO (3 - 4 + 5 + 6 + 7)

IMPORTES		

* SOLO EN ORGANISMOS AUTONOMOS NO ADMINISTRATIVOS.

LIQUIDACION DE PRESUPUESTOS CERRADOS _____ (DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

I.- EVOLUCION Y SITUACION DE LAS OBLIGACIONES RECONOCIDAS

EJERCICIO

CL. ORGANICA : _____ (DESCRIPCION)

FUNCION : _____ (DESCRIPCION)

Fecha: --/--/----

CAP.	ART	DESCRIPCION	OBLIGACIONES RECONOCIDAS			PAGOS ORDENADOS	OBLIGACIONES DE ORDENAR PAGO EN 31-12
			SALDO INICIAL A 1 DE ENERO	RECTIFICACIONES	TOTALES		

LIQUIDACION DE PRESUPUESTOS CERRADOS _____ (DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

II - EVOLUCION Y SITUACION DE LOS LIBRAMIENTOS A PAGAR

A - ORDENES DE PAGO

EJERCICIO

CL. ORGANICA : _____ (DESCRIPCION)

FUNCION : _____ (DESCRIPCION)

Fecha: --/--/----

CAP.	ART	DESCRIPCION	SALDO INICIAL A 1 DEL 1	RECTIFICACION	ORDENADOS EJERCICIO	ORDENES DE PAGO NETAS

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DE PRESUPUESTOS CERRADOS

III.- EVOLUCION Y SITUACION DE LOS DERECHOS A COBRAR

B.- LIQUIDACIONES CANCELADAS

EJERCICIO

□ □ □ □

Fecha: --/--/----

CAP.	ART.	DESCRIPCION	DCHOS. PDTES DE COBRO TOTALES	LIQUIDACIONES CANCELADAS		DCHOS. PDTES. COBRO 31-12
				RECAUDACION	INSOLVENCIA Y OTRAS CAUSAS	

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DE PRESUPUESTOS CERRADOS. RESUMEN GENERAL POR GRUPOS DE FUNCION

I.- EVOLUCION Y SITUACION DE LAS OBLIGACIONES RECONOCIDAS

EJERCICIO

□ □ □ □

Fecha: --/--/----

GRUPO DE FUNCION	DESCRIPCION	OBLIGACIONES RECONOCIDAS			PAGOS ORDENADOS	OBLIG. PDTES. DE ORDENAR PAGO EN 31-12
		SALDO INICIAL A 1 DE ENERO	RECTIFICACIONES	TOTALES		

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DE PRESUPUESTOS CERRADOS. RESUMEN GENERAL POR GRUPOS DE FUNCION

II.- EVOLUCION Y SITUACION DE LOS LIBRAMIENTOS A PAGAR

A.- ORDENES DE PAGO

EJERCICIO

□ □ □ □

Fecha: --/--/----

GRUPO DE FUNCION	DESCRIPCION	SALDO INICIAL A 1 DEL 1	RECTIFICACION	ORDENADOS EJERCICIO	ORDENES DE PAGO NETAS

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DE PRESUPUESTOS CERRADOS. RESUMEN GENERAL POR GRUPOS DE FUNCION

II.- EVOLUCION Y SITUACION DE LOS LIBRAMIENTOS A PAGAR

B.- REALIZACION DE LOS PAGOS

EJERCICIO

□ □ □ □

Fecha: --/--/----

GRUPO DE FUNCION	DESCRIPCION	ORDENES DE PAGO NETAS	PAGOS REALIZADOS	ORDENES DE PAGO PDTES EN 31-12

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DE PRESUPUESTOS CERRADOS. RESUMEN GENERAL POR CAPITULOS

I.- EVOLUCION Y SITUACION DE LAS OBLIGACIONES RECONOCIDAS

EJERCICIO

Fecha: --/--/----

CAPITULO	DESCRIPCION	OBLIGACIONES RECONOCIDAS			PAGOS ORDENADOS	OBLIG. PDTES. DE ORDENAR PAGO EN 31-12
		SALDO INICIAL A 1 DE ENERO	RECTIFICACIONES	TOTALES		

