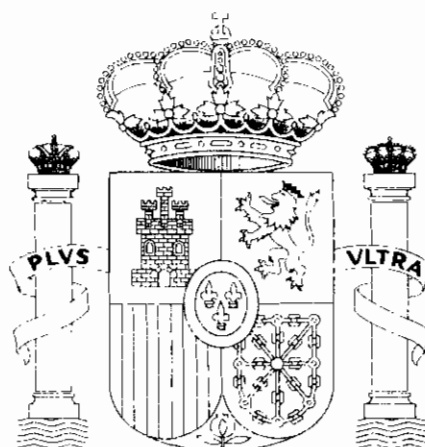


AÑO CCCXXX
MARTES 24 DE JULIO DE 1990
SUPLEMENTO AL NUMERO 176

MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA

*Instrucción de Contabilidad
del tratamiento especial simplificado
para Entidades locales de ámbito
territorial con población inferior
a 5.000 habitantes.*



BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO

INSTRUCCION DE CONTABILIDAD DEL TRATAMIENTO ESPECIAL SIMPLIFICADO PARA ENTIDADES LOCALES DE AMBITO TERRITORIAL CON POBLACION INFERIOR A 5.000 HABITANTES

SUMARIO

PREAMBULO

TITULO I.- DEL TRATAMIENTO CONTABLE SIMPLIFICADO

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 otras operaciones no presupuestarias de Tesorería
- Sección 5ª.- Documentos de Contabilidad de Valores en Depósito
- Sección 6ª.- Documentos de Contabilidad de Control de Agentes Recaudadores
- Sección 7ª.- Otros documentos contables

Capítulo 2º.- Libros de Contabilidad

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.- Modificaciones de créditos iniciales
- Sección 4ª.- Operaciones del Presupuesto corriente
- Sección 5ª.- Operaciones de cierre del Presupuesto corriente
- Sección 6ª.- Operaciones de Presupuestos cerrados
- Sección 7ª.- Operaciones de Gastos 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.- Reconocimiento de los derechos a cobrar
- Sección 5ª.- Anulación de derechos del Presupuesto corriente
- Sección 6ª.- Recaudación de derechos del Presupuesto corriente
- Sección 7ª.- Devolución de ingresos indebidos
- Sección 8ª.- Aplazamiento y fraccionamiento de derechos reconocidos
- Sección 9ª.- El procedimiento de apremio
- Sección 10ª.- Operaciones de Presupuestos cerrados
- Sección 11ª.- Operaciones de regularización de la contabilidad del Presupuesto de Ingresos
- Sección 12ª.- 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 al uso general
- Sección 5ª.- Inmovilizado financiero

Capítulo 5º.- Contabilidad de las Operaciones de Crédito

Capítulo 6º.- Contabilidad de otras operaciones no presupuestarias de Tesorería

- Sección 1ª.- Normas Generales
- Sección 2ª.- Acreedores no presupuestarios
- Sección 3ª.- Deudores no presupuestarios
- Sección 4ª.- Pagos pendientes de aplicación
- Sección 5ª.- Ingresos pendientes de aplicación
- Sección 6ª.- Contabilidad de los movimientos internos de Tesorería

Capítulo 7º.- Contabilidad del Impuesto sobre el Valor Añadido

Capítulo 8º.- Contabilidad de Valores en Depósito

Capítulo 9º.- Contabilidad de Control de Agentes Recaudadores

- Sección 1ª.- Del control de Recibos
- Sección 2ª.- Del control de Certificaciones de Descubierto

Capítulo 10º.- Las Cuentas de Orden

Capítulo 11º.- Operaciones de fin de ejercicio

- Sección 1ª.- Normas Generales
- Sección 2ª.- Operaciones de regularización
- Sección 3ª.- Operaciones de cierre

Capítulo 12º.- Cálculo del Resultado Presupuestario

Capítulo 13º.- Cálculo del Remanente de Tesorería

TÍTULO IV.- 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 3º.- 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 4º.- Información para otras Administraciones Públicas

ANEXO I.- Plan de Contabilidad simplificado para Entidades Locales de ámbito territorial con población inferior a 5.000 habitantes

ANEXO II.- Documentos de Contabilidad

ANEXO III.- Libros de Contabilidad

ANEXO IV.- Estados y Cuentas Anuales

PREAMBULO

La Ley 39/1.988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales sienta las bases para la 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 acercar el mismo, al máximo posible, a los conceptos 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.

La Ley, consciente de la heterogeneidad de los entes locales, ha previsto un régimen especial para las Entidades de pequeñas dimensiones definiendo como tales aquellas cuyo ámbito territorial tenga una población inferior a 5.000 habitantes; dichas Entidades podrán presentar y ejecutar sus presupuestos a nivel de grupo de función y artículo, y serán objeto de un tratamiento contable simplificado.

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. Se establecen en este artículo las distintas materias que deben regularse por el Ministerio y el tratamiento especial simplificado del que

deben ser objeto las Entidades Locales cuyo ámbito territorial tenga una población inferior a 5.000 habitantes.

El mandato recogido en el citado artículo se va a concretar en dos normas: una nueva Instrucción de Contabilidad que deroga y sustituye a la Instrucción de Contabilidad de 1.952 y la presente Instrucción de Contabilidad del tratamiento especial simplificado para Entidades Locales de ámbito territorial con población inferior a 5.000 habitantes.

La Instrucción de Contabilidad del tratamiento especial simplificado se ha elaborado a partir de la Instrucción de Contabilidad para Administración Local suprimiendo aquellos aspectos que, dado el tipo y el volumen de las operaciones propias de las pequeñas entidades locales carece de sentido su mantenimiento o bien introducen una complejidad excesiva en la gestión administrativa de estos entes. Por otra parte se ha reducido notablemente tanto el desarrollo del Plan de Cuentas como el número de operaciones contables y los libros obligatorios.

Entre los aspectos objeto de supresión o simplificación cabe destacar:

- 1- Se elimina el tratamiento contable de la Administración de recursos de otras Entes Públicos, al no preverse la existencia de operaciones de este tipo en Entidades de menos de 5.000 habitantes.
- 2- La contabilización de las operaciones de ejecución del Presupuesto de Gastos se simplifica al eliminar el reflejo contable de las fases de retención de crédito, autorización y disposición del gasto, al tiempo que la ordenación del pago, pese a su carácter claramente diferenciado del reconocimiento de la obligación, se transforma en una nueva situación de las obligaciones reconocidas por lo que no se recogerá ni en las Mayores de conceptos presupuestarios ni en el Diario General de Operaciones.
- 3- La contabilidad del Presupuesto de Ingresos se simplifica eliminándose el reflejo contable de los compromisos de ingreso y propugnándose, con carácter general, la aplicación directa de los ingresos percibidos en la tesorería, si bien no se excluye la posibilidad de una aplicación diferida más flexible y simplificada que la contemplada en el modelo normal, eliminándose la aplicación anticipada de los ingresos.
- 4- La contabilidad de las Operaciones no presupuestarias de Tesorería, si bien mantiene la diferenciación entre acreedores, deudores, partidas pendientes de aplicación y movimientos internos, es objeto de simplificación, quedando limitada la aplicación provisional a casos muy excepcionales.
- 5- La contabilidad de las operaciones de crédito se reduce notablemente al eliminar las operaciones relativas a títulos-valores.

6- Se elimina toda referencia a los procedimientos de seguimiento y control contable de:

- . Pagos a justificar.
- . Anticipos de Caja Fija.
- . Proyectos de Gasto.
- . Remanentes de crédito.
- . Gastos con financiación afectada.

En el caso de remanentes de crédito y gastos con financiación afectada se mantiene exclusivamente la necesidad de su control, si bien se deja abierta la posibilidad de elegir cualquier método adecuado de seguimiento.

7- Dada la escasa o nula incidencia de la Contabilidad de las operaciones comerciales únicamente se establece que en el caso de existir Organismos Autónomos de dicha naturaleza se ajustarán, en su contabilización, a lo establecido para dichas operaciones en el modelo normal.

Los documentos contables han sido revisados de acuerdo con las simplificaciones y eliminaciones indicadas, al tiempo que se reduce el número de datos que obligatoriamente deben utilizarse en aquéllos.

Por otra parte se establecen idénticos Libros de Contabilidad Principal que en el modelo normal, si bien se prescinde de los relativos a la Administración de recursos por cuenta de otros Entes Públicos y a las operaciones comerciales. Los Libros de Contabilidad Auxiliar pasan a ser voluntarios, excepto los registros de ingresos y pagos, que serán obligatorios.

La regulación de los estados y cuentas a rendir e información a suministrar se ha simplificado al máximo, reduciendo tanto la estructura como el número de los estados, en concordancia con lo anteriormente indicado.

Se ha procedido igualmente a simplificar el plan contable anexo a la Instrucción, en la idea de eliminar todo desarrollo en subcuentas y reducir al máximo posible el desarrollo en cuentas de primer orden, de forma que se produzca la mayor interrelación posible entre las órdenes del plan y el nivel de la clasificación económica, el artículo, al que estas Entidades Locales puedan presentar y ejecutar sus presupuestos.

Finalmente, cabe resaltar que entre los principios generales del sistema contable se establece el carácter supletorio de la Instrucción de Contabilidad en su modelo normal, excentuando todo lo relativo a estados y cuentas a rendir, por lo que aquellas entidades que deseen registrar operaciones cuya contabilización no esté regulada en esta Instrucción simplificada podrán acogerse a lo establecido en el modelo normal.

ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LA INSTRUCCION

La Instrucción se divide en Títulos y Anexos, estos a su vez en Artículos, Capítulos y Secciones.

El Título I, denominado "Del tratamiento contable simplificado", contiene las Reglas destinadas a definir, de manera general, el Sistema Contable Simplificado, requiriéndose a través de las mismas los siguientes aspectos:

- **Ámbito de aplicación**, siendo éste las Entidades Locales de ámbito territorial con población inferior a 5.000 habitantes, así como los Organismos Autónomos de ellas dependientes y las Sociedades Mercantiles participadas total o mayoritariamente; estas últimas sólo en cuanto a las cuentas a rendir, tal y como establece el artículo 191 de la Ley 39/1.988, y que para el resto de los aspectos contables se habrán de adaptar, de acuerdo con el artículo 181.2, a las disposiciones del Código de Comercio y al Plan General de Contabilidad para las Empresas españolas.
- **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 al método de la partida doble en el registro de las operaciones, estableciendo que, en cualquier caso, dicho registro se deberá ajustar al Plan de Contabilidad simplificado que se incluye como Anexo I de la Instrucción.
- **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 185.
- **Fines de la Contabilidad**, donde se reproducen los que se fijan en la Ley en su artículo 186.
- **Finalmente**, en la Regla 9 se establece el carácter supletorio de la Instrucción de Contabilidad para Administración Local, sin perjuicio de que cuando el Pleno de la Entidad así lo acuerde, las Entidades Locales de ámbito territorial con población inferior a 5.000 habitantes podrán ajustar su contabilidad a la citada Instrucción de Contabilidad para Administración Local.

En cualquier caso, la Cuenta General de la Entidad, así como los estados y cuentas anuales de ésta y sus Organismos Autónomos se habrán de ajustar obligatoriamente al modelo simplificado establecido en el Título IV de esta Instrucción.

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 van a realizar, y de acuerdo con la forma que en el ámbito presupuestario ha supuesto la Ley 39/1.988.

En lo que respecta al registro de la contabilidad, se regulan los que en ella se debe hacer cuando se contabilicen en Libros de Contabilidad Principal

y Libros de Contabilidad Auxiliares; 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 la forma de contabilizar las distintas operaciones que van a tener reflejo contable en el Sistema Contable Simplificado, indicando las anotaciones que deben producir en el Diario General de Operaciones y/o, 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 de Contabilidad simplificado, 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 afecta.

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 12º y 13º, 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.

Por último, el Título IV 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.

Respecto a la información para la gestión, ésta se regula en el Capítulo 3º, recogiendo, además, en el Capítulo 4º, lo que la Ley preceptúa respecto a la remisión de información a otras Administraciones Públicas.

TÍTULO I.- DEL TRATAMIENTO CONTABLE SIMPLIFICADO.

Regla 1.- Ámbito de aplicación.

Las normas contenidas en la presente Instrucción, en los términos que en cada caso se establecen, serán de aplicación a las Entidades Locales cuyo ámbito territorial tenga una población inferior a 5.000 habitantes, así como a los Organismos Autónomos de ellas dependientes y a las Sociedades Mercantiles en las que dichas Entidades tengan participación total o mayoritaria.

Regla 2.- Sujeción al régimen de contabilidad pública.

1. Las Entidades Locales de ámbito territorial, con población inferior a 5.000 habitantes, y sus Organismos Autónomos, quedan sometidas al régimen de contabilidad pública en los términos previstos en la Ley 39/1.988, reguladora de las Haciendas Locales, debiendo adecuar su contabilidad al tratamiento especial simplificado que se establece en la presente Instrucción.
2. Las Sociedades Mercantiles cuyo capital social pertenezca íntegramente o mayoritariamente a estas 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 3.- Obligación de rendir cuentas.

1. La sujeción al régimen de contabilidad pública lleva consigo la obligación de rendir cuentas de las reactivas operaciones, cualquiera que sea su naturaleza, al Tribunal de Cuentas.
2. A efectos de lo previsto en el apartado anterior, las Entidades Locales de ámbito territorial con población inferior a 5.000 habitantes, y sus Organismos Autónomos, se habrán de ajustar a lo dispuesto en el Título IV de esta Instrucción.
3. Las Sociedades Mercantiles total o mayoritariamente participadas, por la Entidad Local, se ajustarán, respecto a las cuentas a rendir, a lo que,

para las mismas, se preceptúa en la Instrucción de Contabilidad para Administración Local.

Regla 4.- Adaptación al Plan General de Contabilidad Pública.

1. La contabilidad de las Entidades Locales de ámbito territorial con población inferior a 5.000 habitantes, y sus Organismos Autónomos, se llevará de acuerdo con las normas contenidas en la presente Instrucción y con las que se dicten en desarrollo de la misma, debiendo ajustarse al Plan de Contabilidad simplificado que se acompaña como Anexo I a esta Instrucción.
2. La contabilidad de aquellas operaciones, comerciales o cualesquiera otras, específicas de Organismos Autónomos, no contempladas en esta Instrucción, se llevará de acuerdo con las normas que, para dichas operaciones, se establecen en la Instrucción de Contabilidad para Administración Local, debiendo recogerse a través de las cuentas que, a tal efecto, se contienen en el Plan de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local que figura como Anexo I de dicha Instrucción.

Regla 5.- 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 6.- Periodo contable.

El periodo contable coincidirá con el ejercicio presupuestario.

A la terminación del ejercicio presupuestario las Entidades Locales de ámbito territorial con población inferior a 5.000 habitantes, y sus Organismos Autónomos, formarán y cerrarán los estados y cuentas anuales que se rajuán en el Título IV de esta Instrucción.

A partir de esta información, las Entidades Locales formarán y cerrarán la Cuenta General, según el modelo simplificado que se establece en el mencionado Título IV. Esta Cuenta General se rendirá al Tribunal de Cuentas por periodos anuales.

Regla 7.- Competencias.

1. 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 de Contabilidad simplificado para Entidades Locales de ámbito territorial con población inferior a 5.000 habitantes.
- 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.

2. 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.

Regla 8.- Fines de la Contabilidad.

La Contabilidad de los Entes Locales estará organizada de manera que permita 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 al seguimiento individualizado de la situación deudora o acreedora de los interesados que se relacionen con la Entidad Local.

Regla 9.- Regulación supletoria.

- Supletoriamente serán de aplicación las normas contenidas en la Instrucción de Contabilidad para Administración Local.
- Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, cuando el Pleno de la Entidad así lo acuerde, la contabilidad de las Entidades Locales de ámbito territorial con población inferior a 5.000 habitantes se podrá ajustar a lo previsto en la Instrucción de Contabilidad para Administración Local.

En cualquier caso, la Cuenta General de la Entidad, así como los estados y cuentas anuales de ésta y sus Organismos Autónomos, se habrán de ajustar al modelo simplificado que se establece en el Título IV de esta Instrucción.

TÍTULO II.- DOCUMENTOS Y LIBROS

CAPÍTULO 1º.- DOCUMENTOS CONTABLES.

Sección 1ª.- Normas generales.

Regla 10.- Documentos contables.

- 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.

- 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.

- 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 11.- 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 12.- 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 13.- Concepto.

- 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 operaciones de modificación y ejecución del Presupuesto de Gastos.
- Las agrupaciones contables a que pueden afectar dichos documentos son:
 - Presupuesto corriente.
 - Presupuestos cerrados.
 - Ejercicios posteriores.

Regla 14.- Clases.

- Los documentos de contabilidad del Presupuesto de Gastos podrán ser los siguientes:
 - MC o de modificación de créditos.

- Documento de compromiso de gastos plurianuales.
- Documento de reconocimiento de obligaciones.
- Anexo para operaciones multiaplicación.
- Reintegro de presupuesto corriente.

2. 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 15.- Documentos MC o de modificación de créditos.

El documento MC es aquél que se expide para contabilizar las modificaciones que aumenten o disminuyan los créditos iniciales. Contendrá como mínimo los datos siguientes:

- Descripción completa de la operación.
- Agrupación contable.
- Periodo contable.
- Aplicación presupuestaria:
 - Año del presupuesto.
 - Clasificación orgánica, en su caso.
 - Clasificación funcional.
 - Clasificación económica.
- Importe íntegro de la aplicación presupuestaria.
- Referencia al correspondiente acuerdo de aprobación, con indicación del Órgano que tomó dicho acuerdo y fecha del mismo.

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 18 de esta Sección.

Finalmente, este documento contendrá espacios destinados a la toma de razón y firma de los autorizantes en cada caso.

Las anulaciones de las modificaciones de crédito 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 16.- Documento D o de compromiso de gastos plurianuales.

Este documento se utilizará para contabilizar los compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios posteriores. Contendrá como mínimo los datos siguientes:

- Descripción completa de la operación.
- Agrupación contable.
- Periodo 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, contendrá espacios destinados a la toma de razón y firma de los autorizantes en cada caso.

La anulación de estas operaciones se llevará a cabo mediante documentos de carácter inverso D/.

Regla 17.- Documento O o de reconocimiento de obligaciones.

El documento O es aquél que se expide para contabilizar el reconocimiento de obligaciones a cargo del sujeto contable o, las modificaciones positivas del saldo de las mismas procedente de presupuestos cerrados. Asimismo, servirá para registrar la realización del pago.

Este documento contendrá, como mínimo, los datos siguientes:

- Descripción completa de la operación.
- Agrupación contable.
- Periodo contable.
- Aplicación presupuestaria:
 - Año del presupuesto.
 - Clasificación orgánica, en su caso.
 - Clasificación funcional.
 - Clasificación económica.
- Importe íntegro de la aplicación presupuestaria.
- Interesado o receptor, con expresión de su código identificativo y denominación del mismo.

- En aquellas operaciones en las que se soporta I.V.A. de carácter deducible, la aplicación no presupuestaria a que se impute, con indicación de su importe.
- En caso que el pago de la obligación 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 esté 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.

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 corresponde.

Sin perjuicio de lo anterior, para operaciones multiplicación se podrá utilizar el documento Anexo que, a título indicativo, se describe en la Regla 18 de esta Sección.

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 del reconocimiento de obligaciones, así como las modificaciones negativas y, en su caso, prescripciones del saldo de las mismas procedente de presupuestos cerrados, se llevará a cabo mediante documentos de carácter invariado 0/.

Regla 18.- Documento Anexo para operaciones multiplicación.

La realización de operaciones relativas a modificación de créditos y ejecución del presupuesto, cuando afectan a un número variable de aplicaciones presupuestarias se podrán 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 19.- Documento de Reintegro de presupuesto corriente.

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

Constará de tres copias:

- Tazón de cargo.
- Carta de pego.
- 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, soportaron I.V.A. de carácter deducible, la aplicación no presupuestaria a la que se debe imputar.
- 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 reintegre, 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 decaídos 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 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.