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DE PRESUPUESTOS CERRADOS. RESUMEN GENERAL POR CAPITULOS

II.- EVOLUCION Y SITUACION DE LOS LIBRAMIENTOS A PAGAR

A.- ORDENES DE PAGO

EJERCICIO

Fecha: --/--/----

CAPITULO	DESCRIPCION	SALDO INICIAL A 1 DEL 1	RECTIFICACION	ORDENADOS EJERCICIO	ORDENES DE PAGO NETAS

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DE PRESUPUESTOS CERRADOS. RESUMEN GENERAL POR CAPITULOS

II.- EVOLUCION Y SITUACION DE LOS LIBRAMIENTOS A PAGAR

B.- REALIZACION DE LOS PAGOS

EJERCICIO

□□□□

Fecha: --/--/----

CAPITULO	DESCRIPCION	ORDENES DE PAGO NETAS	PAGOS REALIZADOS	ORDENES DE PAGO PDTES EN 31-12

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DE PRESUPUESTOS CERRADOS. RESUMEN GENERAL POR CAPITULOS

III.- EVOLUCION Y SITUACION DE LOS DERECHOS A COBRAR

A.- DE LOS DERECHOS PENDIENTES DE COBRO

EJERCICIO

□□□□

Fecha: --/--/----

CAPITULO	DESCRIPCION	SALDO DE DCHOS. DE CONTRAIDO PREVIO		RECTIFICAC	DCHOS. ANULADOS ANULACION LIQUIDACIONES	DCHOS. PDTES COBRO TOTALES
		INGRESO DIRECTO	INGRESO RECIBO			

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DE PRESUPUESTOS CERRADOS. RESUMEN GENERAL POR CAPITULOS

III.- EVOLUCION Y SITUACION DE LOS DERECHOS A COBRAR

B.- LIQUIDACIONES CANCELADAS

EJERCICIO

Fecha: --/--/----

CAPITULO	DESCRIPCION	DCHOS. PDTES. DE COBRO TOTALES	LIQUIDACIONES CANCELADAS		DCHOS. PDTES. COBRO 31-12
			RECAUDACION	INSOLVENCIA Y OTRAS CAUSAS	

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DE PRESUPUESTOS CERRADOS. RESUMEN GENERAL POR EJERCICIOS

I.- EVOLUCION Y SITUACION DE LAS OBLIGACIONES RECONOCIDAS

Fecha: --/--/----

EJERCICIO	DESCRIPCION	OBLIGACIONES RECONOCIDAS			PAGOS ORDENADOS	OBLIG. PDTES. DE ORDENAR PAGO EN 31-12
		SALDO INICIAL A 1 DE ENERO	RECTIFICACIONES	TOTALES		

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DE PRESUPUESTOS CERRADOS. RESUMEN GENERAL POR EJERCICIOS

II.- EVOLUCION Y SITUACION DE LOS LIBRAMIENTOS A PAGAR

A.- ORDENES DE PAGO

Fecha: --/------

EJERCICIO	DESCRIPCION	SALDO INICIAL A 1 DEL 1	RECTIFICACION	ORDENADOS EJERCICIO	ORDENES DE PAGO NETAS

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DE PRESUPUESTOS CERRADOS. RESUMEN GENERAL POR EJERCICIOS

II.- EVOLUCION Y SITUACION DE LOS LIBRAMIENTOS A PAGAR

B.- REALIZACION DE LOS PAGOS

Fecha: --/------

EJERCICIO	DESCRIPCION	ORDENES DE PAGO NETAS	PAGOS REALIZADOS	ORDENES DE PAGO PDTES EN 31-12

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DE PRESUPUESTOS CERRADOS. RESUMEN GENERAL POR EJERCICIOS
 III.- EVOLUCION Y SITUACION DE LOS DERECHOS A COBRAR
 A.- DE LOS DERECHOS PENDIENTES DE COBRO

Fecha: --/--/----

EJERCICIO	DESCRIPCION	SALDO DE DCHOS. DE CONTRAIDO PREVIO		RECTIFICAC.	DCHOS. ANULADOS ANULACION LIQUIDACIONES	DCHOS. PDTES COBRO TOTALES
		INGRESO DIRECTO	INGRESO RECIBO			

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DE PRESUPUESTOS CERRADOS. RESUMEN GENERAL POR EJERCICIOS
 III.- EVOLUCION Y SITUACION DE LOS DERECHOS A COBRAR
 B.- LIQUIDACIONES CANCELADAS

Fecha: --/--/----

EJERCICIO	DESCRIPCION	DCHOS. PDTES. DE COBRO TOTALES	LIQUIDACIONES CANCELADAS		DCHOS. PDTES. COBRO 31-12
			RECAUDACION	INSOLVENCIA Y OTRAS CAUSAS	

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

ESTADO DE LOS COMPROMISOS DE GASTO CON CARGO A EJERCICIOS FUTUROS

CL. ORGANICA [] [] [] [] [] : _____ (DESCRIPCION)
 SUBFUNCION [] [] [] : _____ (DESCRIPCION)

Fecha: --/--/----

CAP	ART	DESCRIPCION	COMPROMISOS DE GASTOS ADQUIRIDOS CON CARGO AL EJERCICIO DEL:					
			AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑOS SUCESIVOS	

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

ESTADO DE TESORERIA
 PRIMERA PARTE. RESUMEN GENERAL DE TESORERIA

Fecha: ---/--/----

		IMPORTE			IMPORTE
PAGOS			COBROS		
410, 417	1. PRESUPUESTARIOS		1. PRESUPUESTARIOS		
	PRESUPUESTO DE GASTOS PTO CORRIENTE	430	PRESUPUESTO DE INGRESOS PTO CORRIENTE		
411	PRESUPUESTO DE GASTOS PTO CERRADOS	431	PRESUPUESTO DE INGRESOS PTO CERRADOS		
420	DEVOLUCIONES DE INGRESOS PRESUPUESTARIOS	417	REINTEGROS DE PRESUPUESTO DE GASTOS PTO CTE		
	2. DE RECURSOS DE OTROS ENTES		2. DE RECURSOS DE OTROS ENTES		
421	DEVOLUCIONES DE RECURSOS OTROS ENTES	460	COBROS DE RECURSOS OTROS ENTES		
463	PAGOS DE RECURSOS DE OTROS ENTES	463	REINTEGROS DE RECURSOS DE OTROS ENTES		
466	PAGOS DE C/C DE EFECTIVO	466	COBROS DE C/C DE EFECTIVO		
	3. DE OPERACIONES COMERCIALES		3. DE OPERACIONES COMERCIALES		
450	DE OPERACIONES COMERCIALES	455	DE OPERACIONES COMERCIALES		
	4. DE OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS DE TESORERIA		4. DE OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS DE TESORERIA		
475, 477	ACREEDORES	475, 477	ACREEDORES		
479, 51		479, 51			
472, 474, 56	DEUDORES	472, 474, 56	DEUDORES		
550, 554, 555	PARTIDAS PENDIENTES DE APLICACION	550, 554, 555	PARTIDAS PENDIENTES DE APLICACION		
588	MOVIMIENTOS INTERNOS DE TESORERIA	588	MOVIMIENTOS INTERNOS DE TESORERIA		
	5. IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO		5. IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO		
473	IVA SOPORTADO	473	IVA SOPORTADO		
478	IVA REPERCUTIDO	478	IVA REPERCUTIDO		
	TOTAL PAGOS		TOTAL COBROS		
	EXISTENCIAS FINALES		EXISTENCIAS INICIALES		
	TOTAL DEBE		TOTAL HABER		

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

ESTADO DE TESORERIA
SEGUNDA PARTE. ESTADO DE SITUACION DE EXISTENCIAS EN TESORERIA

Fecha: --/--/----

CTA. PGCP	CAJA O CUENTA CORRIENTE	DESCRIPCION	IMPORTES			
			E. INICIALES	COBROS	PAGOS	E. FINALES

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

ESTADO DE LA DEUDA PUBLICA
PRIMERA PARTE. CAPITALES
A.- DEUDA EN CIRCULACION. CARGO

CUENTA P.G.C.P. : _____ (DESCRIPCION)

Fecha: --/--/----

IDENTIFICACION DE LA DEUDA	EN CIRCULACION AL COMIENZO DEL EJERCICIO	EMISIONES	PRIMAS REEMBOLSO, RECTIFICACIONES Y OTROS MOTIVOS DE CARGO	TOTAL CARGO

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

ESTADO DE LA DEUDA PUBLICAPRIMERA PARTE. CAPITALESA.- DEUDA EN CIRCULACION. SITUACIONCUENTA P.G.C.P. : _____ (DESCRIPCION)

Fecha: --/--/----

IDENTIFICACION DE LA DEUDA	TOTAL CARGO	AMORTIZACIONES	TOTAL DATA	EN CIRCULACION AL FINAL DEL EJERCICIO

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

ESTADO DE LA DEUDAPRIMERA PARTE. CAPITALESB.- AMORTIZACION POR REEMBOLSO. CARGOCUENTA P.G.C.P. : _____ (DESCRIPCION)