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 económica.
- . Importe íntegro de la aplicación presupuestaria.

En el caso que se realice una modificación de las previsiones con cargo a más de una aplicación presupuestaria, en el correspondiente documento se deberán hacer constar, para cada una de ellas, sus datos identificativos - clasificación económica - y el importe que, dentro de la operación, les corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior se podrá utilizar para operaciones de multiplicación el documento Anexo que, a título indicativo, se describe en la Regla 27 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 23.- 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.

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

Regla 20.- 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.

Regla 21.- Clases.

Los documentos a que se refiere esta Sección son:

- Modificación de las Previsiones Iniciales.
- Instrumentos de cobro.
- Certificaciones de descubierdo.
- Resúmenes Contables.
- Mandamiento de pago por devolución de ingresos.
- Anexo multiplicación.

Regla 22.- 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

- 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 24.- 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 25.- 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 impute, con indicación de su importe.
- Aplicaciones presupuestarias:
 - Año del presupuesto.
 - 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 26.- Mandamiento de pago por devolución de ingresos.

Mediante este documento se soportarán aquellas operaciones contables que se produzcan como consecuencia de devoluciones de ingresos presupuestarios indebidos. Deberá contener, como mínimo, los datos siguientes:

- Descripción de la operación.
- Período contable.
- Aplicación presupuestaria.
 - Año del presupuesto.
 - 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 27 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 impute, con indicación de su importe.
- Interesado o percceptor, con expresión de su código identificativo y denominación del mismo.
- Endosatario, si lo hubiese, con contenido análogo al anterior.
- 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 percceptor.

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

Regla 27.- Documento Anexo multiplicación.

La realización de operaciones relativas a modificación de previsiones iniciales y 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 afecte la operación, con expresión de:
 - Año del presupuesto.
 - 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 otras operaciones no presupuestarias de Tesorería.

Regla 28.- 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 6º del Título III de esta Instrucción.

Regla 29.- Clases.

Los documentos a que se refiere esta Sección son:

- Documentos de ingreso.
- Instrumentos de cobro.
- Resúmenes contables.
- Mandamientos de pago.
- Anexo multiplicación.

Regla 30.- Documentos de ingreso.

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:

- Fecha de los ingresos.
- Periodo contable.
- Concepto no presupuestario al que se imputen los ingresos.
- Importe de los mismos.
- Datos identificativos de la caja de efectivo o cuenta bancaria donde se produjeren.

Finalmente, contendrán espacios para la toma de razón.

Regla 31.- Instrumentos de cobro.

El instrumento de cobro para efectuar los ingresos de este tipo de operaciones es el indicado en la Regla 23, Sección 3ª de este Capítulo.

Regla 32.- Resúmenes contables.

Las funciones y el contenido de estos documentos son los establecidos en la Regla 25, Sección 3ª de este Capítulo.

Regla 33.- Mandamiento de pago.

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

- Descripción de la operación.
- Periodo contable.
- Concepto no presupuestario.
- Importe íntegro del concepto no presupuestario.

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 multiplicación correspondiente, regulado en la Regla 34 de esta Sección.

- Cuando estas operaciones incorporen importes de I.V.A. de carácter deducible, la aplicación no presupuestaria a la que se impute, con indicación de su importe.
- Interesado o perceptor, con expresión de su código identificativo y denominación del mismo.
- Endosatario, si lo hubiese, con contenido análogo al anterior.
- 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 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 34.- 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 los conceptos no presupuestarios a los que afecte la operación.
- Importe íntegro de cada concepto no presupuestario.
- 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 5ª.- Documentos de Contabilidad de Valores en Depósito.

Regla 35.- Concepto.

Son documentos de contabilidad de Valores en depósito aquellos que sirven de soporte a las anotaciones contables que tienen lugar como consecuencia de operaciones de constitución y cancelación de depósitos, definidas en el Capítulo 8º del Título III de esta Instrucción.

Regla 36.- Clases.

Los documentos a los que se refiere esta Sección son:

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

Regla 37.- Mandamiento de constitución de depósitos.

Este documento constará de las siguientes partes:

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

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 denominación del ítem.
- 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 38.- 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 6ª.- Documentos de Contabilidad de Control de Agentes Recaudadores.

Regla 39.- Concepto.

Son documentos de Contabilidad de Control de Agentes Recaudadores los Resúmenes Contables, cuya función y contenido es análogo al establecido en la Regla 25, Sección 3ª de este Capítulo.

Sección 7ª.- Otros documentos contables.

Regla 40.- Delimitación.

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

Regla 41.- 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.

Regla 42.- 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 8 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 43.- 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 agregación 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 enlace 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 12, habrá de referirse al Libro de Contabilidad, ya sea Principal o Auxiliar, en el que el correspondiente documento haya quedado reflejado individualizadamente.

Regla 44.- Obligatoriedad.

1. Independientemente de la clasificación establecida en la Regla anterior, serán de carácter obligatorio los Libros regulados en este Capítulo.
2. Sin perjuicio de lo anterior, se 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 45.- 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 de ámbito territorial con población inferior a 5.000 habitantes, 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, debiendo constar la fecha en que la misma se practique.

Regla 46.- 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 47.- 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.

Regla 48.- Libros de Contabilidad Principal.

1. La contabilidad de las Entidades Locales de ámbito territorial con población inferior a 5.000 habitantes, y de 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 no Presupuestarios.

2. 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.

Regla 49.- 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 con el método de partida doble.

Regla 50.- Mayor de Cuentas.

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

Regla 51.- 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 52.- Diario de Operaciones del Presupuesto de Gastos.

El Libro Diario de Operaciones del Presupuesto de Gastos registrará por orden cronológico 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 53.- Mayor de Conceptos del Presupuesto de Gastos.

El Libro Mayor de Conceptos del Presupuesto de Gastos recogerá diariamente, por aplicaciones presupuestarias, las operaciones de 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 54.- Mayor de Conceptos del Presupuesto de Ingresos.

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

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

Regla 55.- 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 56.- Libros de Contabilidad Auxiliar.

1. Las Entidades Locales de ámbito territorial con población inferior a 5.000 habitantes, y sus Organismos Autónomos, habrán de llevar los siguientes Libros de Contabilidad Auxiliar:

- Registro General de Tesorería - Ingresos, donde se recogerán 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.

- Registro General de Tesorería - Pagos, donde, de forma análoga al anterior, se recogerán los pagos efectuados por la Entidad Local u Organismo Autónomo.

2. Además de estos libros, se podrán llevar cualesquiera otros que se consideren necesarios como desarrollo de la información contenida en los Libros de Contabilidad Principal.

3. En cada caso, el sujeto contable determinará, de acuerdo con lo que se establece en los apartados anteriores, el contenido y estructura de los Libros de Contabilidad Auxiliar.

TÍTULO III.- OPERACIONES CONTABLES

CAPÍTULO 1º.- APERTURA DE LA CONTABILIDAD

Regla 57.- 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 58.- 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 "Acreedoras 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) Derechos reconocidos de presupuestos cerrados.

La cuenta 431 "Deudores por derechos reconocidos. 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 430 "Deudores por derechos reconocidos. Presupuesto Corriente".

Regla 59.- 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 refleja el saldo de obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores.

b) Para cada aplicación presupuestaria, en el Libro Mayor de Conceptos del Presupuesto de Gastos, agrupación de ejercicios posteriores, se refleje el importe de Gastos Comprometidos para ejercicios posteriores, existente el 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 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 60.- 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.

En la agrupación de presupuesto corriente se reflejarán los créditos iniciales, sus modificaciones, los créditos definitivos, las obligaciones reconocidas y los pagos realizados.

En la agrupación de presupuestos cerrados se recogerá el saldo inicial de obligaciones pendientes de pago en fin del ejercicio anterior, las modificaciones o prescripciones que de dicho saldo se produzcan y los pagos que se realicen.

La ordenación del pago de obligaciones reconocidas no será objeto de registro contable, debiendo realizarse un seguimiento adecuado de dicha función de forma que se garantice su correcta realización.

Regla 61.- Seguimiento de la ejecución del Presupuesto.

En cuanto al Presupuesto de Gastos, el sistema de Contabilidad de las Entidades Locales de ámbito territorial con población inferior a 5.000 habitantes, y de 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 de las distintas fases que se indican en la Regla anterior.

Dicho seguimiento presupuestario se realizará, para cada una de las aplicaciones presupuestarias, entendidas éstas como la conjunción de las clasificaciones Orgánica, en su caso, funcional y económica, como mínimo al nivel de desagregación establecida en el artículo 148.5 de la Ley 39/1988, reguladora de las Haciendas Locales para la partida presupuestaria.

Regla 62.- 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 63.- 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 Gastos.

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 64.- 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".

Regla 65.- 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 66.- Prórroga del presupuesto.

En el caso de que los presupuestos deban 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.- Modificaciones de créditos iniciales.**Regla 67.- 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 68.- 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 produzcan 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 cuenta 002 "Presupuesto de Gastos: Modificaciones de créditos".
- Por el traspaso de la modificación a créditos definitivos, se carga la cuenta 002 "Presupuesto de Gastos: Modificaciones de créditos", con abono a la cuenta 003 "Presupuestos de Gastos: Créditos definitivos".

3. Asimismo, estas operaciones se reflejan en el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Gastos, agrupación de presupuesto corriente, aumentando los créditos definitivos 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 69.- 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 un asiento idéntico al descrito 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 definitivo.

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 70. Transferencias de crédito.

1. Las operaciones de transferencias de crédito, aún no suponiendo un aumento del total de los créditos presupuestarios aprobados, sí generan un trasvase de los mismos entre aplicaciones presupuestarias distintas, contabilizándose en la forma que establece el punto 2 de esta Regla.

2. 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 disminución del Presupuesto de Gastos, se carga, con signo negativo, la cuenta 000 "Presupuesto ejercicio corriente", con abono, también con signo negativo, a la cuenta 002 "Presupuesto de Gastos: Modificaciones de créditos".
- b) Por la disminución de créditos definitivos, se carga, con signo negativo, la cuenta 002 "Presupuesto de Gastos: Modificaciones de crédito", con abono, también con signo negativo, a la cuenta 003 "Presupuesto de Gastos: Créditos definitivos".

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 cuenta 002 "Presupuesto de Gastos: Modificaciones de crédito".
- b) Por el traspaso de la modificación e créditos definitivos, se carga la cuenta 002 "Presupuesto de Gastos: Modificaciones de crédito", con abono a la cuenta 003 "Presupuesto de Gastos: Créditos definitivos".

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

4. 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.

5. 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 las negativas.

Regla 71. 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 apartado 2 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 las aplicaciones presupuestarias que recibieron la transferencia, y aumentando dicho importe, 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 72. 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 cuenta 002 "Presupuesto de Gastos: Modificaciones de crédito", con abono a la cuenta 000 "Presupuesto ejercicio corriente".
- Simultáneamente, por la anulación de los créditos definitivos, se carga la cuenta 003 "Presupuesto de Gastos: Créditos definitivos" con abono a la 002 "Presupuesto de Gastos: Modificaciones de crédito".

2. Esta operación se refleja en el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Gastos, agrupación de presupuesto corriente, minorando los créditos definitivos 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 73. Anulación de bajas.

1. Cuando proceda deshacer una operación de baja por anulación, como consecuencia de un error en la aplicación presupuestaria u 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 definitivo 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 74. 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 72, para el caso de bajas por anulación.

Sección 4ª.- Operaciones del Presupuesto corriente.

Regla 75. Normas Generales.

Las Entidades Locales de ámbito territorial con población inferior a 5.000 habitantes, y sus Organismos Autónomos, únicamente reflejarán en su contabilidad las siguientes fases de ejecución del Presupuesto de Gastos:

- Reconocimiento o liquidación de la obligación.
- Realización del pago.
- Reintegros de presupuesto corriente.

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

Regla 76.- 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 económico-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 "Acreedoras 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.

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 77. 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, 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 78. 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, éste 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 400 "Acreedores por obligaciones reconocidas. 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 400 "Acreedores por obligaciones reconocidas. 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 cuenta 589 "Formalización", procediendo simultáneamente a la aplicación definitiva de los descuentos mediante un cargo a la cuenta 589, 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 400 "Acreedores por obligaciones reconocidas. Presupuesto corriente", abonando directamente las cuentas correspondientes a los descuentos, o bien, la cuenta 589 "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 cuenta 589, 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 obligaciones reconocidas.

5. La realización del pago se soporta y justifica mediante el documento O/, o cualquier otro que a estos efectos lo sustituya, debidamente completado con el recibo 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 79. Reintegros de Presupuesto corriente.

1. 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, teniendo repercusión crédito en la correspondiente cuantía.

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:

e) Por el importe líquido del reintegro, se carga la cuenta que corresponda del subgrupo 57 "Tesorería", o la cuenta 554 "Ingresos pendientes de aplicación", dependiendo de la operatoria contable adoptada, con abono a la cuenta 407 "Reintegros. Presupuesto corriente".

b) En el caso de que al 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 407 "Reintegros. Presupuesto corriente", o bien a la cuenta 589 "Formalización", efectuando en este caso, simultáneamente, un cargo a dicha cuenta 589, con abono a la 407 "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 407 "Reintegros. Presupuesto corriente", con abono a la cuenta 589 "Formalización".

b) Por la anulación del pago realizado se efectúa con signo negativo, un cargo a la cuenta 400 "Acreedores por obligaciones reconocidas. Presupuesto corriente", con abono a la cuenta 589 "Formalización".

c) 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".

4. El Reintegro de Presupuesto corriente se refleja en el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Gastos, agrupación de presupuesto corriente, disminuyendo, por el importe total del reintegro, las fases de Obligación Reconocida 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.

5. Las anotaciones contables, previstas en los apartados anteriores se justifican y soportan en el documento específico de Reintegros, descrito en el Capítulo 1º, Sección 2ª, del Título II de esta Instrucción.

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

Regla 80. 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 afectados 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 12º y 13º de este Título III.

Regla 81. Cierre del Presupuesto de Gastos.

1. 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.

2. La realización de la operación de cierre del Presupuesto de Gastos produce, en el Diario General de Operaciones los siguientes asientos:

a) Por el importe total de las obligaciones reconocidas, suma del Haber de la cuenta 400 "Acreedores por obligaciones reconocidas. Presupuesto corriente", un cargo en la cuenta 003 "Presupuesto de Gastos: Créditos definitivos", con abono a la cuenta 000 "Presupuesto ejercicio corriente".

b) Por la cancelación de los Remanentes de crédito, se carga la cuenta 003 "Presupuesto de Gastos: Créditos definitivos", con abono a la cuenta 000 "Presupuesto ejercicio corriente".

Este asiento se efectúa por el saldo que presenta la cuenta 003 "Presupuesto de Gastos: Créditos definitivos", después de realizado el asiento a) anterior, con lo que dicha cuenta quedará totalmente saldada.

3. Esta operación de cierre del Presupuesto de Gastos, no producirá anotación alguna en el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Gastos.

Regla 82. Seguimiento y control de los Remanentes de Crédito.

1. Los Remanentes de crédito que se produzcan al finalizar el ejercicio económico habrán de ser objeto del adecuado seguimiento, al efecto de controlar su posible incorporación a los créditos presupuestarios del ejercicio inmediato siguiente, de acuerdo con la normativa vigente.

2. Los Remanentes de crédito, configurados según lo previsto en la Regla 80, 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.

3. Sólo 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.

4. La existencia de remanente se certificará, para cada aplicación presupuestaria, al nivel de vinculación jurídica de los créditos vigente en el ejercicio de procedencia.

5. 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 la Sección 3ª del presente Capítulo, debiendo, dichos créditos incorporados, estar identificados en todo momento como tales incorporaciones.

Sección 6ª.-Operaciones de Presupuestos cerrados.

Regla 83. 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 las operaciones relativas a los saldos existentes en 31 de diciembre de cada ejercicio por obligaciones reconocidas se aplicarán a presupuestos cerrados a partir del primer día del ejercicio siguiente.

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

Regla 84. 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 definiese, a través de los Libros descritos en el Título II de esta Instrucción.

Regla 85. Operaciones.

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

- Modificación de saldos iniciales de obligaciones reconocidas.
- Pagos.
- Prescripción de obligaciones reconocidas.

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

Regla 86. Modificación de saldos iniciales.

1. Cuando se descubran errores u omisiones, tanto positivos como negativos, que afecten el saldo pendiente de pago en 1 de enero por obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores, habrá de rectificarse dicho saldo.

2. La realización de una operación de modificación del saldo entrante de obligaciones reconocidas en ejercicios cerrados, se registre, 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 ú O/, según se trate de aumento o disminución respectivamente, reguladas en el Capítulo 1º, Sección 2ª, del Título II de esta Instrucción.

3. En el caso que la operación descrita en el punto anterior de esta Regla afecte 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 820 "Resultados Extraordinarios".

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

4. Esta operación se refleja en el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Gastos, agrupación de presupuestos cerrados, aumentando el saldo de obligaciones reconocidas en el caso de rectificación al alza, y disminuyéndolo en caso de rectificación a la baja, para cada aplicación presupuestaria.

Regla 87. 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.
2. La prescripción de obligaciones reconocidas cuyo pago no esté ordenado, se registra, en el Diario General de Operaciones, mediante un cargo a 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.

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. La prescripción de obligaciones reconocidas cuyo pago esté ordenado 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 88 y 111 de esta Instrucción.

Regla 88. Pagos.

1. La realización de pagos por obligaciones reconocidas de presupuestos cerrados se registra, 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 401 "Acreedores por obligaciones reconocidas.

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 efectúa un cargo a la cuenta 401 "Acreedores por obligaciones reconocidas. 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 cuenta 589 "Formalización", procediendo simultáneamente a realizar la aplicación de los descuentos, mediante un cargo a dicha cuenta 589, 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 401 "Acreedores por obligaciones reconocidas. Presupuestos cerrados", abonando directamente las cuentas correspondientes a los descuentos, o bien, la cuenta 589 "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 cuenta 589, 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 obligaciones reconocidas.

3. La realización del pago se soporta y justifica mediante el documento O, o cualquier otro que a estos efectos lo sustituya, debidamente 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 7ª.- Operaciones de Gastos Plurianuales.

Regla 89. Delimitación.

1. Los Compromisos de gasto que extienden sus efectos a ejercicios posteriores a aquél en que se comprometen, serán objeto de registro contable independiente, de acuerdo con las normas contenidas en la presente Sección.

2. El Compromiso de gastos de carácter plurianual se subordinará al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos, teniendo en cuenta los límites de compromisos que, en su caso, se hayan fijado de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

Regla 90. 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 imputables a ejercicios posteriores y que han de efectuarse en los mismos, por un importe exactamente determinado.

2. El Compromiso de gastos de carácter plurianual no se registrará en el Diario General de Operaciones, reflejándose en el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Gastos, agrupación de ejercicios posteriores, aumentando el importe de disposiciones.

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 91. Anulación de Compromisos de Gasto.

1. La anulación de Compromisos de Gasto no se registra en el Diario General de Operaciones, reflejándose en el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Gastos, agrupación de ejercicios posteriores, disminuyendo el importe de disposiciones.

2. 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.

CAPÍTULO 3º.- CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.

Sección 1ª.- Normas Generales.

Regla 92. 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.

En la agrupación de Presupuesto corriente se recogerán las previsiones iniciales y sus modificaciones, así como cualesquiera otras operaciones de contenido patrimonial 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 93. Seguimiento de la ejecución del Presupuesto.

En cuanto al Presupuesto de Ingresos, el Sistema de Contabilidad 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 94. 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 95. 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 96. 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 uno de las aplicaciones del presupuesto las previsiones inicialmente aprobadas.

Regla 97. 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 98. 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 efectúen 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 99. Modificaciones de las previsiones iniciales.

1. La contabilización de las modificaciones que a lo largo del ejercicio se produzcan 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 las 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 produzca 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 100. Anulación de las modificaciones de las previsiones iniciales.