Fecha: --/--/----

IDENTIFICACION DE LA DEUDA	AMORTIZADO PENDIENTE DE REEMBOLSO EN 1 DEL 1	AMORTIZADO EN EL PERIODO	TOTAL CARGO

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

ESTADO DE LA DEUDA

PRIMERA PARTE. CAPITALES

B.- AMORTIZACION POR REEMBOLSO. SITUACION

CUENTA P.G.C.P. : _____ (DESCRIPCION)

Fecha: --/------

IDENTIFICACION DE LA DEUDA	TOTAL CARGO	REEMBOLSADO EN EL PERIODO	PRESCRIPCIONES Y RECTIFICACIONES	TOTAL DATA	AMORTIZADO PENDIENTE DE REEMBOLSO EN 31 DEL 12

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

ESTADO DE LA DEUDA

PRIMERA PARTE. CAPITALES

C.- AMORTIZACION POR CONVERSION. CARGO

CUENTA P.G.C.P. : _____ (DESCRIPCION)

Fecha: --/------

IDENTIFICACION DE LA DEUDA	AMORTIZADO PENDIENTE DE CONVERSION EN 1 DEL 1	AMORTIZADO POR CONVERSION EN EL PERIODO	DIFERENCIAS EN CONVERSION	TOTAL CARGO

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

ESTADO DE LA DEUDAPRIMERA PARTE. CAPITALESC.- AMORTIZACION POR CONVERSION. SITUACION

CUENTA P.G.C.P.

:

(DESCRIPCION)

Fecha: --/--/----

IDENTIFICACION DE LA DEUDA	TOTAL CARGO	CONVERSIONES EFECTUADAS EN EL PERIODO	PRESCRIPCIONES Y RECTIFICACIONES	TOTAL DATA	AMORTIZADO PENDIENTE DE CONVERSION EN 31 DEL 12

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

ESTADO DE LA DEUDASEGUNDA PARTE. INTERESES. CARGO

CUENTA P.G.C.P.

:

(DESCRIPCION)

Fecha: --/--/----

IDENTIFICACION DE LA DEUDA	PENDIENTE DE PAGO EN 1 DEL 1	DEVENGADOS EN EL PERIODO	REINTEGROS	TOTAL CARGO

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

ESTADO DE LA DEUDA
SEGUNDA PARTE. INTERESES. SITUACION

CUENTA P.G.C.P. [] [] [] [] :

(DESCRIPCION)

Fecha: --/--/----

IDENTIFICACION DE LA DEUDA	TOTAL CARGO	PAGADOS EN EL PERIODO	PRESCRIPCIONES Y RECTIFICACIONES	TOTAL DATA	PENDIENTES DE PAGO EN EL 31 DEL 12

ANEXOS A LOS ESTADOS ANUALES

1. BALANCE DE COMPROBACION.

2. ESTADO DE MODIFICACIONES DE CREDITO.

Resúmenes:

- por Subfunciones
- por Funciones
- Grupos de Función
- General por Grupos de Función
- por Capítulos
- General por Capítulos

3. ESTADO DE LOS COMPROMISOS DE INGRESO CON CARGO A PRESUPUESTOS FUTUROS.

4. ESTADO DE GASTOS CON FINANCIACION AFECTADA.

- I.- Resumen de la ejecución del Gasto
- II.- Ejecución de los Ingresos
- III.- Resumen de la ejecución de los Ingresos
- IV.- Desviaciones

5. ESTADO DE REMANENTE DE TESORERIA.

6. ESTADO DE EVOLUCION Y SITUACION DE LOS RECURSOS ADMINISTRADOS POR CUENTA DE OTROS ENTES.

- I.- Proceso de Gestión de los Recursos.
 - . Derechos Reconocidos
 - . Recaudación

II.- Devoluciones de Ingresos.

III.- Obligaciones derivadas de la Gestión.

- . Data
- . Situación

IV.- Desarrollo de las Cuentas Corrientes con los Entes.

- . Cargo
- . Data
- . Situación

7. ESTADO DE SITUACION Y MOVIMIENTOS DE LAS OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS DE TESORERIA.

1.- Deudores.

- . Cargo
- . Situación

2.- Acreedores.

- . Data
- . Situación

3.- Partidas Pendientes de Aplicación. Ingresos.

- . Data
- . Situación

4.- Partidas Pendientes de Aplicación. Pagos.