1. La anulación 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 MPI/, regulado en el Capítulo 1º, Sección 3ª, del Título II de esta Instrucción.

Regla 101. 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 99 de esta Instrucción.

Cuando el Remanente de Tesorería sea negativo, deberá actuarse según lo previsto en la Ley 39/1986, 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.- Reconocimiento de los derechos a cobrar.

Regla 102. 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.

El reconocimiento previo al ingreso se presentará cuando se trate de derechos correspondientes a liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo o liquidaciones de contraído previo e ingreso directo.

Tratándose de declaraciones-autoliquidaciones u otras declaraciones que no precisen de previa liquidación administrativa, el reconocimiento de derechos siempre será simultáneo al ingreso.

Regla 103. 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 abono a la cuenta que corresponda en función de la naturaleza económica de la operación que origine el ingreso.

Regla 104. 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 105. Justificación.

Justifican 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 1º, Sección 3ª, del Título II de esta Instrucción.

Sección 5ª.- Anulación de derechos del Presupuesto corriente.

Regla 106. 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 107. 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 mediante un cargo a la cuenta en que se imputó el correspondiente derecho presupuestario en el momento del reconocimiento del mismo con abono a la cuenta 433 "Derechos anulados de presupuesto corriente".

2. La operación anterior se refleja 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 108. 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 7ª del presente Capítulo.

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

Regla 109. Concepto y clases.

1. En la ejecución del Presupuesto de Ingresos, la recaudación, ya sea de 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-autoliquidaciones, 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 110. Aplicación de los ingresos.

1. La contabilización, en el Diario General de Operaciones, de los ingresos presupuestarios realizados 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 en la Tesorería.

Este procedimiento se utilizará con carácter general.

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", 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 en la Tesorería.

Aquellos ingresos a los que, en el momento de producirse, no se les pueda dar aplicación contable definitiva en sus correspondientes cuentas y conceptos, ya sea por desconocerse dicha aplicación o por cualquier otra causa, se contabilizarán por el procedimiento de aplicación diferida, de tal forma que en la fecha en que se produzcan queden registrados provisionalmente, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo 6º, Sección 5ª, del presente Título III, imputándolos a la cuenta 554 "Ingresos pendientes de aplicación".

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 dicha cuenta 554 "Ingresos pendientes de aplicación", siendo la cuenta de abono la misma que para el caso de aplicación directa de los ingresos, indicada en el apartado 2 anterior.

Regla 111. 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 cuenta 589 "Formalización", cuando la Entidad haya optado por este

procedimiento, con abono a la cuenta 430 "Deudores por derechos reconocidos. Presupuesto corriente".

Regla 112. Anotación en Libro Mayor.

Independientemente del procedimiento de contabilización adoptado, aplicación directa o diferida, cuando se efectúe su aplicación definitiva, los ingresos presupuestarios se reflejan en el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Ingresos, agrupación de presupuesto corriente, aumentando el importe de los ingresos recaudados.

Regla 113. 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, regulados 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, en su caso, los correspondientes Resúmenes Contables de Aplicación de Ingresos.

Sección 7ª.- Devolución de ingresos indebidos.

Regla 114. 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 115. 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 al que se aplicó el ingreso que de 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 registra 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 expedición del mandamiento de pago correspondiente a dicha devolución, sirviendo de soporte documental, dicho mandamiento de pago por devolución de ingresos, regulado en el Capítulo 19, Sección 3ª, del Título II de esta Instrucción.

- b) La realización del pago a que da lugar 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 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 cuenta 589 "Formalización", procediendo simultáneamente a la aplicación de los descuentos en dicha cuenta 589, con abono a las cuentas a que se deban imputar los descuentos.

Esta operación se justifica y soporta mediante el correspondiente mandamiento de pago o cualquier otro documento que a estos efectos lo sustituya, debidamente señalado y completado con el recibo del interesado o, en su caso, le orden de transferencia bancaria, diligenciada por la Entidad Financiera a través de la que se realice dicho pago.

- c) Simultáneamente al asiento indicado 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 cuenta 433 "Derechos anulados de presupuesto corriente".

3. Los pegos 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 116. 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 6º, Sección 2ª, del presente Título III.

Sección 8ª.- Aplazamiento y fraccionamiento de derechos reconocidos.

Regla 117. 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 derechos reconocidos no producirá asiento alguno en el Diario General de Operaciones, debiéndose 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 118. 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 105.

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 119. 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 8º del presente Título.

Sección 9ª.- El procedimiento de apremio.

Regla 120. 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 descubierto que hayan de expedirse, éste se realizará de acuerdo con las normas contenidas en el Capítulo 9º del presente Título.

Regla 121. 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 descubierto, 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 122. 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 10ª.- Operaciones de Presupuestos cerrados.

Regla 123. 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.
- Reaudoación de derechos.

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

Regla 124. 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 ejercicios anteriores, habrá 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 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 820 "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, agrupación de presupuestos cerrados, aumentando o disminuyendo, según se trate, el importe de los derechos a cobrar.
4. Justificará 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 125. Anulación de derechos reconocidos.

1. La anulación de derechos reconocidos de presupuestos cerrados se produce cuando, en virtud de acuerdos administrativos, proceda cancelar parcial o totalmente un derecho pendiente de cobro como consecuencia de alguna de las causas siguientes:
 - Anulación de liquidaciones.
 - Prescripción.
 - 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 un cargo a la cuenta 840 "Modificación de derechos de presupuestos cerrados", con abono a la cuenta 434 "Derechos anulados de presupuestos cerrados".

En el caso de que la operación de reconocimiento del derecho hubiera afectado 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 820 "Resultados extraordinarios".

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 las mismas, 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 126. Recaudación de derechos reconocidos.

La recaudación de derechos reconocidos de presupuestos cerrados, producirá las mismas anotaciones contables, en base a idénticos justificantes y soportes documentales, en función de la forma del ingreso y del procedimiento elegido para su contabilización, que la recaudación de derechos reconocidos en el ejercicio corriente.

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

Sección 11ª.- Operaciones de regularización de la contabilidad del Presupuesto de Ingresos.

Regla 127. 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 128. Contabilización.

En fin de ejercicio, y previamente al cierre de la contabilidad, se procederá a la regularización de los derechos anulados y las devoluciones de ingresos. Las anotaciones contables que producirán estas operaciones son las siguientes:

a) Regularización de derechos anulados.

Se registrará, en el Diario General de Operaciones, un cargo en la cuenta 433 "Derechos anulados de presupuesto corriente", con abono a la cuenta 430 "Deudores por derechos reconocidos. Presupuesto corriente".

Este asiento se efectuará por el importe del saldo acreedor que presente la cuenta 433 a fin de ejercicio, con lo que ésta quedará saldada.

b) Regularización de las devoluciones de ingresos.

Se registrará, en el Diario General de Operaciones, un cargo en la cuenta 430, con abono a la cuenta 437 "Devolución de ingresos".

Este asiento se efectuará por el importe del saldo deudor que presente la cuenta 437 a fin de ejercicio, con lo que ésta quedará saldada.

Sección 12ª.- Operaciones de cierre del Presupuesto.

Regla 129. 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 130. 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 las 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 131. Contabilización.

El cierre del Presupuesto de Ingresos se registra, en el Diario General de Operaciones, mediante un abono a la cuenta 008 "Presupuesto de Ingresos: Previsiones definitivas", con cargo a la cuenta 000 "Presupuesto ejercicio corriente".

Este asiento se realizará por el importe de las previsiones definitivas, es decir el saldo deudor que presente la cuenta 008.

CAPÍTULO 4º.- CONTABILIDAD DEL INMOVILIZADO.

Sección 1ª.- Normas Generales.

Regla 132. 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 133. 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 134. 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 a 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 143.

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 deba 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 135. 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 136. 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 137. 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 esta 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".

Regla 138. Adquisición a título lucrativo.

La adquisición de bienes del inmovilizado material, como consecuencia de usucapión, 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 820 "Resultados extraordinarios", por el importe por el que dichos bienes fueran tasados.

Regla 139. 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 152, el valor neto contable del bien afectado se podrá imputar a la cuenta que corresponde 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 encontrara 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 152, 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 140. 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 820 "Resultados extraordinarios".

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 141. 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 abone la cuenta que corresponda 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 a efectos de la permuta, y el valor neto contable del bien entregado se imputarán a la cuenta 820 "Resultados Extraordinarios".

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 del 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 142. 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, corresponde al bien motivo de baja.
- 820 "Resultados extraordinarios", por el valor neto contable de dicho bien.

Regla 143. 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.

2.- Por los bienes adscritos a Organismos Autónomos, la Entidad Local registrará, en el Diario general de Operaciones, un abono en la cuenta que corresponda 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.- En el caso en que se produzca la reincorporación al Patrimonio de la Entidad Local de bienes adscritos, ésta supondrá un alta en la contabilidad de la Entidad Local.

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 el bien en cuestión, dicha cuenta quede saldada.

Regla 144. Cesión gratuita de bienes inmuebles.

1.- La cesión de bienes inmuebles que la Entidad Local efectue 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 resuelva 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 aquélla.

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 145. 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".

Sección 3ª.- Inmovilizado inmaterial.

Regla 146. 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 147. 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 148. Amortización del inmovilizado inmaterial.

1. En los casos en que así proceda, 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 145.

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 149. 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 150. 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 151. 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 efectúe 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 la Entidad para infraestructuras y bienes destinados al uso general".

Regla 152. 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 153. 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 154. Adquisición de inmovilizado financiero.

1. Adquisición onerosa.

Las adquisiciones onerosas de inmovilizado financiero, 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 de Activo que corresponda.

2. Adquisición lucrativa.

La adquisición a título lucrativo de inmovilizado financiero dará lugar, en el Diario General de Operaciones, a un cargo a la cuenta de Activo que corresponda, con abono a la cuenta 820 "Resultados extraordinarios".

Regla 155. Enajenación, amortización o baja de inmovilizado financiero.

1.- La enajenación o amortización del inmovilizado financiero, 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 o amortizado se registra, en el Diario General de Operaciones, mediante un abono a la cuenta representativa del citado inmovilizado financiero. Los resultados positivos o negativos que se produzcan en la operación se recogerán en la cuenta 830 "Resultados de la Cartera de Valores".

3. La venta de derechos de suscripción producirá asientos análogos a los indicados en los apartados anteriores, dando de baja la cuenta que corresponda, representativa de acciones, por el valor asignado a los derechos de suscripción.

CAPÍTULO 5º.-CONTABILIDAD DE LAS OPERACIONES DE CREDITO.

Regla 156. 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 casos 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 de 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, con el objeto de cubrir déficits temporales de liquidez derivados de las diferencias de vencimientos de sus pagos e ingresos.

Regla 157. Contabilización.

1. La contratación y amortización de préstamos recibidos por la Entidad, en tanto que son operaciones de ejecución de los Presupuestos de Ingresos y

Gastos, se documentarán y producirán las anotaciones indicadas para este tipo de operaciones en los Capítulos 3º y 2º, respectivamente, de este Título III.

2. Las operaciones de Tesorería tendrán la consideración de operaciones no presupuestarias de Tesorería, contabilizándose de acuerdo con las normas contenidas en el Capítulo 6º, Sección 2ª, de este Título III a través de la cuenta 515 "Operaciones de Tesorería".

Sin perjuicio de lo previsto en el párrafo 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.

3. A las Entidades Locales de ámbito territorial con población inferior a 5.000 habitantes, que realicen operaciones de emisión pública de Deuda les serán de aplicación las normas que, para dichas operaciones, se establecen en la Instrucción de Contabilidad para Administración Local, debiendo recogerse a través de las cuentas que, a tal efecto, se contienen en el Plan de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local que figura como Anexo I de dicha Instrucción.

CAPITULO 6º.-CONTABILIDAD DE OTRAS OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS DE TESORERIA.

Sección 1ª.- Normas Generales.

Regla 158. Delimitación.

1. Tendrán la consideración de operaciones no presupuestarias de Tesorería aquellas 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.
- Pegos pendientes de aplicación.
- Ingresos pendientes de aplicación.
- Movimientos internos de Tesorería.

Regla 159. Seguimiento de operaciones no presupuestarias de Tesorería.

En cuanto a las operaciones no presupuestarias de Tesorería, el Sistema de Contabilidad, estará organizado, según la estructura de los 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.- Acreedores no presupuestarios.

Regla 160. 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, siempre 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 refiera el Capítulo 5º 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 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 161. Ingresos por Servicio de Recaudación.

1. Los ingresos que se produzcan como consecuencia de la prestación del Servicio de 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", o aquella que corresponde en función del Ente al que se presta el servicio. De acuerdo con la forma en que se produzca el ingreso y del procedimiento elegido para su contabilización, la cuenta de cargo podrá ser alguna de las siguientes:

- La cuenta 554 "Ingresos pendientes de aplicación", por la aplicación definitiva de los ingresos imputados a esta cuenta.
- Cuentas del subgrupo 57 "Tesorería", por la aplicación directa de los ingresos en Tesorería.
- En el caso de descuentos en pegos, las cuentas que correspondan en función de la naturaleza del pago, o bien la cuenta 589 "Formalización" cuando se opte por este procedimiento.

2. En particular, participarán de este tratamiento contable los ingresos de retenciones, practicados en el pago de atribuciones, ya sean establecidas por normas legales o bien, de carácter voluntario.

Regla 162. 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, 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 su contabilización, la cuenta de cargo será la que corresponda de las siguientes:

- La cuenta 554 "Ingresos pendientes de aplicación", cuando se apliquen definitivamente los ingresos por operaciones de Tesorería imputados, de forma provisional, a esta cuenta.
- Cuentas del Subgrupo 57 "Tresorería", por la aplicación directa de estos ingresos.

Regla 163. 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 su contabilización, la cuenta que se cargará será la que corresponda de las indicadas como motivo de cargo en la Regla 161.

Regla 164. 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 161, en función de la forma en que se produce el ingreso y del procedimiento utilizado para su contabilización.

Regla 165. Justificación y soporte documental.

Las retenciones en pagos se justificarán y soportarán documentalmente mediante el mismo documento que justifique y soporte la realización del 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 3ª, del Título II de esta Instrucción, siendo el soporte documental de las mismas dichos instrumentos de cobro o, en su caso, los correspondientes Resúmenes Contables.

Regla 166. 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 167. 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 corresponda del subgrupo 57 "Tresorería", 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 cuenta 589 "Formalización", procediendo, simultáneamente, a la aplicación de los descuentos cargando dicha cuenta 589, con abono a las cuentas a que se deban imputar los descuentos.

3. Justificará esta operación y servirá de soporte documental a la misma, el oportuno mandamiento de pago, o cualquier otro documento que a estos efectos lo sustituya, justificado 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.

4. La operación de cancelación tendrá reflejo en el Mayor de Conceptos no Presupuestarios, aumentando el importe de los movimientos al Debe.

Regla 168. 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 820 "Resultados extraordinarios".

2. Justificará la realización de esta operación 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 169. 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 generen créditos a favor de la propia Entidad.
2. El nacimiento de dichos créditos se producirá siempre como consecuencia de la realización de pagos, sin 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 Pagos de préstamos y depósitos constituidos.
 - 3 Anticipos de Caja fija.
 - 4 Pagos a otros deudores de la Entidad Local.

Regla 170. 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 efectúen por duplicado, producirá, en el Diario General de Operaciones, un cargo a la cuenta 569 "Otros deudores no presupuestarios", con abono a la cuenta 589 "Formalización", por el importe pagado en exceso o por duplicado.

En esta operación la cuenta 589 "Formalización" 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 anulación del pago duplicado o excesivo.

2. Justificará esta operación y servirá de soporte documental a la misma, el oportuno mandamiento de pago, o cualquier otro documento que a estos efectos lo sustituya.

Regla 171. 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 correspondan según la naturaleza de los descuentos, o bien, efectuar un abono, por el importe de los mismos, a la cuenta 589 "Formalización" procediendo, simultáneamente, a la aplicación de los descuentos mediante un cargo en dicha cuenta 589, con abono a las cuentas a que se deban imputar los descuentos.

2. Esta operación se soporta documentalmente en el oportuno mandamiento de pago, o cualquier otro documento que a estos efectos lo sustituya, 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 172. 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 afectúen 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 cuenta 589 "Formalización" procediendo, simultáneamente, a la aplicación de los descuentos mediante un cargo en dicha cuenta 589, 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 a la misma el oportuno mandamiento de pago, o cualquier otro documento que a estos efectos lo sustituya 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 173. 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 el oportuno mandamiento de pago, o cualquier otro documento que a estos efectos lo sustituya, 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 174. 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 175. 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 hubiesen 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 reciba el ingreso, por la aplicación directa de los ingresos en Tesorería.
- 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 cuenta 589 "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 3ª, 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 176. 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 820 "Resultados extraordinarios", con abono a la cuenta que corresponda, 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 177. 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 178. 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 cuenta 589 "Formalización".

2. Esta operación se soporta documentalmente en el oportuno mandamiento de pago, o cualquier otro documento que a estos efectos lo sustituya, 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 179. 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 proceda 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 cuenta 589 "Formalización".

3. Esta operación se soporta documentalmente en el oportuno documento O, o cualquier otro documento que a estos efectos lo sustituya, 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. La cancelación de anticipos tendrá reflejo en el Mayor de Conceptos no Presupuestarios, aumentando el importe de los movimientos al Haber.

Regla 180. 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 3ª, 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 181. Concepto.**

Tendrán la consideración de ingresos pendientes de aplicación aquellos a los que, en el momento de producirse, no se les pueda 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 182. Aplicación diferida de los ingresos en la Tesorería de la Entidad.**1. Aplicación provisional.**

Cuando ocasionalmente se utilice este procedimiento para la contabilización de los ingresos se efectuará su aplicación provisional a través del concepto no presupuestario de Tesorería que corresponda, 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.

La cuenta que se abonará en este asiento será la 554 "Ingresos pendientes de aplicación".

Justificará esta operación, y servirá de soporte documental a la misma, el denominado Documento de ingreso que se regula en el Capítulo 1º, Sección 3ª, 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, 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 cuenta 554 "Ingresos pendientes de aplicación", con abono a las cuentas que correspondan en función de la naturaleza de dichos ingresos.

Justificarán y soportarán documentalmente esta operación los oportunos instrumentos de cobro o, en su caso, los correspondientes Resúmenes Contables de aplicación definitiva de los ingresos.

Las anteriores anotaciones contables tendrán reflejo en el Mayor de Conceptos no Presupuestarios, aumentando el importe de los movimientos al Debe.

Regla 183. Diferencias de arqueo.

1. Independientemente del procedimiento adoptado para contabilizar los ingresos en las Cajas, si 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 el denominado Documento de ingreso, donde se harán constar dichas diferencias, regulado en el Capítulo 1º, Sección 3ª, del Título II.
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.

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

Regla 184. Delimitación.

1. Los movimientos internos que se produzcan en la Tesorería, al margen de los ingresos y pagos contemplados en el resto de Capítulos y Secciones de este Título, se contabilizarán de acuerdo con lo previsto en la Regla siguiente.
2. Las operaciones a que se refiere el apartado anterior, comprenden exclusivamente, los denominados "movimientos internos de Tesorería".

Regla 185. 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 corresponde 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 el oportuno mandamiento de pago, o cualquier otro documento que a estos efectos lo sustituya.

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 el correspondiente Documento de ingreso, en el que se pondrán de manifiesto dichos movimientos internos de Tesorería.

CAPÍTULO 7º.- CONTABILIDAD DEL IMPUESTO SOBRE EL VALOR

AÑADIDO

Regla 186. Delimitación.

Cuando se realicen operaciones sujetas al Impuesto sobre el Valor Añadido, de acuerdo con la normativa de dicho impuesto, la contabilización de las mismas se efectuará conforme a las normas establecidas en el presente Capítulo.

Regla 187. 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 verierá 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 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 cuenta 589 "Formalización", procediendo, simultáneamente, a la aplicación de los descuentos mediante un cargo en dicha cuenta 589, 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 188. 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:

- La cuenta 554 "Ingresos pendientes de aplicación", por la aplicación definitiva de los ingresos imputados a estas cuentas.
- Cuentas 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 cuenta 589 "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 pagados, 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.

Regla 189. 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:

- La cuenta 554 "Ingresos pendientes de aplicación", por la aplicación definitiva de estos ingresos.
- Cuentas del subgrupo 57 "Tesorería", por la aplicación directa de los ingresos a Tesorería.
- En el caso de descuentos en pagos las cuentas que correspondan, en función de la naturaleza del pago o bien, la cuenta 589 "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 19, Sección 3ª, del Título II de esta Instrucción.

Regla 190. 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 recoja 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 e que de 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 cuenta 589 "Formalización", procediendo simultáneamente, a su aplicación mediante un cargo en dicha cuenta 589, 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.

Regla 191. 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, acreedora 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, reconociéndose 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 presenten los mismos en el momento de la liquidación, para el periodo que corresponda.

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 devolver.

CAPITULO 82.-CONTABILIDAD DE VALORES EN DEPOSITO.

Regla 192. 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 cause, se controlarán y contabilizarán mediante cuentas de orden.

Regla 193. Constitución de depósitos.

1. La constitución de depósitos en títulos valores y demás documentos que hayan de efectuarse en la Caja de la Entidad 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.
3. Justificarán esta operación y servirán de soporte documental a la misma 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 5ª, del Título II de esta Instrucción.

Regla 194. Cancelación de depósitos.

1. La cancelación de los depósitos de valores producirá, en el Libro Diario General de Operaciones, una anotación contable inversa a la indicada en la Regla anterior.
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. Justificará esta operación y servirá de soporte documental a la misma el documento de cancelación de depósitos, debidamente completado con el recibí del depositante, mediante el que se efectúe la salida de los valores de la Tesorería de la Entidad.

CAPITULO 9º.- CONTABILIDAD DE CONTROL DE AGENTES**RECAUDADORES.****Sección 1ª.- Del control de Recibos.****Regla 195. Delimitación.**

El seguimiento, control y contabilización de los recibos representativos de deudas tributarias, cuya recaudación esté concertada con Agentes Recaudadores independientes, se efectuará mediante cuentas de orden, de acuerdo con las normas previstas en la presente Sección.

Regla 196. Recibos en gestión de cobro.

1. Por el importe de los recibos que se carguen a Agentes Recaudadores independientes, se contabilizará en el Diario General de Operaciones un cargo a la cuenta 070 "Tesorería: Valores recibos", con abono a la cuenta 075 "Derechos materializados en recibos".

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. 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.

Regla 197. 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 cuenta 075 "Derechos materializados en recibos", con abono a la cuenta 070 "Tesorería: Valores recibos".

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 Descubierto.**Regla 198. Delimitación.**

El seguimiento, control y contabilización de las certificaciones de descubierto cuya recaudación esté concertada con Agentes Recaudadores

independientes, se efectuará mediante cuentas de orden, de acuerdo con las normas previstas en la presente Sección.

Regla 199. Certificaciones de descubierto en gestión de cobro.

1. Por el importe de las certificaciones de descubierto 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 cuenta 072 "Tesorería: Certificaciones de descubierto", con abono a la cuenta 076 "Derechos materializados en certificaciones de descubierto".

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 200. Data de certificaciones de descubierto.

1. Por el importe de las certificaciones datadas por los Agentes Recaudadores se contabilizará, en el Diario General de Operaciones, un cargo a la cuenta 076 "Derechos materializados en certificaciones de descubierto" con abono a la cuenta 072 "Tesorería: Certificaciones de descubierto".

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.

CAPITULO 10º.- LAS CUENTAS DE ORDEN.**Regla 201. 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 202. 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 a recaudar por Agentes Recaudadores independientes.

Regla 203. 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 204. 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 205. Contabilidad de depósitos no monetarios constituidos por terceros.

Su contenido, funcionamiento y asientos contables se recogen en el Capítulo 8º del presente Título.

Regla 206. Contabilidad de recibos y certificaciones de descubierto a recaudar por Agentes Recaudadores independientes.

Su contenido, funcionamiento y asientos contables se recogen en el Capítulo 9º del presente Título.

CAPITULO 11º.- OPERACIONES DE FIN DE EJERCICIO.**Sección 1ª.- Normas Generales.****Regla 207. Delimitación.**

1. Al finalizar el ejercicio económico, y al objeto de obtener la situación patrimonial así como las cuentas y estados que se regulan en el Capítulo 2º del Título IV, se deben realizar las operaciones de regularización y cierre que se establecen en este Capítulo 11º.

2. Estas operaciones de regularización y cierre se afectarán una vez registradas todas las operaciones contables realizadas durante el ejercicio.

Sección 2ª.- Operaciones de regularización.**Regla 208. 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 del resultado del ejercicio.

2. Las operaciones de regularización de la contabilidad del Presupuesto de Ingresos, se contabilizarán de la forma prevista en el Capítulo 3º de este Título III.

Regla 209. 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 del Grupo 7, con abono a la cuenta 800 "Resultados corrientes del ejercicio".

Este asiento se efectuará cargando cada cuenta por el importe del saldo acreedor que 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 del Grupo 6.

Este asiento se efectuará cargando la cuenta 800, por el importe total de los saldos deudores que cada una de las cuentas presenten. El abono se efectuará por el saldo deudor que en cada caso presenten dichas cuentas.

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 Cartera 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 deudora o acreedora de los saldos de las cuentas citadas.

Regla 210. 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 3ª.- Operaciones de cierre.

Regla 211. 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 212. 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 12º.- CÁLCULO DEL RESULTADO PRESUPUESTARIO.

Regla 213. 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 215.

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 214. 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".
- 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 215. 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.

2.- Cuando se realicen Gastos con Financiación afectada, por las desviaciones de financiación imputables al ejercicio, que para cada uno de ellos se produzcan, calculadas de acuerdo con lo establecido en la Regla siguiente, se habrá de ajustar 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 éste por dicho importe.

Regla 216.- Desviaciones de Financiación de un Gasto con financiación afectada.

1.- Se entenderán por Desviaciones de Financiación de un Gasto con financiación afectada, los importes obtenidos, al concluir cada uno de los ejercicios a los que se extienda su ejecución presupuestaria, de la diferencia entre las siguientes magnitudes:

- a) Las obligaciones reconocidas netas, derivadas de la realización del gasto, desde que se inició el mismo, ponderadas por el correspondiente coeficiente de financiación, determinado de acuerdo con el apartado 4 de esta Regla.
- b) Los derechos reconocidos netos, afectados a la financiación del gasto, desde que éste se inició.

2.- Las Desviaciones se obtendrán, bien para la totalidad de los ingresos afectados a un gasto concreto, bien para cada uno de los que deban materializarse a través de las distintas aplicaciones del Presupuesto de Ingresos que lo financien.

3.- Las Desviaciones de Financiación de un gasto, imputables a un ejercicio, se obtendrán como diferencia entre las calculadas al concluir dicho ejercicio, y sus homólogas determinadas al finalizar el ejercicio inmediato anterior.

4.- El Coeficiente de financiación de un Gasto con financiación afectada representará, en tanto por uno, la cuantía del gasto que, al finalizar cada ejercicio, debería quedar cubierta con los ingresos afectados a su realización.

Este coeficiente puede referirse, bien a la totalidad de los ingresos afectados a un gasto, bien a cada una de las aplicaciones presupuestarias a través de las que dichos ingresos deban materializarse.

CAPÍTULO 13º.- CÁLCULO DEL REMANENTE DE TESORERÍA.**Regla 217. 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, 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 218. 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 219. 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".

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".

4.- Los saldos de las cuentas de deudores no presupuestarios estarán constituidos por el importe correspondiente a los saldos de las cuentas del Subgrupo 56 "Otros deudores no presupuestarios", así como, en su caso el correspondiente a la cuenta del subgrupo 47 "Entidades Públicas" que ponga de manifiesto su situación deudora, es decir, la cuenta 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".

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, éstos deberán minorarse por el importe de los mencionados ingresos, calculándose dicha cuantía como la parte que, del saldo de la cuenta 554 "Ingresos pendientes de aplicación", corresponda a derechos pendientes de cobro recogidos en las cuentas mencionadas en los apartados anteriores.

Cuando no se pueda determinar que parte del saldo 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 220. 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.
- b) Las obligaciones pendientes de pago, correspondientes a Presupuestos de Gastos de ejercicios anteriores.
- 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 será el saldo de la cuenta 400 "Acreedores por obligaciones reconocidas. Presupuesto corriente".

3.- El importe de las obligaciones pendientes de pago correspondientes a Presupuestos de Gastos de ejercicios anteriores será el saldo de la cuenta 401 "Acreedores por obligaciones reconocidas. 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 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".

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 dicha 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 221. 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 222. 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 la Regla 216 del Capítulo 12º de este Título III.

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, al 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 223. 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 218, 219, 220 y 221; 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, éste 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, al 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.- ESTADOS A RENDIR E INFORMACION A SUMINISTRAR.**CAPÍTULO 1º.- LA CUENTA GENERAL DE LAS ENTIDADES LOCALES.****Regla 224. 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 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 que, a este respecto, se establecen en la Instrucción de Contabilidad para Administración Local.

Regla 225. 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.

- b) Las cuentas anuales de las Sociedades Mercantiles en cuyo capital social tenga participación mayoritaria la Entidad Local, formadas de acuerdo con lo que al respecto se regula en la Instrucción de Contabilidad para Administración Local.

Regla 226. 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 ésta al Tribunal de Cuentas antes del 15 de octubre de dicho ejercicio.

CAPÍTULO 2º.- ESTADOS Y CUENTAS ANUALES DE LA ENTIDAD LOCAL Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

Sección 1ª.- Normas Generales.

Regla 227. Formación de los Estados y Cuentas anuales.

1. A la terminación del ejercicio contable, las Entidades Locales de ámbito territorial con población inferior a 5.000 habitantes, 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 el establecido en el Anexo IV de esta Instrucción.
3. Los estados, cuentas y anexos referentes a Organismos Autónomos, cualquiera que sea su naturaleza, que debido a sus operaciones específicas, deban contener información no incluida en los modelos regulados por esta Instrucción, se completarán con los datos oportunos, de acuerdo con la estructura definida para los estados, cuentas y anexos homónimos en la Instrucción de Contabilidad para Administración Local.

Regla 228. 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 229. 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 este 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 liquida, haciéndose constar fehacientemente tal aprobación.

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 afecte 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 aportará el oportuno estado conciliatorio, autorizado por el Interventor.

f) Relaciones nominales de deudores y acreedores.

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

Regla 230. Enumeración de Estados y Cuentas Anuales.

Las Cuentas y Estados que deberán formar las Entidades Locales de ámbito territorial con población inferior a 5.000 habitantes, y sus Organismos Autónomos, constarán de las siguientes partes:

- a) Balance de Situación.
- b) Cuenta de Resultados.
- c) Liquidación del Presupuesto.
- e) Estado demostrativo de los derechos a cobrar y obligaciones a pagar procedentes de presupuestos cerrados.

- d) Estado de los compromisos de gasto adquiridos con cargo a ejercicios futuros.
- e) Estado de Tesorería que ponga de manifiesto su situación y las operaciones realizadas durante el ejercicio.

Regla 231. 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 232. 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 produzcan durante el ejercicio como consecuencia de la actividad normal.
- b) Resultados extraordinarios: Recogerá los flujos reales que se produzcan durante el ejercicio como consecuencia de enajenaciones del inmovilizado y pérdidas en el valor del mismo, así como cualesquiera otros que se produzcan y no fueran imputables a otras cuentas del Plan.
- 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.

Regla 233. 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.
- 2º) Desarrollo de los pagos presupuestos, que pondrá de manifiesto:
 - a) Las obligaciones reconocidas en el ejercicio.
 - b) Los pagos realizados.
 - c) El saldo de obligaciones reconocidas pendientes de pago, que pasan a Presupuestos Cerrados.

Estos estados se completarán con los pertinentes resúmenes que ofrezcan la misma información por columnas, agregada, exclusivamente, para los distintos Capítulos del Presupuesto de Gastos, detallando marginalmente a nivel de Artículos, con un Resumen General por Capítulos, y un Resumen General por Grupos de Función.

Segunda: La Liquidación del Presupuesto de Ingresos que, de acuerdo con la clasificación que presente el Presupuesto, presentará la siguiente información:

- 1º) 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.
- 2º) Desarrollo del proceso de gestión que indique:
 - a) Los derechos reconocidos.
 - b) Los derechos anulados.
 - c) Los derechos a cobrar.
 - d) La recaudación realizada.
 - e) Los derechos pendientes de cobro en fin de ejercicio.
- 3º) 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 devoluciones reconocidas durante el mismo.
 - c) Las devoluciones pagadas.
 - d) Las devoluciones reconocidas pendientes de pago en fin de ejercicio.

Estos estados se completarán con un Resumen General por Capítulos que, ofrezca la misma información por columnas.

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 12º del Título III.

Regla 234. 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:

1º) Evolución y situación de las obligaciones reconocidas, pendientes de pago al comienzo del ejercicio, detallando:

- a) Obligaciones pendientes de pago en 1 de enero.
- b) Rectificaciones.
- c) Total de Obligaciones.
- d) Pagos realizados.
- e) Obligaciones pendientes de pago en fin de ejercicio.

2º) 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) 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, el estado indicado en el apartado 1º se completará con un resumen que, con idéntica estructura por columnas, acumule, para cada ejercicio, los totales por grupo de Función.

Regla 235. 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 refieren.

Regla 236. 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.

Sección 3ª.- Anexos a los Estados Anuales.

Regla 237. 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 Gastos con financiación afectada.
3. Estado de Remanente de Tesorería.
4. Estado de situación y movimiento de operaciones no presupuestarias de Tesorería.
5. Estado de situación y movimiento de valores.

Regla 238. 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 239. 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 216.

Regla 240. 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 13º del Título III de esta Instrucción.

Regla 241. 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 242. 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.

CAPÍTULO 3º.- INFORMACION PARA EL PLENO DE LA ENTIDAD Y LOS

ORGANOS DE GESTION.

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

Regla 243. 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 244. 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 245. Ejecución del Presupuesto de Ingresos corriente.

Indicará los derechos reconocidos durante el ejercicio así como los ingresos presupuestarios realizados correspondientes al Presupuesto corriente.

Regla 246. 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 247. 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 y los no presupuestarios, así como las existencias en la Tesorería al comienzo del ejercicio y al final del periodo.

Regla 248. Plazos y periodicidad.

El Pleno de la Entidad Local establecerá los plazos y la periodicidad en que tal información deba remitirse.

Regla 249. 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 250. 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, y los créditos definitivos.
- b) Las obligaciones reconocidas netas, y el porcentaje de ejecución que, sobre los créditos presupuestarios, representan.
- 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 251. 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 4º.- INFORMACION PARA OTRAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS.

Regla 252. Información para otras Administraciones Públicas.

Las Entidades Locales remitirán copia de la liquidación de sus Presupuestos al Organó 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 corresponda.

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 DE CONTABILIDAD SIMPLIFICADO PARA ENTIDADES LOCALES DE AMBITO TERRITORIAL CON POBLACION INFERIOR A 5.000 HABITANTES

SUMARIO

1. CUADRO DE CUENTAS

2. DEFINICIONES Y RELACIONES CONTABLES

GRUPO 1.-Financiación Básica

GRUPO 2.-Inmovilizado

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

- 1 -

CUADRO DE CUENTAS

GRUPO 1

FINANCIACION BASICA

10.- PATRIMONIO

100. Patrimonio.

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. Subvenciones de capital recibidas.

16.- PRESTAMOS RECIBIDOS DE ENTES DEL SECTOR PUBLICO

160. Préstamos a largo plazo.

161.- Préstamos a corto plazo.

17.- PRESTAMOS A LARGO PLAZO RECIBIDOS DE FUERA DEL SECTOR PUBLICO

170. Préstamos a largo plazo recibidos de fuera del Sector Público.

18.- FIANZAS Y DEPOSITOS RECIBIDOS A LARGO PLAZO

180. Fianzas y depósitos recibidos a largo plazo.

GRUPO 2

INMOVILIZADO

20.- INMOVILIZADO MATERIAL

200. Terrenos y bienes naturales.

202. Construcciones.

203. Maquinaria, instalaciones y utillaje.

204. Elementos de transporte.

205. Mobiliario.

206. Equipos para procesos de información.

208. Otro inmovilizado material.

209. Instalaciones complejas especializadas.

21.- INMOVILIZADO INMATERIAL

210. Inmovilizado inmaterial

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.

25.- INVERSIONES FINANCIERAS EN EL SECTOR PUBLICO

250. Inversiones financieras en el Sector Público.

26.- OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS PERMANENTES

260. Otras inversiones financieras permanentes

27.- FIANZAS Y DEPOSITOS CONSTITUIDOS

270. Fianzas y depósitos constituidos.

28.- GASTOS A CANCELAR

280. Gastos amortizables.

29.- AMORTIZACION DE INMOVILIZADO

290. Amortización acumulada del inmovilizado material.

292. Amortización acumulada del inmovilizado inmaterial.

GRUPO 4ACREEDORES Y DEUDORES

40.- ACREEDORES POR OBLIGACIONES RECONOCIDAS

400. Acreedores por obligaciones reconocidas. Presupuesto corriente.

401. Acreedores por obligaciones reconocidas. Presupuestos cerrados.

407. Reintegros. Presupuesto corriente.

42.- ACREEDORES POR DEVOLUCION DE INGRESOS

420. Acreedores por devolución de ingresos.

43.- DEUDORES POR DERECHOS RECONOCIDOS

430. Deudores por derechos reconocidos. Presupuesto corriente.

431. Deudores por derechos reconocidos. Presupuestos cerrados.

433. Derechos anulados de presupuesto corriente.

434. Derechos anulados de presupuestos cerrados.

437. Devolución de ingresos.

47.- ENTIDADES PUBLICAS

473. Hacienda Pública, IVA soportado.

474. Hacienda Pública, deudora por IVA.

475. Hacienda Pública, acreedora por conceptos fiscales.

477. Seguridad Social, acreedora.

478. Hacienda Pública, IVA repercutido.

479. Hacienda Pública, acreedora por IVA.

GRUPO 5CUENTAS FINANCIERAS

50.- PRESTAMOS RECIBIDOS Y OTROS DEBITOS DE FUERA DEL SECTOR PUBLICO.

500. Préstamos recibidos y otros débitos de fuera del Sector Público.

51.- OTROS ACREEDORES NO PRESUPUESTARIOS.

510. Depósitos recibidos.

511. Anticipos y préstamos recibidos.

512. Entidades de previsión social de los funcionarios.

513. Entes Públicos acreedores por recaudación de recursos.

515. Operaciones de Tesorería.

518. Acreedores por IVA.

519. Otros acreedores no presupuestarios.

52.- FIANZAS Y DEPOSITOS RECIBIDOS.

520. Fianzas y depósitos recibidos.

53.- INVERSIONES FINANCIERAS TEMPORALES.

530. Inversiones financieras temporales.

54.- FIANZAS Y DEPOSITOS CONSTITUIDOS.

540. Fianzas y depósitos constituidos.

55.- PARTIDAS PENDIENTES DE APLICACION.

550. Entregas en ejecución de operaciones.

554. Ingresos pendientes de aplicación.

555. Otras partidas pendientes de aplicación.

56.- OTROS DEUDORES NO PRESUPUESTARIOS.

560. Depósitos constituidos.

561. Anticipos y préstamos concedidos.

562. Anticipos de caja fija.

568. Deudores por IVA

569. Otros deudores no presupuestarios.

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.

58.- CUENTAS DE ENLACE Y MOVIMIENTOS INTERNOS.

588. Movimientos internos de Tesorería

589. Formalización.

GRUPO 6COMPRAS Y GASTOS POR NATURALEZA.