- . Cargo
- . Situación

5.- Movimientos Internos de Tesorería.

- . Cargo
- . Data
- . Situación

8. ESTADO DE LA SITUACION Y MOVIMIENTOS DE LOS VALORES EN DEPÓSITO.

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

BALANCE DE COMPROBACION

Fecha: --/--/----

CUENTA	DESCRIPCION	SUMAS		SALDOS	
		DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

ESTADO DE MODIFICACIONES DE CREDITO

CI. ORGANICA : (DESCRIPCION)

CL. FUNCIONAL : (DESCRIPCION)

Fecha: --/--/----

CAP	ART	CREDITOS EXTRAORDINARIOS	AMPLIACIONES CREDITO	TRANSFERENCIAS POSITIVAS	CTOS. GENERADOS INGRESOS	TOTAL MODIFICACIONES
		SUPLEMENTOS CREDITO	INCORPORAC. REMANENTES CTO	TRANSFERENCIAS NEGATIVAS	BAJAS POR ANULACION	

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

ESTADO DE MODIFICACIONES DE CREDITO. RESUMEN POR SUBFUNCIONES

SUBFUNCION

□ □ □

(DESCRIPCION)

Fecha: --/--/----

PROGRAMA	CREDITOS EXTRAORDINARIOS SUPLEMENTOS CREDITO	AMPLIACIONES CREDITO INCORPORAC REMANENTES CTO	TRANSFERENCIAS POSITIVAS TRANSFERENCIAS NEGATIVAS	CTOS GENERADOS INGRESOS BAJAS POR ANULACION	TOTAL MODIFICACIONES

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

ESTADO DE MODIFICACIONES DE CREDITO. RESUMEN POR FUNCIONES

FUNCION

□ □

(DESCRIPCION)

Fecha: --/--/----

SUBFUNC	CREDITOS EXTRAORDINARIOS SUPLEMENTOS CREDITO	AMPLIACIONES CREDITO INCORPORAC REMANENTES CTO	TRANSFERENCIAS POSITIVAS TRANSFERENCIAS NEGATIVAS	CTOS GENERADOS INGRESOS BAJAS POR ANULACION	TOTAL MODIFICACIONES

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

ESTADO DE MODIFICACIONES DE CREDITO. RESUMEN POR GRUPOS DE FUNCION

GRUPO DE FUNCION : _____ (DESCRIPCION)

Fecha: --/--/----

FUNCION	CREDITOS EXTRAORDINARIOS SUPLEMENTOS CREDITO	AMPLIACIONES CREDITO INCORPORAC. REMANENTES CTO	TRANSFERENCIAS POSITIVAS TRANSFERENCIAS NEGATIVAS	CTOS. GENERADOS INGRESOS BAJAS POR ANULACION	TOTAL MODIFICACIONES

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

ESTADO DE MODIFICACIONES DE CREDITO. RESUMEN GENERAL POR GRUPOS DE FUNCION

Fecha: --/--/----

GRUPO DE FUNCION	CREDITOS EXTRAORDINARIOS SUPLEMENTOS CREDITO	AMPLIACIONES CREDITO INCORPORAC. REMANENTES CTO	TRANSFERENCIAS POSITIVAS TRANSFERENCIAS NEGATIVAS	CTOS. GENERADOS INGRESOS BAJAS POR ANULACION	TOTAL MODIFICACIONES

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

ESTADO DE MODIFICACIONES DE CREDITO. RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULO



(DESCRIPCION)

Fecha: --/--/----

ARTICULO	CREDITOS EXTRAORDINARIOS SUPLEMENTOS CREDITO	AMPLIACIONES CREDITO INCORPORAC. REMANENTES CTO	TRANSFERENCIAS POSITIVAS TRANSFERENCIAS NEGATIVAS	CTOS. GENERADOS INGRESOS BAJAS POR ANULACION	TOTAL MODIFICACIONES

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

ESTADO DE MODIFICACIONES DE CREDITO. RESUMEN GENERAL POR CAPITULOS

Fecha: --/--/----

CAPITULO	CREDITOS EXTRAORDINARIOS SUPLEMENTOS CREDITO	AMPLIACIONES CREDITO INCORPORAC. REMANENTES CTO	TRANSFERENCIAS POSITIVAS TRANSFERENCIAS NEGATIVAS	CTOS. GENERADOS INGRESOS BAJAS POR ANULACION	TOTAL MODIFICACIONES

(DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD)
ESTADO DE LOS COMPROMISOS DE INGRESO CON CARGO A PRESUPUESTOS FUTUROS

Fecha: --/--/----

CAF	ART	DESCRIPCIÓN	COMPROMISOS DE INGRESO CONCERTADOS IMPUTABLES AL EJERCICIO DEL:					
			AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑOS SUCESIVOS	

(DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD)
ESTADO DE GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA.
 1.- RESUMEN DE LA EJECUCIÓN DEL GASTO

Fecha: --/--/----

CODIGO DE GASTO	DESCRIPCIÓN	AÑO	CREDITO PREVISTO	GASTO COMPROMET.	OBLIGACIONES RECONOCIDAS

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

ESTADO DE GASTOS CON FINANCIACION AFECTADA.
II.- EJECUCION DE LOS INGRESOS

Fecha: --/--/----

CODIGO DEL GASTO	DESCRIPCION	AÑO	APLICACION PRESUPUEST.	INGRESOS ESTIMADOS	COMPROMISOS CONCERTADOS	DERECHOS RECONOCIDOS

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

ESTADO DE GASTOS CON FINANCIACION AFECTADA.
III.- RESUMEN DE LA EJECUCION DE LOS INGRESOS

Fecha: --/--/----

CODIGO DEL GASTO	DESCRIPCION	AÑO	INGRESOS ESTIMADOS	COMPROMISOS CONCERTADOS	DERECHOS RECONOCIDOS

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

ESTADO DE EVOLUCION Y SITUACION DE LOS RECURSOS ADMINISTRADOS POR CUENTA DE OTROS ENTES PUBLICOS

I.- DESARROLLO DEL PROCESO DE GESTION DE LOS RECURSOS ADMINISTRADOS

DERECHOS RECONOCIDOS

Fecha: --/--/----

CONCEPTO	DESCRIPCION	SALDO INICIAL DE DCHOS PDTES. COBRO	DCHOS CONTRAIDOS	DERECHOS ANULADOS	BAJAS INSOLV. Y OTRAS CAUSAS	DCHOS RECONOC Y LIQUIDADOS NETOS

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

ESTADO DE EVOLUCION Y SITUACION DE LOS RECURSOS ADMINISTRADOS POR CUENTA DE OTROS ENTES PUBLICOS

I.- DESARROLLO DEL PROCESO DE GESTION DE LOS RECURSOS ADMINISTRADOS

RECAUDACION

Fecha: --/--/---

CONCEPTO	DESCRIPCION	DCHOS RECONOC. Y LIQUIDADOS NETOS	RECAUDACION BRUTA	DEVOLUCIONES EFECTUADAS	RECAUDACION LIQUIDA	DCHOS RECONOC. Y PDTES. DE COBRO EN 31-12

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

ESTADO DE EVOLUCION Y SITUACION DE LOS RECURSOS ADMINISTRADOS POR CUENTA DE OTROS ENTES PUBLICOS

II.- DESARROLLO DE LAS DEVOLUCIONES DE RECURSOS DE OTROS ENTES PUBLICOS

Fecha: --/--/----

CONCEPTO	DESCRIPCION	DEVOLUCIONES RECONOCIDAS				DEVOLUCIONES EFECTUADAS EN EL EJERCICIO	PENDIENTES DE PAGO EN 31-12
		SALDO INICIAL PDTE. PAGO	MODIFICACION SALDO INICIAL	EN EL EJERCICIO	TOTAL		