61.- GASTOS DE PERSONAL.

610. Gastos de personal.

62.- GASTOS FINANCIEROS.

620. Gastos financieros.

63.- TRIBUTOS.

630. Tributos

64.- TRABAJOS, SUMINISTROS Y SERVICIOS EXTERIORES.

640. Trabajos, suministros y servicios exteriores.

65.- PRESTACIONES SOCIALES.

650. Prestaciones sociales

66.- SUBVENCIONES DE EXPLOTACION.

660. Subvenciones de explotación.

67.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES.

670. Transferencias corrientes.

68.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.

680. Transferencias de capital.

69.- DOTACIONES DEL EJERCICIO PARA AMORTIZACION

690. Amortización del Inmovilizado material.

692. Amortización del Inmovilizado inmaterial.

697. Amortización de gastos.

GRUPO 7VENTAS E INGRESOS POR NATURALEZA

70.- VENTAS.

705. Venta de bienes corrientes y servicios.

71.- RENTA DE LA PROPIEDAD Y DE LA EMPRESA.

714. Precios públicos por utilizaciones y aprovechamientos del Dominio Público Local.

719. Otras Rentas.

72.- TRIBUTOS LIGADOS A LA PRODUCCION Y A LA IMPORTACION.

720. Tributos ligados a la producción.

73.- IMPUESTOS CORRIENTES SOBRE LA RENTA Y EL PATRIMONIO.

733. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

739. Otros impuestos.

76.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES.

760. Transferencias corrientes.

77.- IMPUESTOS SOBRE EL CAPITAL.

770. Impuestos sobre el capital.

771. Contribuciones especiales.

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.

GRUPO 8RESULTADOS

80.- RESULTADOS CORRIENTES DEL EJERCICIO.

800. Resultados corrientes del ejercicio.

82.- RESULTADOS EXTRAORDINARIOS.

820. 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.

003. Presupuesto de Gastos: Créditos definitivos.

006. Presupuesto de Ingresos: Previsiones iniciales.

007. Presupuesto de Ingresos: Modificaciones de las previsiones.

008. Presupuesto de Ingresos: Previsiones definitivas.

05.- AVALES Y GARANTIAS.

052. Avalos recibidos.

053. Garantías otorgadas, materializadas en valores.

054. Avalados.

057. Avalistas.

058. Valores entregados en garantía.

059. Avaluos entregados.

06.- VALORES EN DEPOSITO.

060. Valores en depósito.

065. Depositantes de valores.

07.- DE CONTROL DE RECIBOS Y VALORES. RECAUDADORES.

070. Tesorería: Valores recibos.

072. Tesorería: Certificaciones de descubierto.

075. Derechos materializados en recibos.

076. Derechos materializados en certificaciones de descubierto.

- 2 -

DEFINICIONES Y RELACIONES CONTABLES

GRUPO 1

FINANCIACION BASICA

Comprende los recursos de la Entidad Local destinados, en general, a financiar el activo permanente.

10. PATRIMONIO.

100. Patrimonio.

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.

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 acuerde 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 APLICACION.

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. Subvenciones de capital recibidas.

140. Subvenciones de capital recibidas.

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.

Su movimiento será el siguiente:

- a) Se abona, por las Subvenciones otorgadas a la Entidad, sujeto de la contabilidad, con cargo a la cuenta 430 "Deudores por derechos reconocidos. Presupuesto corriente".

- b) Se carga, 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) La cuenta 400 "Acreedores por obligaciones reconocidas. Presupuesto corriente", 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.

16. PRESTAMOS RECIBIDOS DE ENTES DEL SECTOR PÚBLICO.

160. Préstamos a largo plazo.

161.- Préstamos a corto plazo.

160/161. Préstamos

Los obtenidos de Entes del Sector Público, sea cualquiera su vencimiento.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abonen, en la formalización del préstamo, con cargo a la cuenta 430 "Deudores por derechos reconocidos. Presupuesto corriente".
- b) Se cargen, por el reintegro total o parcial, con abono a la cuenta 400 "Acreedores por obligaciones reconocidas. Presupuesto corriente".

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 PÚBLICO.

170. Préstamos a largo plazo recibidos de fuera del Sector Público.

170 Préstamos a largo plazo recibidos de fuera del Sector Público.

Los obtenidos de sectores de la economía distintos del Sector Público, cuyo periodo de amortización sea superior a un año.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abona, en la formalización del préstamo, con cargo a la cuenta 430 "Deudores por derechos reconocidos. Presupuesto corriente".
- b) Se carga, por el reembolso total o parcial, con abono a la cuenta 400 "Acreedores por obligaciones reconocidas. Presupuesto corriente".

Su saldo, acreedor, recoge el total de préstamos recibidos a largo plazo pendientes de amortizar.

Figurará en el Pasivo del Balance.

18. FIANZAS Y DEPOSITOS RECIBIDOS A LARGO PLAZO.

180. Fianzas y depósitos recibidos a largo plazo.

180. Fianzas y depósitos recibidos a largo plazo.

Efectivo recibido como garante del cumplimiento de una obligación o en concepto de depósito irregular, con vencimiento superior a un año.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abona, en la constitución de la fianza o depósito, con cargo a la cuenta 430 "Deudores por derechos reconocidos. Presupuesto corriente".
- b) Se carga, en la devolución, con abono a la cuenta 400 "Acreedores por obligaciones reconocidas. Presupuesto corriente".

Su saldo, acreedor, refleja el importe de las fianzas o depósitos a largo plazo recibidos y pendientes de devolución.

Figurará en el Pasivo del Balance.

GRUPO 2INMOVILIZADO

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.

202. Construcciones.

203. Maquinaria, instalaciones y utillaje.

204. Elementos de transporte.

205. Mobiliario.

206. Equipos para procesos de información.

208. Otro inmovilizado material.

209. Instalaciones complejas especializadas.

200/209.

Elementos patrimoniales tangibles, muebles e inmuebles, calificados como patrimoniales y aquellos que, siendo de dominio público, están 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, lonjas, 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) La cuenta 400 "Acreedores por obligaciones reconocidas. Presupuesto corriente", por los costes de adquisición o mejora.
- a.2) La cuenta 820 "Resultados extraordinarios", por el valor de tasación de los bienes, en las adquisiciones lucrativas, o por la consideración de existencia de plusvalías.
- 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 cuenta 530 "Inversiones financieras temporales", en los casos de adquisición mediante permuta. Las cuentas 820 "Resultados extraordinarios" u 830 "Resultados de Cartera de valores" recogerán, respectivamente, los resultados (negativos o positivos) que pudieran derivarse de la operación.
- a.7) La cuenta 103 "Patrimonio en cesión", por el valor asignado a los bienes cedidos. (Sólo los entes receptores de cesiones gratuitas).
- a.8) 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.

b) Se abonan con cargo a:

- b.1) Cuenta 430 "Deudores por derechos reconocidos. Presupuesto corriente" y cuentas del subgrupo 29 "Amortización del Inmovilizado" en los casos de enajenación. La cuenta 820 "Resultados extraordinarios" recogerá el resultado (positivo o negativo) que se derive de la operación.
- b.2) Cuentas del Grupo 2 "Inmovilizado" o cuenta 530 "Inversiones financieras temporales" y cuentas del Subgrupo 29 "Amortización del inmovilizado", en los casos de enajenación mediante permuta. La cuenta 820 "Resultados extraordinarios" recogerá los resultados derivados de la operación.
- b.3) La cuenta 103 "Patrimonio en cesión", en la reversión de cesiones recibidas, por el importe en que se dio de alta al recibirse.
- b.4) La cuenta 107 "Patrimonio adscrito", en la adscripción de bienes a Organismos Autónomos, por su valor en inventario.
- b.5) La cuenta 108 "Patrimonio cedido", al cederse un bien, por su valor en inventario.
- b.6) 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.7) La cuenta 820 "Resultados extraordinarios" por el importe de las minusvalías que se hayan considerado, y 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.

En esta cuenta se recogerá 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. 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 la cuenta 430 "Deudores por derechos reconocidos. Presupuesto corriente".

209. Instalaciones complejas especializadas.

Unidades complejas de uso especializado que comprenden 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. Inmovilizado inmaterial.

210. Inmovilizado inmaterial

Elementos patrimoniales intangibles constituidos por derechos susceptibles de valoración económica.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se carga:

- a.1) Por los gastos necesarios para su obtención, con abono a la cuenta 400 "Acreedores por obligaciones reconocidas. Presupuesto corriente".
- a.2) Con abono a la cuenta 782 "Trabajos realizados por el Ente para su inmovilizado inmaterial" cuando sean realizados por la propia Entidad el 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 cuenta 530 "Inversiones financieras temporales". Las cuentas 820 "Resultados extraordinarios" u 830 "Resultados de la Cartera de Valores" recogerán, respectivamente, los resultados (negativos o positivos) que pudieran derivarse de la operación.

- b) Se abona, con cargo a la cuenta 430 y cuentas del subgrupo 29, en las enajenaciones. Las diferencias entre el valor en cuentas y el precio de enajenación, de existir, se imputarán a la cuenta 820.

Figurará en el Activo del Balance.

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:

a) Se cargan:

- a.1) For las cantidades invertidas en los mencionados bienes, con abono a la cuenta 400 "Acreedores por obligaciones reconocidas. Presupuesto corriente".
- 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 783 "Trabajos realizados por el Ente para infraestructuras y bienes destinados al uso general".

b) 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 reparar 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.

Adquisición 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. Inversiones financieras en el Sector Público.****250. Inversiones financieras en el Sector Público.**

Esta cuenta recoge todo tipo de inversiones financieras dentro del Sector Público, ya sean acciones u obligaciones y bonos adquiridos por la Entidad Local, o préstamos, tanto a largo como a corto plazo, concedidos por la misma.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se carga con abono a:

- a.1) La cuenta 400 "Acreedores por obligaciones reconocidas. Presupuesto corriente" por los siguientes motivos:
- Suscripción o compra de acciones, por el valor de emisión o de cotización.
 - Suscripción o compra de obligaciones y bonos, por el desembolso que deba realizarse.
 - Formalización de préstamos.

a.2) Cuentas del Grupo 2 "Inmovilizado" ó cuenta 530 "Inversiones financieras temporales", por su valor en cuentas, en los casos de adquisición de acciones mediante permuta.

a.3) La cuenta 820 "Resultados extraordinarios", en el caso de adquisiciones lucrativas, de acciones.

b) Se abona con cargo a:

b.1) La cuenta 430 "Deudores por derechos reconocidos. Presupuesto corriente" por el importe de las enajenaciones de acciones u obligaciones y por el reintegro total o parcial de préstamos concedidos.

b.2) Cuentas del Grupo 2 "Inmovilizado" ó cuenta 530 "Inversiones financieras temporales", por la valoración que se les asigne en los casos de enajenación de acciones mediante permuta.

c) La diferencia entre el valor contable, tanto de las acciones como de las obligaciones, y su precio de enajenación, de existir, se imputará a la cuenta 830 "Resultados de la Cartera de Valores".

Figurará en el Activo del Balance.

26. OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS PERMANENTES.**260. Otras inversiones financieras permanentes .****260. Otras inversiones financieras permanentes .**

Esta cuenta recoge todo tipo de inversiones financieras permanentes fuera del Sector Público, ya sean acciones u obligaciones y bonos adquiridos por la Entidad Local, o préstamos a largo plazo concedidos por la misma.

Su movimiento es análogo al de la cuenta 250.

27. FIANZAS Y DEPOSITOS CONSTITUIDOS.

270. Fianzas y depósitos constituidos.

270. Fianzas y depósitos constituidos.

Efectivo entregado como garantía del cumplimiento de una obligación o, en su caso, en concepto de depósito irregular, con vencimiento superior a un año.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se carga, a su constitución, con abono a la cuenta 400 "Acreedores por obligaciones reconocidas. Presupuesto corriente".
- b) Se abona con cargo a:
 - b.1) La cuenta 430 "Deudores por derechos reconocidos. Presupuesto corriente", a su cancelación.
 - b.2) Cuenta 820 "Resultados extraordinarios", por incumplimiento de la operación afianzada que determine pérdidas en la fianza.

Figurará en el Activo del Balance.

28. GASTOS A CANCELAR.

280. Gastos amortizables.

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

290. Amortización acumulada del inmovilizado material.

292. Amortización acumulada del inmovilizado inmaterial.

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".
- b) Se cargan con motivo de la baja en inventario de los bienes a que corresponde.

GRUPO 4

ACREEDORES Y DEUDORES

Operaciones derivadas de relaciones con terceros, excepto aquéllas 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.

407. Reintegros. Presupuesto corriente.

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 período 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, contabilizada 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 con abono a:

- b.1) Cuentas del subgrupo 57 "Tesorería", por el importe de los pagos efectuados en metálico.
- b.2) La cuenta 589 "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 indica el total de obligaciones presupuestarias netas - reconocidas menos anuladas- durante el ejercicio. La suma de su Debe, el total de obligaciones presupuestarias cuyo pago se haya realizado.

Su saldo acreedor, representa las obligaciones reconocidas pendientes de 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.

(Anular en 1 de enero el saldo de obligaciones reconocidas con cargo a créditos de presupuestos de ejercicios anteriores, cuyo pago no haya sido realizado en 31 de diciembre del año precedente.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abona con cargo a la cuenta 841 "Modificaciones 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) Cuentas del Subgrupo 57 "Tesorería" por los pagos realizados.
- b.2) La cuenta 589 "Formalización", por el importe de los descuentos practicados con 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 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 realizado el pago.

Su saldo, acreedor, representa las obligaciones reconocidas pendientes de pago en fin de ejercicio.

Figurará en el Pasivo del Balance.

407.- 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", a la cuenta 589 "Formalización", o a la cuenta 554 "Ingresos pendientes de aplicación", en el momento del ingreso del reintegro.
- b) Se carga con abono a la cuenta 589 "Formalización" 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.

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 del reconocimiento de la obligación de pagar con cargo a cuentas de los Grupos 1, 2, 5 ó 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 cuenta 589 "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 mandamientos de pago expedidos en el ejercicio por devoluciones más aquéllos que, expedidos 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 presupuestados. Figurará en el Pasivo del Balance.

43.- DEUDORES POR DERECHOS RECONOCIDOS.

430. Deudores por derechos reconocidos. Presupuesto corriente.

431. Deudores por derechos reconocidos. Presupuestos cerrados.

433. Derechos anulados de presupuesto corriente.

434. Derechos anulados de presupuestos cerrados.

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.

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, préstamos, etc., recibidos, cuya imputación se haga a este Grupo.
- a.2) Cuentas del Grupo 2, 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.
- b) Se carga con abono a la cuenta 437 "Devolución de ingresos", por la regularización de las devoluciones efectuadas. Este asiento se hace en fin de ejercicio.
- c) Se abona con cargo a:
- c.1) Cuentas del Subgrupo 57, por la recaudación en metálico de recursos y demás derechos reconocidos en el ejercicio corriente.
- c.2) La cuenta 589 "Formalización", por los ingresos compensados con pagos.
- c.3) La cuenta 554 "Ingresos pendientes de aplicación", en el momento de la aplicación definitiva de aquellos ingresos aplicados transitoriamente en dichas cuentas.
- c.4) La cuenta 433 "Derechos anulados de presupuesto corriente", por la regularización de los derechos anulados. Este asiento se hace a fin de ejercicio.

La suma de su Debe recoge, antes del asiento de regularización b), el total de derechos liquidados durante el ejercicio. La suma de su Haber, antes del asiento de regularización c.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.

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 cuenta 589 "Formalización", por los cobros que se compensan con pagos de la propia Entidad.
- b.3) La cuenta 554 "Ingresos pendientes de aplicación", 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.

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.

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.2) La cuenta 437 "Devolución de ingresos" por anulación de derechos por devolución de ingresos, una vez que se haya efectuado el pago.

b) Se carga con abono a la cuenta 430 "Deudores por derechos reconocidos. Presupuesto corriente", en fin de ejercicio, como consecuencia de la regularización de los derechos anulados

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 figuren pendientes de cobro en la cuenta 431 "Deudores por derechos reconocidos. Presupuestos cerrados".

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 su saldo.

Su saldo, acreedor, recogerá las anulaciones que se efectúen 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", por el importe de las devoluciones de ingresos, en el momento de realizar el pago de los mismos.
- b) Se abona, por su saldo, con cargo a la cuenta 430 "Deudores por derechos reconocidos. Presupuesto corriente", 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.

47.- ENTIDADES PÚBLICAS.

473. Hacienda Pública, IVA soportado.

474. Hacienda Pública, deudora por IVA.

475. Hacienda Pública, acreedora por conceptos fiscales.

477. Seguridad Social, acreedora.**478. Hacienda Pública, IVA repercutido.****479. Hacienda Pública, acreedora por IVA.****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 cuenta 589 "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 salda 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 período 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, 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 o como sustituto del mismo. En ambos casos, como norma general, tendrá como contrapartida la cuenta 589 "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 cuenta 589 "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 este régimen laboral.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abona al efectuar el pago de las nominas por el importe de la retención de la cuota obrera, con cargo a la cuenta 589 "Formalización".

b) Se carga con abono a:

- b.1) Cuentas del Subgrupo 57, cuando se paga en metálico.
- b.2) La cuenta 589 "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 cuenta 589 "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 proceda 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.

GRUPO 5

CUENTAS FINANCIERAS

Acreedores y deudores a corto plazo por operaciones financieras, operaciones extrapresupuestarias, medios líquidos disponibles y cuentas de movimientos internos.

50.- PRESTAMOS RECIBIDOS Y OTROS DEBITOS FUERA DEL SECTOR PUBLICO.

500. Préstamos recibidos y otros débitos fuera del Sector Público.

500.- Préstamos recibidos y otros débitos fuera del Sector Público.

Recoge el movimiento y situación de los Préstamos recibidos a corto plazo, así como de cualquier otro débito de la Entidad a corto plazo, siempre que estas operaciones se realicen con agentes de fuera del Sector Público.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abona a la formalización del préstamo o, por el valor de reembolso, en caso de otros débitos, con cargo a la cuenta 430 "Deudores por derechos reconocidos. Presupuesto corriente", en el momento de la formalización o emisión.

b) Se carga, en el momento de la amortización o reintegro parcial o total, con abono a la cuenta 400 "Acreedores por derechos reconocidos. Presupuesto corriente".

Figurará en el Pasivo del Balance.

51.- OTROS ACREEDORES NO PRESUPUESTARIOS.

510. Depósitos recibidos.

511. Anticipos y préstamos recibidos.

512. Entidades de previsión social de los funcionarios.

513. Entes Públicos acreedores por recaudación de recursos.

515. Operaciones de Tesorería.

518. Acreedores por L.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.

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", cuentas del Subgrupo 57 "Treasorería", o cuenta 589 "Formalización", según proceda.
- b) Se carga, por la devolución del depósito con abono a las cuentas del Subgrupo 57 o la cuenta 589, 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 Debe, 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 carecen 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", cuentas del Subgrupo 57 o cuenta 589 "Formalización", según proceda.

- b) Se carga, por la devolución del anticipo o el préstamo, con abono a cuentas del Subgrupo 57 o a la cuenta 589, 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 éstos a la Entidad Local, y que en un momento posterior han de ser entregadas a estas Entidades de previsión social.

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", cuentas del Subgrupo 57 o cuenta 589 "Formalización", según proceda.
- b) Se carga, por los pagos realizados, con abono a cuentas del Subgrupo 57 o a la cuenta 589, 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 e 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", cuentas del Subgrupo 57 "Treasorería" o cuenta 589 "Formalización", según proceda.
- b) Se carga con abono a cuentas del Subgrupo 57 o cuenta 589, por devoluciones de ingresos o pago a los Entes acreedores de los recursos recaudados.

Su saldo, acreedor, recogerá la deuda de la Entidad con otros Entes Públicos, como consecuencia de prestarles el servicio de recaudación.

Figurará en el Pasivo del Balance.

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" o cuentas del Subgrupo 57 "Tesorería", 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 cuantía 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 cuantía 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", cuentas del Subgrupo 57 "Tesorería" o cuenta 589 "Formalización", según proceda.
- b) Se carga, por los pagos efectuados con abono a cuentas del subgrupo 57 o cuenta 589, 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 y depósitos recibidos.

520. Fianzas y depósitos recibidos.

Efectivo recibido como garantía del cumplimiento de una obligación o en concepto de depósito irregular, con vencimiento inferior a un año.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abona, a la constitución de la fianza o depósito, con cargo a la cuenta 430 "Deudores por derechos reconocidos. Presupuesto corriente".
- b) Se carga, a la devolución, con abono a la cuenta 400 "Acreedores por obligaciones reconocidas. Presupuesto corriente".

Su saldo, acreedor, recoge las fianzas y depósitos recibidos pendientes de devolución.

Figurará en el Pasivo del Balance.

53.- INVERSIONES FINANCIERAS TEMPORALES.

530. Inversiones financieras temporales.**530. Inversiones financieras temporales:**

Esta cuenta recoge todo tipo de inversiones financieras temporales, ya sean acciones u otros valores de renta fija adquiridos por la Entidad Local, o préstamos a corto plazo concedidos a agentes pertenecientes a sectores distintos del Sector Público.

Su movimiento es análogo al de la cuenta 260.

Figurará en el Activo del Balance.

54.- FIANZAS Y DEPOSITOS CONSTITUIDOS.

540. Fianzas y depósitos constituidos.**540. Fianzas y depósitos constituidos.**

Efectivo entregado como garantía del cumplimiento de una obligación o en concepto de depósito irregular, con vencimiento inferior a un año.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se carga, a su constitución, con abono a la cuenta 400 "Acreedores por obligaciones reconocidas. Presupuesto corriente".
- b) Se abona con cargo a:
 - b.1) La cuenta 430 "Deudores por derechos reconocidos. Presupuesto corriente", a su cancelación,
 - b.2) La cuenta 820 "Resultados extraordinarios", por el incumplimiento de la obligación fianzada que determine pérdidas en la fianza.

Su saldo, deudor, recoge el importe de las fianzas y 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.****555. Otras partidas 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 concesión, con abono a la cuenta que corresponda del Subgrupo 57 "Tesorería".
- b) Se abona, por su cancelación, con cargo a la cuenta 589 "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.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abona, a la realización del ingreso, por su aplicación provisional, con cargo a la cuenta que corresponda del Subgrupo 57 "Tesorería".
- b) Se carga, por su aplicación definitiva, con cargo 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 si 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 cuenta 589, según proceda, por los pagos que se imputen 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", cuentas del Subgrupo 57 "Tesorería" o cuenta 589 "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.

56.- OTROS DEUDORES NO PRESUPUESTARIOS.

560. Depósitos constituidos.

561. Anticipos y préstamos concedidos.

562. Anticipos de Caja Fija.

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 cuenta 589 "Formalización", según proceda.

b) Se abonará, por la devolución del depósito, o el pago, por el ingreso, con cargo a cuentas del Subgrupo 57 "Tesorería", o cuenta 589 "Formalización", o en su caso, a 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 cuenta 589 "Formalización", según proceda.

b) Se abonará, a la cancelación, con cargo a cuentas del Subgrupo 57, cuenta 589, o en su caso a 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 el 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, cuenta 589 o, en su caso, a 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.

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", cuentas del Subgrupo 57 "Tesorería", o 589 "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.- 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.

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 vez, 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 corresponda, 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 corresponde 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.

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 >/"Treasorería", por la salida de fondos de la Tesorería.

b) Se abona con cargo a la cuenta que corresponda del Subgrupo 57 "Treasorería", por la entrada de los fondos procedentes de otras cuentas de Tesorería.

Su saldo deberá ser cero; en 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.

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.

GRUPO 6

COMPRAS 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.

61.- GASTOS DE PERSONAL.

610. Gastos de personal.

610. Gastos de personal.

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.

Su movimiento es el siguiente:

e) Se carga, por el importe íntegro de los gastos de personal con abono a la cuenta 400" Acreedores por obligaciones reconocidas. Presupuesto corriente".

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
- Indemnizaciones por razón del servicio.
- Transporte del personal.
- Cotizaciones sociales a cargo del empleador, considerando como tales tanto las cuotas de seguros sociales, como las transferencias corrientes a Organismos Autónomos Administrativos cuando se trate de subvenciones a M.U.N.P.A.L., etc.
- Otros gastos sociales, tales como pensiones indemnizatorias, reuniones y conferencias, formación y perfeccionamiento de personal cuando se contrate con servicios del exterior, becas para estudiantes y profesionales resultantes de los trabajos suscritos, subvenciones a economatos y comedores y otros de similar naturaleza.

62.- GASTOS FINANCIEROS.

620. Gastos financieros.**620. Gastos financieros.**

Esta cuenta recogerá los gastos ocasionados en la emisión, formalización, modificación y cancelación de préstamos así como intereses de préstamos pendientes de amortizar y depósitos, además de intereses de demora a satisfacer por la Entidad, sujeto de la contabilidad, como consecuencia del incumplimiento en el plazo de pago de las obligaciones. También recogerá esta cuenta cualesquiera otros gastos financieros como, por ejemplo, comisiones, giros, transferencias y análogos.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se carga, en el momento del reconocimiento de la obligación, con abono a la cuenta 400 "Acreedores por obligaciones reconocidas. Presupuesto corriente".
- b) Se abona, en fin de ejercicio, por su saldo, con cargo a la cuenta 800 "Resultados corrientes del ejercicio".

63.- TRIBUTOS.

630. Tributos**630. Tributos**

En esta cuenta 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 la cuenta 400 "Acreedores por obligaciones reconocidas. Presupuesto corriente".
- b) Se abona con cargo a la cuenta 800 "Resultados corrientes del ejercicio", en fin de ejercicio.

NOTA: Esta cuenta sólo actúa cuando la Entidad Local es el propio contribuyente.

En el caso de retenciones, es decir, cuando actúa como sustituto del contribuyente, esta cuenta no tiene movimiento, ya que no son gastos por naturaleza de la Entidad.

64.- TRABAJOS, SUMINISTROS Y SERVICIOS EXTERIORES.

640. Trabajos, suministros y servicios exteriores.**640. Trabajos, suministros y servicios exteriores.**

Esta cuenta 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, tales como:

- Arrendamientos.
- Reparaciones y conservación.
- Suministros.
- Comunicaciones.
- Remuneraciones a agentes mediadores independientes.
- Trabajos realizados por otras empresas.
- Primas de seguros.
- Gastos de transporte que no tengan la consideración de transporte de personal.
- Material de oficina.
- Otros gastos, tales como cánones, relaciones públicas, publicidad y propaganda, juicios contenciosos, reuniones y conferencias, y otros de similar naturaleza.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se carga con abono a la cuenta 400 "Acreedores por obligaciones reconocidas. Presupuesto corriente", por el reconocimiento de la obligación.
- b) Se abona con cargo a la cuenta 800 "Resultados corrientes del ejercicio", en fin de ejercicio.

65.- PRESTACIONES SOCIALES.

650. Prestaciones sociales.**650. Prestaciones sociales.**

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 haberes de excedentes forzosos, así mismo se recogerán las pensiones indemnizatorias y aquellas otras prestaciones que no se consideren remuneraciones de personal.

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.

El movimiento de esta cuenta es el siguiente:

- a) Se carga, en el momento del reconocimiento de la obligación, con abono a la cuenta 400 "Acreedores por obligaciones reconocidas. Presupuesto corriente".
- b) Se abona, en fin de ejercicio, por su saldo, con cargo a la cuenta 800 "Resultados corrientes del ejercicio".

66.- SUBVENCIONES DE EXPLOTACION.

660. Subvenciones de explotación.**660. Subvenciones de explotación.**

En esta cuenta se contabilizan las subvenciones que la Entidad Local presta a Organismos Autónomos no administrativos y Empresas Públicas, tanto del Estado, Comunidad Autónoma o de la propia Entidad, y a Empresas Privadas.

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 carga, a la concesión de la subvención, con abono a la cuenta 400 "Acreedores por obligaciones reconocidas. Presupuesto corriente".

- b) Se abona, por su saldo, en fin de ejercicio, con cargo a la cuenta 800 "Resultados corrientes del ejercicio".

67.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES.

670. Transferencias corrientes.**670. Transferencias corrientes.**

Esta cuenta 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 esta cuenta 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 carga, a la concesión de la transferencia, con abono a la cuenta 400 "Acreedores por obligaciones reconocidas. Presupuesto corriente".
- b) Se abona, en fin de ejercicio, con cargo a la cuenta 800 "Resultados corrientes del ejercicio".

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. Transferencias de capital.**680. Transferencias de capital.**

Esta cuenta 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 este 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 de esta cuenta es análogo al de la cuenta 670.

69.- DOTACIONES DEL EJERCICIO PARA AMORTIZACION Y PROVISIONES.

690. Amortización del Inmovilizado material.

692. Amortización del Inmovilizado inmaterial.

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 cargan, 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".

697. Amortización de gastos.

Cuota anual que corresponde a las cuentas de los 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 corrientes 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.

705. Venta de bienes corrientes y servicios.

705 Venta de bienes corrientes y servicios.

Recoge 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 esta cuenta es el siguiente:

- a) Se abona, por el importe de la venta, 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.

71. RENTA DE LA PROPIEDAD Y DE LA EMPRESA.

714. Precios públicos por utilizations y aprovechamientos del Dominio Público Local.

719. Otras rentas.

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 es el siguiente:

- a) Se abona, por el importe de las contraprestaciones, 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.

719. Otras rentas.

Rentas e ingresos percibidos por la Entidad Local procedentes de las participaciones financieras en otros entes en forma de aportación o préstamos; así como los que se deriven del arrendamiento de fincas rústicas, concesiones y aprovechamientos especiales, y cualesquiera otros ingresos de carácter patrimonial, con excepción de los alquileres de bienes inmuebles que se recogerán en la cuenta 705 "Venta de bienes corrientes y servicios".

Su movimiento es análogo al de la cuenta 714.

72.- TRIBUTOS LIGADOS A LA PRODUCCION Y A LA IMPORTACION.

720. Tributos ligados a la producción.

Este subgrupo recogerá los pagos obligatorios de las unidades productivas a 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.

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.

76.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES.

760. Transferencias corrientes.

760. Transferencias corrientes.

Esta cuenta recogerá los ingresos devengados por la Entidad Local, sin contrapartida directa por parte de la misma, destinando tales fondos a financiar operaciones corrientes.

A esta cuenta 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 "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.

77.- IMPUESTOS SOBRE EL CAPITAL.

770. Impuestos sobre el capital.

771. Contribuciones especiales.

770. Impuestos sobre el capital.

Son detracciones 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.

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.

Su movimiento será 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 la cuenta 400.

780. Reintegros.

Recogerá el importe de los reintegros de gastos presupuestarios de ejercicios cerrados.

Su movimiento es análogo al de la cuenta 714.

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 714.

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 esta cuenta será análogo al de la cuenta 714.

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 las cuentas del Grupo 6.
- b) Se abona con cargo a las cuentas del Grupo 7.

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. Resultados extraordinarios.****820. Resultados extraordinarios.**

Flujos reales, positivos o negativos, originados por el inmovilizado y cualesquiera otros que pudieran producirse.

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:

Se carga con abono a la cuenta representativa de los títulos o derechos de suscripción que se enajenan por los resultados que se produzcan 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 deudores 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".
- b) Se abona, por la rectificación del saldo de derechos pendientes de cobro, con cargo a la cuenta 431 "Deudores 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.

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.

Todas las cuentas de este Grupo, con el carácter de Cuentas de Control Presupuestario, se desarrollen 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.**003. Presupuesto de Gastos: Créditos definitivos.****006. Presupuesto de Ingresos: Previsiones iniciales.****007. Presupuesto de Ingresos: Modificaciones de las previsiones.****008. Presupuesto de Ingresos: Previsiones definitivas.****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 abone 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", en el momento del cierre, por la suma total de obligaciones reconocidas.
- a.4) La cuenta 003 "Presupuesto de Gastos: Créditos definitivos", por el importe de los remanentes de crédito en el momento del cierre, siendo estos la diferencia entre los créditos presupuestados y las obligaciones reconocidas.
- a.5) La cuenta 002 "Presupuesto de Gastos: Modificaciones de crédito" por el importe de las bajas por anulación.

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 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 cuenta 003 "Presupuesto de Gastos: Créditos definitivos" 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 las modificaciones de los créditos presupuestados aprobadas por la autoridad competente.

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 cuenta 003 "Presupuestos de Gastos: Créditos definitivos" por las bajas por anulación; asiento simultáneo al b.2).

b) Se carga con abono a:

- b.1) La cuenta 003 Presupuesto de Gastos: Créditos definitivos" 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.

Recoge la totalidad de los créditos presupuestados aprobados en el ejercicio - iniciales y sus modificaciones-.

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 figuran inicialmente en el Presupuesto.

a.2) La cuenta 002 "Presupuesto de Gastos: Modificaciones de créditos", por el importe de las alteraciones positivas que se produzcan. Por las modificaciones negativas, se hará un asiento análogo pero con signo negativo, excepto para las bajas por anulación.

b) Se carga con abono a:

b.1) La cuenta 002 "Presupuesto de Gastos: Modificaciones de crédito" por el importe de las bajas por anulación.

b.2) La cuenta 000 "Presupuesto ejercicio corriente", en el momento del cierre, por el importe de la suma total de obligaciones reconocidas.

b.3) La cuenta 000 "Presupuesto ejercicio corriente", en el momento del cierre, por el importe de los remanentes de crédito.

La suma de su Haber recoge el importe total de los créditos presupuestados. La de su Debe, el importe de las bajas por anulación. 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 que durante el ejercicio han sido susceptibles de utilización.

NOTA: Con el fin de poder diferenciar los remanentes de crédito a efectos de su incorporación a ejercicios posteriores, el cierre de la cuenta 003 se hará en dos fases:

1ª Por el importe de la suma total de las obligaciones reconocidas cargo en la cuenta 003 "Presupuesto de Gastos: Créditos definitivos" con abono a la cuenta 000 "Presupuesto ejercicio corriente".

2ª Por el importe del remanente de crédito cargo en la cuenta 003 "Presupuesto de Gastos: Créditos definitivos", por su saldo después de realizado el asiento anterior, con abono a la cuenta 000 "Presupuesto ejercicio corriente".

006. Presupuesto de Ingresos: Previsiones iniciales.

Recoge el importe de las previsiones de ingresos que figuren en el Presupuesto de Ingresos aprobado por la Entidad Local.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se carga con abono a la cuenta 000 "Presupuesto ejercicio corriente", por las previsiones que figuran en el Presupuesto de Ingresos.

b) 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:

a) 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.

b) 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:

a) Se carga con abono a:

a.1) La cuenta 006 "Presupuesto de Ingresos: Previsiones iniciales", por el importe de las mismas.

a.2) La cuenta 007 "Presupuesto de Ingresos: Modificaciones de las previsiones", por las que se produzcan durante el ejercicio.

- b) 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 provisiones definitivas de ingresos.

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.

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. Avalos 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 DEPOSITO.**060. Valores en depósito.****065. Depositantes de valores.**

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.

Cuenta destinada a recoger los valores depositados.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se carga, a la constitución del depósito, con abono a la cuenta 065.
- b) Se abona, a la cancelación, a idéntica contrapartida.

Su saldo, deudor, indica el importe de los valores recibidos en depósito por operaciones no presupuestarias en la agrupación de valores.

Figurará en el lado Activo del Balance.

065. Depositantes de valores.

Cuenta de orden, contrapartida de la cuenta 060.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abona a la constitución de los depósitos con cargo a la cuenta 060

- b) Se carga, a su cancelación, con idéntica contrapartida.

Su saldo, acreedor, indica el importe de los valores recibidos en depósito.

Figurará en el lado Pasivo del Balance.

07.- DE CONTROL DE RECIBOS Y VALORES. RECAUDADORES.**070. Tesorería: Valores recibos.****072. Tesorería: Certificaciones de descubierto.****075. Derechos materializados en recibos.****076. Derechos materializados en certificaciones de descubierto.****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.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se carga con abono a la cuenta 075 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.
 - b.4) La data en Oficinas recaudatorias con propuesta de adjudicación de bienes.
 - b.5) La data en Oficinas recaudatorias de expedientes por otras causas.

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.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se carga con abono a la cuenta 076 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.
 - b.3) Las datas en Oficinas recaudatorias de expedientes de adjudicación de bienes.
 - b.4) Las datas en Oficinas recaudatorias de expedientes por otras causas.
 - b.5) La data en Oficinas recaudatorias de certificaciones anuladas.

075. Derechos materializados en recibos.

Cuenta acreedora que constituye la contrapartida de la cuenta 070

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.

Su movimiento es análogo al descrito para la cuenta 072.

Figurará en el lado Pasivo del Balance.

- 3 -

CRITERIOS DE VALORACION

I. CRITERIOS DE VALORACION.

Seguindo 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 Plan 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 enajenamiento 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 afecta 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.

Quando 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 sufran 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 el 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 trata, en la medida en que tales costes correspondan 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 establecidas.
- Reducciones efectivas del valor contabilizado.
- Plusvalías afectivas, 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 adscritos 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, como inmovilizado inmaterial, cuando se hayan adquirido a título oneroso.

III. 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 el criterio del coste de adquisición, es decir, se les reputará 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 corresponde, determinado según fórmula valorativa de general aceptación.

Las participaciones en el capital de otras empresas - excluidas las acciones - se valorarán al precio de adquisición, salvo que se apreciaren circunstancias de suficiente entidad y clara constancia que aconsejaran reducir dicho importe.

IV. CREDITOS.

Los créditos de toda clase figurarán en el balance por su importe nominal.

V. DEBITOS.

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.

ANEXO IIDOCUMENTOS DE CONTABILIDADDOCUMENTOS DE CONTABILIDADI.- ESPECIFICOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

MC/6 MODIFICACION DE CREDITOS	DSG001
MC/6 ANULACION DE MODIFICACION DE CREDITOS	DSG101
D/6 COMPROMISO DE GASTOS PLURIANUALES	DSG002
D/6 ANULACION DE COMPROMISO DE GASTOS PLURIANUALES	DSG102
O/6 RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACION	DSG003
O/6 ANULACION DE RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACION	DSG103
ANEXO MULTIPLICACION	DSG004
ANULACION DE ANEXO MULTIPLICACION	DSG104
REINTEGROS DE PRESUPUESTO CORRIENTE	DSG005

II.- ESPECIFICOS DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.

MP-1/6 MODIFICACION DE LAS PREVISIONES INICIALES. AUMENTO	DSI001
MP-1/6 MODIFICACION DE LAS PREVISIONES INICIALES. DISMINUCION	DSI101

III.- ESPECIFICOS DE OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS.

DOCUMENTO DE INGRESO	DSP001
----------------------	--------

IV.- ESPECIFICOS DE VALORES EN DEPOSITO.

MANDAMIENTO DE CONSTITUCION DE DEPOSITOS	DSV001
MANDAMIENTO DE CANCELACION DE DEPOSITOS	DSV002

V.- ESPECIFICOS DE CONTABILIDAD GENERAL.

ASIENTOS DIRECTOS	DSC001
-------------------	--------

VI.- OTROS DOCUMENTOS CONTABLES.

Estos documentos pueden soportar adecuadamente distintas operaciones de las descritas en el Título III de esta Instrucción.