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

ESTADO DE EVOLUCION Y SITUACION DE LOS RECURSOS ADMINISTRADOS POR CUENTA DE OTROS ENTES PUBLICOS

III.- CUENTA DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA GESTION

DATA

Fecha:--/--/--

CONCEPTO	DESCRIPCION	SALDO INICIAL DE DCHOS PDTES. PAGO	RECAUDACION LIQUIDA	REINTEGROS	TOTAL RECAUDADO PDTE DE LIQUIDAR

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

ESTADO DE EVOLUCION Y SITUACION DE LOS RECURSOS ADMINISTRADOS POR CUENTA DE OTROS ENTES PUBLICOS

III.- CUENTA DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA GESTION

SITUACION

Fecha:--/--/---

CONCEPTO	DESCRIPCION	TOTA- RECAUDADO PDTE. DE LIQUIDAR	PAGOS REALIZADOS	SALDO PDTE. DE PAGO EN 31-12

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

ESTADO DE EVOLUCION Y SITUACION DE LOS RECURSOS ADMINISTRADOS POR CUENTA DE OTROS ENTES PUBLICOS

IV.- DESARROLLO DE LAS CUENTAS CORRIENTES CON OTROS ENTES PUBLICOS

CARGO

Fecha:--/--/---

ENTE	DESCRIPCION	SALDO INICIAL DEUDOR	CARGO (PAGOS)	TOTAL CARGO

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

ESTADO DE EVOLUCION Y SITUACION DE LOS RECURSOS ADMINISTRADOS POR CUENTA DE OTROS ENTES PUBLICOS
 IV - DESARROLLO DE LAS CUENTAS CORRIENTES CON OTROS ENTES PUBLICOS
DATA

Fecha:--/--/---

ENTE	DESCRIPCION	SALDO INICIAL ACREEDOR	DATA (INGRESOS)	TOTAL DATA

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

ESTADO DE EVOLUCION Y SITUACION DE LOS RECURSOS ADMINISTRADOS POR CUENTA DE OTROS ENTES PUBLICOS
 IV - DESARROLLO DE LAS CUENTAS CORRIENTES CON OTROS ENTES PUBLICOS
SITUACION

Fecha:--/--/---

ENTE	DESCRIPCION	TOTAL CARGO	TOTAL DATA	SALDO EN 31-12	
				DEUDOR	ACREEDOR

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

ESTADO DE SITUACION Y MOVIMIENTOS DE OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS DE TESORERIA

1.- DEUDORES.
CARGO

Fecha: --/--/----

CTA P.G.C.P.	CONCEPTO	DESCRIPCION	SALDO INICIAL PDTE. COBRO	RECTIFICACION DEL SALDO INICIAL	PAGOS EFECTUADOS	TOTAL CARGO

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

ESTADO DE SITUACION Y MOVIMIENTOS DE OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS DE TESORERIA

1.- DEUDORES.
SITUACION

Fecha: --/--/----

CTA P.G.C.P.	CONCEPTO	DESCRIPCION	TOTAL CARGO	DATA (INGRESOS)	SALDO PDTE DE COBRO EN 31-12

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

ESTADO DE SITUACION Y MOVIMIENTOS DE OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS DE TESORERIA

2.- ACREEDORES
DATA

Fecha: --/--/----

CTA P.G.C.P.	CONCEPTO	DESCRIPCION	SALDO INICIAL PENDIENTE DE PAGO	RECTIFICION DEL SALDO INICIAL	INGRESOS REALIZADOS	TOTAL DATA

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

ESTADO DE SITUACION Y MOVIMIENTOS DE OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS DE TESORERIA

2.- ACREEDORES
SITUACION

Fecha: --/--/----

CTA P.G.C.P.	CONCEPTO	DESCRIPCION	TOTAL DATA	CARGO (PAGOS)	SALDO PDTE. DE PAGO EN 31-12

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

ESTADO DE SITUACION Y MOVIMIENTOS DE OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS DE TESORERIA

3.- PARTIDAS PENDIENTES DE APLICACION. INGRESOS
DATA

Fecha: --/--/----

CTA P.G.C.P.	CONCEPTO	DESCRIPCION	SALDO INICIAL PENDIENTE DE APLICACION	RECTIFICACION DEL SALDO INICIAL	INGRESOS EFECTUADOS	TOTAL DATA

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

ESTADO DE SITUACION Y MOVIMIENTOS DE OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS DE TESORERIA

3.- PARTIDAS PENDIENTES DE APLICACION. INGRESOS
SITUACION

Fecha: --/--/----

CTA P.G.C.P.	CONCEPTO	DESCRIPCION	TOTAL DATA	CARGO (APLICACIONES)	SALDO PDTE. EN 31-12

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

ESTADO DE SITUACION Y MOVIMIENTOS DE OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS DE TESORERIA

4.- PARTIDAS PENDIENTES DE APLICACION PAGOS
CARGO

Fecha: --/--/----

CTA P.G.C.P	CONCEPTO	DESCRIPCION	SALDO INICIAL PENDIENTE DE APLICACION	RECTIFICAC. DEL SALDO INICIAL	PAGOS EFECTUADOS	TOTAL CARGO