M/P/6 MANDAMIENTO DE PAGO	DSO001
M/P/6 ANULACION DE MANDAMIENTO DE PAGO	DSO101
ANEXO MULTIPLICACION	DSO002
ANULACION DE ANEXO MULTIPLICACION	DSO102
INSTRUMENTOS DE COBRO	DSO003
RESUMENES CONTABLES	DSO004

□ □ □ □

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD LOCAL)

O/

Clave de Operación : □ □ □ □

Signo : □

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

Nº Op. Anulada: □ □ □ □ □ □ □ □ □ □
Nº Expediente: □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □
Nº Aplicaciones: □ □ □ □
Ejercicio: □ □ □ □

AÑO DEL PRESUPUESTO □ □

CL ORGANICA □ □	CL. FUNCIONAL □ □ □ □ □ □	CL. ECONOMICA □ □ □ □ □ □ □ □	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 GASTO CON FINANCIACION AFECTADA □ □ □ □

INTERESADO □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

ENDOSATARIO O EMBARGANTE □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

CAJA O BANCO PAGADOR □ □ □ □

FORMA DE PAGO □ □

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)
---	--

DEGI 03

--	--	--

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD LOCAL)

Signo

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

ANEXO

	CLASIFICACION ORGANICA	CLASIFICACION FUNCIONAL	CLASIFICACION ECONOMICA	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"/>
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"/>
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"/>
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"/>
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"/>
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"/>
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"/>
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"/>
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"/>
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"/>
TOTAL IMPORTE				<input type="text"/>	

Nº de Operación

Sentado en libro Diario de Contabilidad Presupuestaria.
 Fecha
 EL

□ □ □

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD LOCAL)

Signo □

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

ANEXO

	CLASIFICACION ORGANICA	CLASIFICACION FUNCIONAL	CLASIFICACION ECONOMICA	IMPORTE	Cta. P.G.C.P.
1	□ □	□ □ □ □ □	□ □ □ □ □ □ □	_____	□ □ □
2	□ □	□ □ □ □ □	□ □ □ □ □ □ □	_____	□ □ □
3	□ □	□ □ □ □ □	□ □ □ □ □ □ □	_____	□ □ □
4	□ □	□ □ □ □ □	□ □ □ □ □ □ □	_____	□ □ □
5	□ □	□ □ □ □ □	□ □ □ □ □ □ □	_____	□ □ □
6	□ □	□ □ □ □ □	□ □ □ □ □ □ □	_____	□ □ □
7	□ □	□ □ □ □ □	□ □ □ □ □ □ □	_____	□ □ □
8	□ □	□ □ □ □ □	□ □ □ □ □ □ □	_____	□ □ □
9	□ □	□ □ □ □ □	□ □ □ □ □ □ □	_____	□ □ □
10	□ □	□ □ □ □ □	□ □ □ □ □ □ □	_____	□ □ □
TOTAL IMPORTE				_____	

Nº. de Operación □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

Sentado en libro Diario de Contabilidad Presupuestaria.

Fecha .../.../...

EL

DSG104

□□□□

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD LOCAL)

Clave de Operación : □□□□

Signo : □

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	TALON DE CARGO	FECHA INGRESO □□ / □□ / □□
REINTEGROS DE PRESUPUESTO CORRIENTE		EJERCICIO □□

N. ORDEN DE PAGO QUE SE REINTEGRA □□□□□□□□	AÑO DEL PRESUPUESTO □□
---	-------------------------------

CL. ORGANICA □□	CL. FUNCIONAL □□□□ □	CL. ECONOMICA □□□ □□ □□	IMPORTE	Clas. P.G.C.P. □□□
------------------------	-----------------------------	--------------------------------	----------------	---------------------------

APLICACION NO PRESUPUESTARIA. IVA. □□□□□□	IMPORTE	Clas. P.G.C.P. □□□
--	----------------	---------------------------

IMPORTE (en letra):	IMPORTE
--	----------------

CODIGO DE GASTO CON FINANCIACION AFECTADA □□ □□
--

TERCERO □□□□□□□□

CODIGO DESCUENTO	DESCRIPCION	IMPORTE	Clas. 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: / /	FECHA: / /	N. OPERACION
EL CAJERO,	EL	□□□□□□□□
		N. INGRESO
		□□□□□□□□

CERTIFICACION DEL INGRESO
.....

50005

--	--	--

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD LOCAL)

Clave de Operación :

--	--	--

 Signo :

--

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	CARTA DE PAGO	FECHA INGRESO <table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table> / <table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table> / <table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>									
REINTEGROS DE PRESUPUESTO CORRIENTE	EJERCICIO <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>										

N. ORDEN DE PAGO QUE SE REINTEGRA

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 AÑO DEL PRESUPUESTO

--	--

CL. ORGANICA <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>			CL. FUNCIONAL <table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>					CL. ECONOMICA <table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>				IMPORTE <table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>							Cta. P.G.C.P. <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>		

APLICACION NO PRESUPUESTARIA. IVA. <table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>					IMPORTE <table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>							Cta. P.G.C.P. <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>		

IMPORTE (en letra):	IMPORTE <table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>						

CODIGO DE GASTO CON FINANCIACION AFECTADA

--	--	--

TERCERO

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

CODIGO DESCUENTO	DESCRIPCION	IMPORTE	Cta. P.G.C.P.												
1	-----	<table border="1"><tr><td> </td><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><td> </td></tr></table>						
2	-----	<table border="1"><tr><td> </td><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><td> </td></tr></table>						
3	-----	<table border="1"><tr><td> </td><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><td> </td></tr></table>						
4	-----	<table border="1"><tr><td> </td><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><td> </td></tr></table>						
5	-----	<table border="1"><tr><td> </td><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><td> </td></tr></table>						
6	-----	<table border="1"><tr><td> </td><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><td> </td></tr></table>						
7	-----	<table border="1"><tr><td> </td><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><td> </td></tr></table>						
8	-----	<table border="1"><tr><td> </td><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><td> </td></tr></table>						
9	-----	<table border="1"><tr><td> </td><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><td> </td></tr></table>						
10	-----	<table border="1"><tr><td> </td><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><td> </td></tr></table>						

IMPORTE REINTEGRO EN FORMALIZACION	<table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>						

IMPORTE A REINTEGRAR EN PRESUPUESTO DE GASTOS	<table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>						

DETALLE DEL INGRESO

FECHA: / /

EL CAJERO.

CERTIFICACION DEL INGRESO

--

DSGG05

IV.- DOCUMENTOS CONTABLES ESPECIFICOS DE VALORES EN DEPOSITO.

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD LOCAL)

Clave de Operación :
 Signo :

CONTABILIDAD DE VALORES EN DEPOSITO	MANDAMIENTO DE CONSTITUCION DE DEPOSITOS	N Expediente: <input type="text"/> N Aplicaciones: <input type="text"/> Ejercicio: <input type="text"/>
CARTA DE PAGO		

CONCEPTO (S) EN QUE SE MATERIALIZA EL DEPOSITO

CONCEPTO	DESCRIPCION	IMPORTE
1 <input type="checkbox"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
2 <input type="checkbox"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
3 <input type="checkbox"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
4 <input type="checkbox"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
5 <input type="checkbox"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
6 <input type="checkbox"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
7 <input type="checkbox"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
8 <input type="checkbox"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
9 <input type="checkbox"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
10 <input type="checkbox"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>

TOTAL IMPORTE

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 ____ 1.9__
 El Interventor, El Tesorero /depositario,

DSVJ001

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD LOCAL)

Clave de Operación :
Signo :

CONTABILIDAD DE VALORES EN DEPOSITO

MANDAMIENTO DE CANCELACION DE DEPOSITOS

N Expediente:
N Aplicaciones
Ejercicio:

CONCEPTO (S) EN QUE SE MATERIALIZA EL DEPOSITO

CONCEPTO	DESCRIPCION	IMPORTE
1 <input type="checkbox"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
2 <input type="checkbox"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
3 <input type="checkbox"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
4 <input type="checkbox"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
5 <input type="checkbox"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
6 <input type="checkbox"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
7 <input type="checkbox"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
8 <input type="checkbox"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
9 <input type="checkbox"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
10 <input type="checkbox"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTAL IMPORTE		<input type="text"/>

DEPOSITANTE

TEXTO LIBRE

Nº. de Operación

(ESPACIO RESERVADO PARA FIRMAS AUTORIZANTES Y RECIBI DEL DEPOSITANTE)

200001

DOCUMENTOS CONTABLES ESPECÍFICOS DE CONTABILIDAD GENERAL.

 (DENOMINACION DE LA ENTIDAD LOCAL)

CONTABILIDAD GENERAL
ASIENTOS DIRECTOS

Ejercicio:

Clave de Operación:

Signo:

Descripción:

CARGO		ABONO	
Cta. PGCP	Signo	Descripción	Importe
1	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>
6	<input type="checkbox"/>
7	<input type="checkbox"/>
8	<input type="checkbox"/>
9	<input type="checkbox"/>
10	<input type="checkbox"/>
TOTAL CARGO		TOTAL ABONO

Sentado en libro Diario de Contabilidad
General
FECHA
EL

VI.- OTROS DOCUMENTOS CONTABLES.

--	--	--

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD LOCAL)

MP

Clave de Operación :

Signo :

CONTABILIDAD DE
--

MANDAMIENTO DE PAGO POR

Nº Op. Anulada	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
Nº Expediente:	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
Nº Aplicaciones:	<table border="1" style="width: 40%; height: 20px;"></table>
Ejercicio:	<table border="1" style="width: 40%; height: 20px;"></table>

AÑO DEL PRESUPUESTO

CL. ECONOMICA <table border="1" style="display: inline-table; width: 20px; height: 20px;"></table> <table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px;"></table>	IMPORTE <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	Cla. P.G.C.P. <table border="1" style="width: 40%; height: 20px;"></table>
--	--	---

APLICACION NO PRESUPUESTARIA. IVA. <table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px;"></table>	IMPORTE <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	Cla. P.G.C.P. <table border="1" style="width: 40%; height: 20px;"></table>
--	--	---

IMPORTE (en letra): En caso de aplicaciones múltiples consignar el importe total del Anexo	IMPORTE <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
--	--

CODIGO DE GASTO CON FINANCIACION AFECTADA

INTERESADO

ENDOSATARIO O EMBARGANTE

CAJA O BANCO PAGADOR

FORMA DE PAGO

CODIGO DESCUENTO	DESCRIPCION	IMPORTE	Cla. P.G.C.P.
1	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 40%; height: 20px;"></table>
2	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 40%; height: 20px;"></table>
3	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 40%; height: 20px;"></table>
4	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 40%; height: 20px;"></table>
5	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 40%; height: 20px;"></table>
6	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 40%; height: 20px;"></table>
7	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 40%; height: 20px;"></table>
8	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 40%; height: 20px;"></table>
9	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 40%; height: 20px;"></table>
10	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 40%; height: 20px;"></table>

Nº de Operación	IMPORTE DESCUENTOS <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	
	IMPORTE LIQUIDO <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	

TEXTO LIBRE

.....

.....

Sentado en FECHA EL	(ESPACIO RESERVADO PARA FIRMAS AUTORIZANTES)
--	---

D60001

□□□

(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:
Ejercicio:

AÑO DEL PRESUPUESTO □□

CL. ECONOMICA □ □□□□
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 GASTO CON FINANCIACION AFECTADA □□□

INTERESA00 □□□□□□□□

ENDOSATARIO O EMBARGANTE □□□□□□□□

CAJA O BANCO PAGADOR □□□

FORMA DE PAGO □□

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
FECHA
El

(ESPACIO RESERVADO PARA FIRMAS AUTORIZANTES)

DS0101

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD LOCAL)

Signo:

CONTABILIDAD DE
.....
.....

ANEXO

CLASIFICACION ECONOMICA			IMPORTE	CTA. PGCP
1	<input type="checkbox"/>	<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="checkbox"/>	<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="checkbox"/>	<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="checkbox"/>	<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="checkbox"/>	<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="checkbox"/>	<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="checkbox"/>	<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="checkbox"/>	<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="checkbox"/>	<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="checkbox"/>	<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			<input type="text"/>	

Nº. de Operación

Sentado en

Fecha --/--

EL

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD LOCAL)

Signo:

CONTABILIDAD DE

ANEXO

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="text"/>	<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="text"/>	<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="text"/>	<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="text"/>	<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="text"/>	<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="text"/>	<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="text"/>	<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="text"/>	<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="text"/>	<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="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
TOTAL IMPORTE		<input type="text"/>	

Nº de Operación

Sentado en

Fecha -/-/-

EL

--	--	--

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD LOCAL)**CONTABILIDAD DE**

.....

CARTA DE PAGO

FECHA INGRESO

--	--	--	--	--	--

EJERCICIO

--	--

DATOS GENERALES

AÑO DEL PRESUPUESTO

--	--

COD. CONCEPTO

--	--	--	--	--	--

COD. GASTO FIN. AFECT.

--	--	--

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

--	--	--	--	--

DETALLE DEL INGRESO

Fecha: --/--/--

EL CAJERO

CERTIFICACION DE INGRESO

--	--	--

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD LOCAL)

Nº. DE RESUMEN CONTABLE										
<table border="1"> <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> <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>										

Clave de Operación:

--	--	--

 Signo :

--

CONTABILIDAD DE
.....

RESUMEN CONTABLE DE
.....

N. Aplicaciones:	<table border="1"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>									
Fecha de movimiento:	<table border="1"><tr><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"><tr><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"><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. de Documentos:	<table border="1"><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><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"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>									

DATOS ESPECIFICOS DE LA OPERACION

--	--	--

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><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>						IMPORTE <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	CTA. PGCP <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><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 TOTAL RESUMEN CONTABLE (en letra):	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
---	---

DATOS ESPECIFICOS

		CONCEPTO	N. DOCUMENTOS	IMPORTE	CTA. PGCP
1	<input type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
2	<input type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
3	<input type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
4	<input type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
5	<input type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
6	<input type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
7	<input type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
8	<input type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
9	<input type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
10	<input type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>

DS0004 TEXTO LIBRE <table border="1" style="width: 100%; height: 30px;"></table> <table border="1" style="width: 100%; height: 30px;"></table>

Sentado en el Libro Diario General de Operaciones Fecha: --/-- El	
---	--

ANEXO IIILIBROS DE CONTABILIDADLIBROS DE CONTABILIDAD PRINCIPAL.

DIARIO GENERAL DE OPERACIONES.	LS001
MAYOR DE CUENTAS.	LS002
DIARIO DE OPERACIONES DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. PRESUPUESTO CORRIENTE.	LS003
DIARIO DE OPERACIONES DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. PRESUPUESTOS CERRADOS.	LS004
DIARIO DE OPERACIONES DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. EJERCICIOS POSTERIORES.	LS005
MAYOR DE CONCEPTOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. PRESUPUESTO CORRIENTE.	LS006
MAYOR DE CONCEPTOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. PRESUPUESTOS CERRADOS.	LS007
MAYOR DE CONCEPTOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. EJERCICIOS POSTERIORES.	LS008
MAYOR DE CONCEPTOS DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS. PRESUPUESTO CORRIENTE.	
• Primera Parte: Previsiones.	LS009
• Segunda Parte: Ejecución.	LS010
MAYOR DE CONCEPTOS DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS. PRESUPUESTOS CERRADOS.	LS011
MAYOR DE CONCEPTOS NO PRESUPUESTARIOS.	LS012

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

DIARIO GENERAL DE OPERACIONES

CODIGO CUENTA	DESCRIPCION	DEBE	HABER
	Fecha: --/-- NUMERO DE ASIENTO		
	TOTAL OPERACIONES DIA TOTAL DIAS ANTERIORES		
	TOTAL ACUMULADO		

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

MAYOR DE CUENTAS AL 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)
DIARIO DE OPERACIONES DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE
AGRUPACION DE EJERCICIOS POSTERIORES

Fecha: --/--/----

NUMERO DE OPERACION	NUMERO DE EXPEDIENTE	INDICATIVO OPERACION	APLICACION PRESUPUESTARIA			IMPORTE	TERCERO
			AÑO	ORGANICA	FUNCIONAL ECONOMICA		
				ACUMULADO ANTERIOR			
				TOTAL OPERACIONES DIA			
				TOTAL ACUMULADO			

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)
MAYOR DE CONCEPTOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE
AGRUPACION DE PRESUPUESTO CORRIENTE

CL ORGANICA : _____ (DESCRIPCION) _____

CL FUNCIONAL : _____ (DESCRIPCION) _____

CL ECONOMICA : _____ (DESCRIPCION) _____

Fecha: --/--/----

FECHA	OPERACION		IMPORTE	CREDITOS TOTALES	CREDITOS PDTES. RECONOCIMIENTO OBLIGACIONES	SALDO DE OBL. RECONOCIDAS	PAGOS REALIZADOS LIQUIDOS	REINTEGROS
	NUM	INDIC						
	ACUMULADO FIN DE MES ANTERIOR							
	TOTAL ACUMULADO							

(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 OBLIG. RECONOCIDAS	PAGOS REALIZADOS
	NUMERO	INDICATIVO			
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 LIMITE COMPROMISOS	GASTOS COMPROMETIDOS
	NUMERO	INDICATIVO					
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 ECONOMICA : _____ (DESCRIPCION)

Fecha: --/--/----

FECHA	N. OPERACION / N. RESUMEN	IMPORTE	DERECHOS RECONOCIDOS		DERECHOS ANULADOS	RECAUDACION	DERECHOS PDTES DE RECAUDAR
			SALDO INICIAL	RECTIFICACIONES			
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				

ANEXO IV**ESTADOS Y CUENTAS ANUALES.**

Las Cuentas y Estados que anualmente deberán formar las Entidades Locales de menos de 5.000 habitantes, y sus Organismos Autónomos, se estructurarán según los modelos definidos en este Anexo.

ESTADOS Y CUENTAS ANUALES**ESTADOS Y CUENTAS ANUALES.**

1. BALANCE DE SITUACION.	ES01
2. CUENTA DE RESULTADOS.	
. Resultados Corrientes del Ejercicio.	ES02
. Resultados Extraordinarios	ES03
. Resultados de la Cartera de Valores.	ES04
. Modificación de Derechos y Obligaciones de Presupuestos Cerrados.	ES05
. Resultados del Ejercicio.	ES06
3. LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO.	
1ª Parte.- Liquidación del Presupuesto de Gastos.	
I.- Liquidación del Estado de Gastos.	
A.- Créditos Totales	ES07
B.- Remanentes de Crédito	ES08
II.- Desarrollo de los Pagos Presupuestos	ES09
Liquidación del Presupuesto de Gastos. Resúmenes:	
- General por Grupos de Función	ES10,
	ES11,
	ES12
- por Capítulos	ES13,
	ES14,
	ES15
- General por Capítulos	ES16,
	ES17,
	ES18

2ª Parte.- Liquidación del Presupuesto de Ingresos.

I.- Liquidación del Estado de Ingresos.	
A.- Previsiones Totales	ES19
B.- Realización de las Previsiones	ES20
II.- Desarrollo del proceso de Gestión.	
A.- Derechos Reconocidos.	ES21
B.- Realización de los Derechos	ES22
III.- Desarrollo de las Devoluciones de Ingresos	ES23

Liquidación del Presupuesto de Ingresos. Resúmenes:

- General por Capítulos	ES24,
	ES25,
	ES26,
	ES27,
	ES28

3ª Parte.- Resultado Presupuestario. ES29**4. 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.	ES30
II.- Evolución y Situación de los Derechos a cobrar	
A.- Derechos Pendientes de Cobro.	ES31
B.- Realización de los Derechos.	ES32

Liquidación de Presupuestos Cerrados. Resúmenes:

- General por Grupos de Función	ES33
- General por Capítulos	ES34,
	ES35,
	ES36
- General por Ejercicios	ES37,
	ES38,
	ES39

5. ESTADO DE LOS COMPROMISOS DE GASTO CON CARGO A EJERCICIOS FUTUROS. ES40**6. ESTADO DE TESORERIA.**

. Primera parte. Resumen General de Tesorería	ES41
. Segunda parte. Estado de situación de Existencias en Tesorería	ES42

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)
BALANCE DE SITUACION

Fecha: --/--/----

ACTIVO				
CUENTAS	DENOMINACION		IMPORTE	
	INMOVILIZADO			
	INMOVILIZADO MATERIAL			
200	TERRENOS Y BIENES NATURALES			
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	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			
	INMOVILIZADO FINANCIERO			
25	INVERSIONES FINANCIERAS EN EL SECTOR PUBLICO			
26	OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS PERMANENTES			
27	FIANZAS Y DEPOSITOS CONSTITUIDOS			
	SUMA Y SIGUE			

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)
BALANCE DE SITUACION

Fecha: --/--/----

ACTIVO				
CUENTAS	DENOMINACION		IMPORTE	
	GASTOS A CANCELAR	SUMA ANTERIOR		
280	GASTOS AMORTIZABLES			
	DEUDORES			
430, 431	DEUDORES POR DERECHOS RECOMOCIDOS			
473, 474	ENTIDADES PUBLICAS			
56	OTROS DEUDORES NO PRESUPUESTARIOS			
	CUENTAS FINANCIERAS			
53	INVERSIONES FINANCIERAS TEMPORALES			
54	FIANZAS Y DEPOSITOS CONSTITUIDOS			
550, 555	PARTIDAS PENDIENTES DE APLICACION			
570	CAJA			
571, 572, 573	BANCOS E INSTITUCIONES DE CREDITO			
	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: --/--/----

PASIVO				
CUENTAS	DENOMINACION		IMPORTE	
	SUMA ANTERIOR			
	PARTIDAS PENDIENTES DE APLICACION			
554	INGRESOS PENDIENTES DE APLICACION			
555	OTRAS PARTIDAS PENDIENTES DE APLICACION			
	RESULTADOS			
890	RESULTADOS DEL EJERCICIO (BENEFICIO)			
	TOTAL PASIVO			

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)
BALANCE DE SITUACION

Fecha: --/--/----

PASIVO				
CUENTAS	DENOMINACION		IMPORTE	
	CUENTAS DE ORDEN			
057, 058, 059	AVALES Y GARANTIAS			
065	VALORES EN DEPOSITO			
075, 076	DE CONTROL DE RECIBOS Y VALORES. RECAUDADORES			
	TOTAL CUENTAS DE ORDEN			

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)
CUENTA DE RESULTADOS CORRIENTES DEL EJERCICIO

Fecha: --/--/----

DEBE			HABER		
	DESCRIPCION	IMPORTE		DESCRIPCION	IMPORTE
61	GASTOS DE PERSONAL		70	VENTAS	
62	GASTOS FINANCIEROS		71	RENTA DE LA PROPIEDAD Y DE LA EMPRESA	
63	TRIBUTOS		72	TRIBUTOS LIGADOS A LA PRODUCCION Y LA IMPORTACION	
64	TRABAJOS, SUMINISTROS Y SERVICIOS EXTERIORES		73	IMPUESTOS CORRIENTES SOBRE LA RENTA Y EL PATRIMONIO	
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				
69	DOTACIONES DEL EJ. PARA AMORTIZACION				
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
20,21	PERDIDAS EN LA ENAJENACION DE ELEMENTOS DEL INMOVILIZADO		18,52	BENEFICIOS POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES AFIANZADAS	
20	PERDIDAS Y MINUSVALIAS SUFRIDAS POR BIENES INCLUIDOS EN EL INMOVILIZADO		20	ADQUISICIONES LUCRATIVAS DE ELEMENTOS DEL INMOVILIZADO	
27,54	PERDIDAS POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES AFIANZADAS OTROS MOTIVOS DE CARGO		20,21	BENEFICIOS EN LA ENAJENACION DE ELEMENTOS DEL INMOVILIZADO	
			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: --/--/----

DEBE			HABER		
	DESCRIPCION	IMPORTE		DESCRIPCION	IMPORTE
25, 26, 53	POR LOS RESULTADOS DE CARACTER NEGATIVO EN OPERACIONES DE ENAJENACION		25, 26, 53	POR LOS RESULTADOS DE CARACTER POSITIVO EN OPERACIONES DE ENAJENACION	
			25, 26, 53	POR LAS ADQUISICIONES LUCRATIVAS	
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: --/--/----

DEBE			HABER		
	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	
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: --/--/----

DEBE			HABER		
	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)

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

1.- LIQUIDACION DEL ESTADO DE GASTOS

A.- CREDITOS TOTALES

GPO.DE FUNCION :

(DESCRIPCION)

Fecha: --/--/----

CAP	ART	DESCRIPCION	CREDITOS INICIALES	MODIFICACIONES		CREDITOS DEFINITIVOS
				AUMENTO	DISMINUCION	

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. RESUMEN GENERAL POR GRUPOS DE FUNCION

I.- LIQUIDACION DEL ESTADO DE GASTOS

A.- CREDITOS TOTALES

Fecha: --/--/----

GRUPO DE FUNCION	DESCRIPCION	CREDITOS INICIALES	MODIFICACIONES		CREDITOS DEFINITIVOS
			AUMENTO	DISMINUCION	

(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

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

PAG:

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. RESUMEN GENERAL POR GRUPOS DE FUNCION

II.- DESARROLLO DE LOS PAGOS PRESUPUESTOS

Fecha: --/--/----

GRUPO DE FUNCION	DESCRIPCION	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS	PAGOS REALIZADOS			OBLIGACIONES RECONOCIDAS PDTES. DE PAGO EN 31-12
			TOTALES	REINTEGROS	LIQUIDOS	

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

PAG:

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. RESUMEN POR CAPITULOS

I.- LIQUIDACION DEL ESTADO DE GASTOS

A.- CREDITOS TOTALES

262

CAPITULO

(DESCRIPCION)

Fecha: --/--/----

ARTICULO	DESCRIPCION	CREDITOS INICIALES	MODIFICACIONES		CREDITOS DEFINITIVOS
			AUMENTO	DISMINUCION	

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

PAG:

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

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

PAG:

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. RESUMEN POR CAPITULOS

II.- DESARROLLO DE LOS PAGOS PRESUPUESTOS

CAPITULO

: _____ (DESCRIPCION)

Fecha: --/--/----

ARTICULO	DESCRIPCION	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS	PAGOS REALIZADOS			OBLIGACIONES RECONOCIDAS PDTES. DE PAGO EN 31-12
			TOTALES	REINTEGROS	LIQUIDOS	

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

PAG:

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. RESUMEN GENERAL POR CAPITULOS

I.- LIQUIDACION DEL ESTADO DE GASTOS

A.- CREDITOS TOTALES

Fecha: --/--/----

CAPITULO	DESCRIPCION	CREDITOS INICIALES	MODIFICACIONES		CREDITOS DEFINITIVOS
			AUMENTO	DISMINUCION	

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

PAG:

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

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

PAG:

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. RESUMEN GENERAL POR CAPITULOS

II.- DESARROLLO DE LOS PAGOS PRESUPUESTOS

Fecha: --/--/----

CAPITULO	DESCRIPCION	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS	PAGOS REALIZADOS			OBLIGACIONES RECONOCIDAS PDES DE PAGO EN 31-12
			TOTALES	REINTEGROS	LIQUIDOS	

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

PAG:

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

I.- LIQUIDACION DEL ESTADO DE INGRESOS

A.- PREVISIONES TOTALES

CAPITULO : _____ (DESCRIPCION)

Fecha: --/--/----

ART.	DESCRIPCION	PREVISIONES INICIALES	MODIFICACION DE PREVISIONES		PREVISIONES DEFINITIVAS
			AUMENTO	DISMINUCION	

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

PAG:

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

I.- LIQUIDACION DEL ESTADO DE INGRESOS

B.- REALIZACION DE LAS PREVISIONES

CAPITULO : _____ (DESCRIPCION)

Fecha: --/------

ART.	DESCRIPCION	PREVISIONES DEFINITIVAS	DERECHOS RECONOCIDOS NETOS	COMPARACION PREV./DCHOS	
				EXCESO PREV. S/ DCHOS. RECONOCIDOS	EXCESO DCHOS REC. S/ PREVISIONES

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

PAG:

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

III.- DESARROLLO DEL PROCESO DE GESTION

A.- DERECHOS RECONOCIDOS

CAPITULO : _____ (DESCRIPCION)

Fecha: --/------

ART.	DESCRIPCION	DERECHOS RECONOCIDOS TOTALES	DERECHOS ANULADOS	DERECHOS A COBRAR

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

PAG:

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

II.- DESARROLLO DEL PROCESO DE GESTION

B.- REALIZACION DE LOS DERECHOS

CAPITULO : (DESCRIPCION)

Fecha: --/------

ART	DESCRIPCION	DERECHOS A COBRAR	RECAUDACION			DCHOS REC. PDTES. COBRO EN 31-12
			TOTAL	DEVOLUCIONES	NETA	

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

PAG:

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

III.- DESARROLLO DE LAS DEVOLUCIONES DE INGRESOS

CAPITULO : (DESCRIPCION)

Fecha: --/------

ART.	DESCRIPCION	DEVOLUCIONES RECONOCIDAS			DEVOLUCIONES EFECTUADAS EN EL EJERCICIO	PDTES. PAGO EN 31-12
		SALDO INICIAL PDTE PAGO	EN EL EJERCICIO	TOTAL		

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

PAG:

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)

PAG:

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)

PAG:

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS. RESUMEN GENERAL POR CAPITULOS
II.- DESARROLLO DEL PROCESO DE GESTION
A.- DERECHOS RECONOCIDOS

Fecha: --/--/----

CAPITULO	DESCRIPCION	DERECHOS RECONOCIDOS TOTALES	DERECHOS ANULADOS	DERECHOS A COBRAR

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

PAG:

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS. RESUMEN GENERAL POR CAPITULOS
II.- DESARROLLO DEL PROCESO DE GESTION
B.- REALIZACION DE LOS DERECHOS

Fecha: --/--/----

CAPITULO	DESCRIPCION	DERECHOS A COBRAR	RECAUDACION			DCHOS. REC. PDTES. COBRO EN 31-12
			TOTAL	DEVOLUCIONES	NETA	

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

PAG:

LIQUIDACION DE PRESUPUESTOS CERRADOS

I.- EVOLUCION Y SITUACION DE LAS OBLIGACIONES RECONOCIDAS

EJERCICIO

GPO. DE FUNCION : _____ (DESCRIPCION)

Fecha: -- / -- / ----

CAP.	ART.	DESCRIPCION	OBLIGACIONES RECONOCIDAS			PAGOS REALIZADOS	OBLIG PDTES DE PAGO EN 31-12
			SALDO INICIAL A 1 DE ENERO	RECTIFICACIONES	TOTALES		

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

PAG:

LIQUIDACION DE PRESUPUESTOS CERRADOS

II.- EVOLUCION Y SITUACION DE LOS DERECHOS A COBRAR

A.- DE LOS DERECHOS PENDIENTES DE COBRO

EJERCICIO

Fecha: -- / -- / ----

CAP.	ART.	DESCRIPCION	DCHOS PDTES DE COBRO		DCHOS ANULADOS	DCHOS PDTES COBRO TOTALES
			SALDO INICIAL	RECTIFICAC.		

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

PAG:

LIQUIDACION DE PRESUPUESTOS CERRADOSII.- EVOLUCION Y SITUACION DE LOS DERECHOS A COBRARB.- REALIZACION DE LOS DERECHOS

EJERCICIO

--	--	--	--

Fecha: --/--/----

CAP.	ART.	DESCRIPCION	DCHOS. PDTES. DE COBRO TOTALES	RECAUDACION	DCHOS. PDTES. COBRO 31-12

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

PAG:

LIQUIDACION DE PRESUPUESTOS CERRADOS. RESUMEN GENERAL POR GRUPOS DE FUNCIONI.- EVOLUCION Y SITUACION DE LAS OBLIGACIONES RECONOCIDAS

EJERCICIO

--	--	--	--

Fecha: --/--/----

GRUPO DE FUNCION	DESCRIPCION	OBLIGACIONES RECONOCIDAS			PAGOS REALIZADOS	OBLIG. PDTES. DE PAGO EN 31-12
		SALDO INICIAL A 1 DE ENERO	RECTIFICACIONES	TOTALES		

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

PAG:

LIQUIDACION DE PRESUPUESTOS CERRADOS. RESUMEN GENERAL POR CAPITULOS

I.- EVOLUCION Y SITUACION DE LAS OBLIGACIONES RECONOCIDAS

EJERCICIO

Fecha: --/--/----

CAPITULO	DESCRIPCION	OBLIGACIONES RECONOCIDAS			PAGOS REALIZADOS	OBLIG. PDTES. DE PAGO EN 31-12
		SALDO INICIAL A 1 DE ENERO	RECTIFICACIONES	TOTALES		

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

PAG:

LIQUIDACION DE PRESUPUESTOS CERRADOS. RESUMEN GENERAL POR CAPITULOS

II.- EVOLUCION Y SITUACION DE LOS DERECHOS A COBRAR

A.- DE LOS DERECHOS PENDIENTES DE COBRO

EJERCICIO

Fecha: --/--/----

CAPITULO	DESCRIPCION	DCHOS. PDTES. DE COBRO		DCHOS. ANULADOS	DCHOS. PDTES. COBRO TOTALES
		SALDO INICIAL	RECTIFICAC.		

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

PAG:

LIQUIDACION DE PRESUPUESTOS CERRADOS. RESUMEN GENERAL POR CAPITULOS

II.- EVOLUCION Y SITUACION DE LOS DERECHOS A COBRAR

B.- REALIZACION DE LOS DERECHOS

EJERCICIO

Fecha: --/--/----

CAPITULO	DESCRIPCION	DCHOS. PDTES. DE COBRO TOTALES	RECAUDACION	DCHOS. PDTES. COBRO 31-12

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

PAG:

LIQUIDACION DE PRESUPUESTOS CERRADOS. RESUMEN GENERAL POR EJERCICIOS

I.- EVOLUCION Y SITUACION DE LAS OBLIGACIONES RECONOCIDAS

Fecha: --/--/----

EJERCICIO	DESCRIPCION	OBLIGACIONES RECONOCIDAS			PAGOS REALIZADOS	OBLIG PDTES. DE PAGO EN 31-12
		SALDO INICIAL A 1 DE ENERO	RECTIFICACIONES	TOTALES		

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

PAG:

LIQUIDACION DE PRESUPUESTOS CERRADOS. RESUMEN GENERAL POR EJERCICIOS

II.- EVOLUCION Y SITUACION DE LOS DERECHOS A COBRAR

A.- DE LOS DERECHOS PENDIENTES DE COBRO

Fecha: --/--/----

EJERCICIO	DESCRIPCION	DCHOS. PDTES. DE COBRO		DCHOS. ANULADOS	DCHOS. PDTES. COBRO TOTALES
		SALDO INICIAL	RECTIFICAC.		

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

PAG:

LIQUIDACION DE PRESUPUESTOS CERRADOS. RESUMEN GENERAL POR EJERCICIOS

II.- EVOLUCION Y SITUACION DE LOS DERECHOS A COBRAR

B.- REALIZACION DE LOS DERECHOS

Fecha: --/--/----

EJERCICIO	DESCRIPCION	DCHOS. PDTES. DE COBRO TOTALES	RECAUDACION	DCHOS. PDTES. COBRO 31-12

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

PAG:

ESTADO DE LOS COMPROMISOS DE GASTO CON CARGO A EJERCICIOS FUTUROS

GPO. DE FUNCION

: _____ (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		
400, 407	1.- PRESUPUESTARIOS		430	1.- PRESUPUESTARIOS	
	. PRESUPUESTO DE GASTOS PTO CORRIENTE		431	. PRESUPUESTO DE INGRESOS. PTO. CORRIENTE	
401	. PRESUPUESTO DE GASTOS. PTO. CERRADOS		407	. PRESUPUESTO DE INGRESOS. PTO. CERRADOS	
420	. DEVOLUCIONES DE INGRESOS PRESUPUESTARIOS			. REINTEGROS DE PRESUPUESTO DE GASTOS PTO. CTE.	
	2.- DE OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS DE TESORERIA			2.- DE OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS DE TESORERIA	
475, 477	. ACREEDORES	475, 477		. ACREEDORES	
479, 51		479, 51			
474, 56	. DEUDORES	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	
	3.- IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO			3.- 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)

PAG.:

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

ANEXOS A LOS ESTADOS ANUALES

ANEXOS A LOS ESTADOS ANUALES.

1. BALANCE DE COMPROBACION.	AS01	2.- Acreedores.	AS09
		. Data	AS10
		. Situación	
2. ESTADO DE GASTOS CON FINANCIACION AFECTADA		3.- Partidas Pendientes de Aplicación. Ingresos.	
I.- Resumen de la ejecución del Gasto	AS02	. Data	AS11
II.- Ejecución de los Ingresos	AS03	. Situación	AS12
III.- Resumen de la ejecución de los Ingresos	AS04	4.- Partidas Pendientes de Aplicación. Pagos.	
IV.- Desviaciones	AS05	. Cargo	AS13
		. Situación	AS14
3. ESTADO DE REMANENTE DE TESORERIA.	AS06	5.- Movimientos Internos de Tesorería.	
		. Cargo	AS15
		. Data	AS16
4. ESTADO DE SITUACION Y MOVIMIENTOS DE LAS OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS DE TESORERIA.		. Situación	AS17
I.- Deudores.		5. ESTADO DE SITUACION Y MOVIMIENTOS DE VALORES.	AS18
. Cargo	AS07		
. Situación	AS08		

Pág:

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

BALANCE DE COMPROBACION

Fecha: --/------

CUENTA	DESCRIPCION	SUMAS		SALDOS	
		DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

PAG:

ESTADO DE GASTOS CON FINANCIACION AFECTADA.

I.- RESUMEN DE LA EJECUCION DEL GASTO

Fecha: --/------

CODIGO OEL GASTO	DESCRIPCION	AÑO	CREDITO PREVISTO	OBLIGACIONES RECONOCIDAS

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

PAG:

ESTADO DE GASTOS CON FINANCIACION AFECTADA.

II.- EJECUCION DE LOS INGRESOS

Fecha: --/--/----

CODIGO DEL GASTO	DESCRIPCION	AÑO	APLICACION PRESUPUEST.	INGRESOS ESTIMADOS	DERECHOS RECONOCIDOS

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

PAG:

ESTADO DE GASTOS CON FINANCIACION AFECTADA.

III.- RESUMEN DE LA EJECUCION DE LOS INGRESOS

Fecha: --/--/----

CODIGO DEL GASTO	DESCRIPCION	AÑO	INGRESOS ESTIMADOS	DERECHOS RECONOCIDOS

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

Pág.:

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)

Pág.:

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)

Pág.:

ESTADO DE SITUACION Y MOVIMIENTOS DE OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS DE TESORERIA2.- ACREEDORES.
DATA

Fecha: --/--/----

CTA P.G.C.P	CONCEPTO	DESCRIPCION	SALDO INICIAL PENDIENTE DE PAGO	RECTIFICACION DEL SALDO INICIAL	INGRESOS REALIZADOS	TOTAL DATA

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

Pág.:

ESTADO DE SITUACION Y MOVIMIENTOS DE OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS DE TESORERIA2.- 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)

Pág.:

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)

Pág.:

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)

Pág.:

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)

Pág.:

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)

Pág.:

ESTADO DE SITUACION Y MOVIMIENTOS DE OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS DE TESORERIA

5.- MOVIMIENTOS INTERNOS DE TESORERIA

CARGO

Fecha: --/--/----

CTA P.G.C.P.	CONCEPTO	DESCRIPCION	SALDO INICIAL DEUDOR	RECTIFICAC.	CARGO (PAGOS REALIZADOS)	TOTAL CARGO

(DENOMINACION DE LA ENTIDAD)

Pág.:

ESTADO DE SITUACION Y MOVIMIENTOS DE OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS DE TESORERIA

5.- MOVIMIENTOS INTERNOS DE TESORERIA

DATA

Fecha: --/--/----

CTA P.G.C.P.	CONCEPTO	DESCRIPCION	SALDO INICIAL ACREEDOR	RECTIFICAC.	DATAS (INGRESOS EFECTUAD.)	TOTAL DATA