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

ESTADO DE SITUACION Y MOVIMIENTOS DE OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS DE TESORERIA

4.- PARTIDAS PENDIENTES DE APLICACION PAGOS
SITUACION

Fecha: --/--/----

CTA P.G.C.P	CONCEPTO	DESCRIPCION	TOTAL CARGO	DATA (APLICACIONES)	SALDO PDTE. EN 31-12

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

ESTADO DE SITUACION Y MOVIMIENTOS DE OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS DE TESORERIA

5 - MOVIMIENTOS INTERNOS DE TESORERIA
CARGO

Fecha: --/--/----

CTA P.G.C.F.	CONCEPTO	DESCRIPCION	SALDO INICIAL DEUDOR	RECTIFICAC	CARGO (PAGOS REALIZADOS)	TOTAL CARGO

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

ESTADO DE SITUACION Y MOVIMIENTOS DE OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS DE TESORERIA

5.- MOVIMIENTOS INTERNOS DE TESORERIA
DATA

Fecha: --/--/----

CTA P.G.C.F.	CONCEPTO	DESCRIPCION	SALDO INICIAL ACREEDOR	RECTIFICAC.	DATAS (INGRESOS EFECTUAD.)	TOTAL DATA

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)ESTADO DE SITUACION Y MOVIMIENTOS OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS DE TESORERIA5.- MOVIMIENTOS INTERNOS DE TESORERIA:
SITUACION

Fecha: --/--/----

CTA. P.G.C.F.	CONCEPTO	DESCRIPCION	TOTAL CARGO	TOTAL DATA	SALDO EN 31-12	
					DEUDOR	ACREEDOR

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)ESTADO DE SITUACION Y MOVIMIENTOS DE VALORES

Fecha: --/--/----

CTA. P.G.C.P.	CONCEPTO	DESCRIPCION	DEPOSITOS CONSTITUIDOS			DEPOSITOS DEVUELTOS	SALDO PDTE. DEVOLUCION EN 31-12
			SALDO INICIAL	EN EL EJERCICIO	TOTAL		

ANEXO VIESTADOS DE PREVISION PARA LOS ORGANISMOS AUTONOMOS COMERCIALES,
INDUSTRIALES, FINANCIEROS Y ANALOGOS

1. CUENTA DE EXPLOTACION.
2. CUENTA RESUMEN DE OPERACIONES COMERCIALES.
3. CUADRO DE FINANCIACION.

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

CUENTA DE EXPLOTACION

Fecha: --/--/----

DEBE			HABER		
		IMPORTE			IMPORTE
3	EXISTENCIAS INICIALES		3	EXISTENCIAS FINALES	
39	PROVISION POR DEPRECIACION DE EXISTENCIAS (DOTACION DEL EJERCICIO)		39	PROVISION POR DEPRECIACION DE EXISTENCIAS (DOTACION DEL EJERCICIO ANTERIOR)	
60	COMPRAS		70	VENTAS	
61	GASTOS DE PERSONAL		71	RENTA DE LA PROPIEDAD Y DE LA EMPRESA	
62	GASTOS FINANCIEROS		72	TRIBUTOS LIGADOS A LA PRODUCCION Y LA IMPORTACION	
63	TRIBUTOS		73	IMPUESTOS CORRIENTES SOBRE LA RENTA Y EL PATRIMONIO	
64	TRABAJOS, SUMINISTROS Y SERVICIOS EXTERIORES		75	SUBVENCIONES DE EXPLOTACION	
65	PRESTACIONES SOCIALES		76	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	
66	SUBVENCIONES DE EXPLOTACION		77	IMPUESTOS SOBRE EL CAPITAL	
67	TRANSFERENCIAS CORRIENTES		78	OTROS INGRESOS	
68	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		79	PROVISIONES APLICADAS A SU FINALIDAD	
69	DOTACIONES DEL EJ. PARA AMORTIZACION Y PROVISIONES				
800	RESULTADOS CORRIENTES DEL EJERCICIO (Saldo Acreedor)		800	RESULTADOS CORRIENTES DEL EJERCICIO (Saldo Deudor)	
	TOTAL			TOTAL	

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

CUENTA RESUMEN DE OPERACIONES COMERCIALES

Fecha: --/--/----

DEBE		HABER	
	IMPORTE		IMPORTE
COMPRAS NETAS		VENTAS NETAS	
GASTOS COMERCIALES NETOS		INGRESOS COMERCIALES NETOS	
RESULTADO POSITIVO DE OPERACIONES COMERCIALES		RESULTADO NEGATIVO DE OPERACIONES COMERCIALES	
TOTAL		TOTAL	

