



# Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE BURGOS

SE PUBLICA TODOS LOS DÍAS EXCEPTO LOS DOMINGOS Y FESTIVOS

FRANQUEO  
CONCERTADO

Suscripciones. — Capital:  
Año, 90 pesetas. fuera de  
La Capital: 100 pesetas.

Administración: Imprenta Provincial  
Ejemplar: 1 peseta. Atrasado, 2.

Inserciones no gratuitas.  
2,50 pesetas línea. Pagos por  
adelantado.

Año 1952

Lunes, 20 de octubre

Número 239

## REGLAMENTO DE HACIENDAS LOCALES

(Conclusión)

### CAPITULO IX

De la contabilidad principal

Regla 55. 1. El «Diario de Intervención de Ingresos» y el «Diario de Intervención de Pagos» se destinarán a registrar, por orden cronológico, todos los mandamientos de ingresos y pagos, ya se refieran a operaciones de Presupuesto o a Valores independientes y auxiliares del mismo, y harán fe de las entradas y salidas efectuadas durante el ejercicio.

2. En dichos libros se expresará:

1.º Número correlativo del asiento.

2.º Número de orden con que se haya efectuado por la Caja el ingreso o pago.

3.º Número de expedición del respectivo mandamiento.

4.º Capítulo, artículo y concepto o partida del Presupuesto a que se aplica la cantidad expresada en el mandamiento.

5.º Explicación del ingreso o del pago o de la entrada o salida.

6.º Debe o Haber del Depositario, con una columna para Presupuesto y dos para Valores independientes y auxiliares, una para metálico y otra para valores.

7. Aplicación del ingreso o del pago, con columnas independientes en el de ingresos, para cada capítulo.

lo. Resultas de ingresos y reintegros de gastos y el de Gastos, para cada capítulo, Resultas de gastos y devoluciones de ingresos indebidos.

8.º Abonos o cargos en cuentas de Valores independientes y auxiliares del Presupuesto con dos columnas, para metálico y valores.

Regla 56. Las operaciones en los libros Diarios a que se refiere la regla anterior se desarrollarán del modo siguiente:

*Primera parte*, determinante de las previsiones y de los créditos:

a) en el Diario general de intervención de ingresos se anotarán todas las previsiones, por capítulos del Presupuesto de ingresos; se dejará a continuación un espacio prudencial en blanco para incorporar las Resultas de ingresos del año anterior y se cerrará después de totalizar las columnas; y

b) en el Diario general de intervención de pagos se anotarán las consignaciones, por capítulos del Presupuesto de gastos; se dejará el correspondiente espacio en blanco para incorporar las Resultas de gastos del año anterior y las modificaciones que los créditos puedan experimentar durante el ejercicio, y se cerrará en 31 de diciembre después de totalizar las columnas para obtener los créditos definitivos.

*Segunda parte*, destinada a la cuenta diaria de ingresos y pagos o de entradas salidas de caudales:

a) en el Diario general de Intervención de ingresos se anotará la

existencia en Caja en 31 de diciembre anterior en el «Debe» del Depositario, columna de «Presupuesto» y aplicación a «Resultas de ingresos»;

b) los mandamientos de ingreso o de pago se inscribirán por el orden en que fueren presentados, una vez verificada la operación de Caja, y se anotará el número del asiento de Intervención, que será correlativo durante todo el ejercicio; el dado por el Depositario al efectuar el cobro o pago, y el referente al del Registro de expedición;

c) si el ingreso o pago fueren de Presupuesto, se anotará el capítulo, artículo y concepto a que se hubiera aplicado el mandamiento, y si derivaren de Resultas se expresará esta denominación;

d) cuando se tratare de reintegro en disminución de gastos dentro del mismo ejercicio en que se efectuó el pago o de devolución de ingreso indebido o excesivo, se anotará la expresión «Reintegro de gastos o «Devolución de ingresos indebidos», y si la entrada o salida se aplicare a «Valores independientes y auxiliares», se hará constar así;

e) en la columna correspondiente a la explicación del ingreso o del pago se especificarán los detalles necesarios para determinar las personas o entidades que entreguen o reciban los fondos, época de que proceden y cuantos datos faciliten el exacto conocimiento del origen y razón de las sumas cobradas o paga-

das, y en todo caso, se copiará íntegramente el cuerpo de los mandamientos;

f) toda entrada o salida producirá doble anotación, en la columna concerniente al Depositario y en la de aplicación del ingreso o pago a «Presupuesto» o de abono o cargo en «Valores independientes».

g) terminado el registro de los mandamientos cuya entrada o salida haya surtido efecto en Caja durante el día, se trazará una línea horizontal para cortar las columnas de cantidades, se sumarán éstas y se comprobarán con el parte de situación de Caja a que alude el párrafo 2 de la regla 68, y si no resultaren conformes se puntuarán los asientos y se confrontarán con los mandamientos del día hasta encontrar la causa de la discrepancia, con el fin de realizar las procedentes correcciones;

h) igual práctica se seguirá todos los días del año, y después de verificar la comprobación se estampará la fecha del día siguiente en el centro del libro, para continuar en idéntica forma y con el mismo procedimiento las operaciones sucesivas, así como al arrastre de sumas hasta el primer arqueado que se celebre.

i) al final de cada mes o en la fecha en que se efectúe arqueado extraordinario se cortarán y cerrarán las operaciones en los libros de referencia, y seguidamente se extenderá en toda su dimensión horizontal una diligencia que exprese, en letra, el importe total de los ingresos o pagos realizados desde el arqueado anterior hasta el presente y la causa ordinaria o extraordinaria que lo haya motivado, con las firmas del Interventor y del Depositario;

j) las operaciones del día siguiente a cada arqueado continuarán arrastrando en la forma descrita las sumas de todas las columnas hasta el 31 de diciembre, en que se obtendrán los ingresos o los pagos totales del ejercicio, de los que para cada capítulo se deducirán las devo-

luciones o reintegros para obtener los ingresos o pagos líquidos; y

k) añadiendo a los ingresos líquidos los restos por cobrar, según la relación nominal de deudores, se obtendrá el importe líquido de los derechos contraídos, y sumando a los pagos líquidos los restos por pagar, según la relación nominal de acreedores, se hallará el importe líquido de las obligaciones contraídas.

Tercera parte, dedicada a la liquidación del ejercicio:

a) en el Diario general de Intervención de ingresos se comprenderán los recursos definitivos o total de la primera parte y el importe líquido de los derechos contraídos o final de la segunda, y comparando ambas cifras por cada capítulo y en «Resultas de ingresos» se reflejarán las diferencias en más o en menos; y

b) en el Diario general de Intervención de pagos se comprenderán los créditos definitivos que aparezcan en la primera parte y el importe líquido de las obligaciones contraídas que arroje la segunda, y por diferencia para cada capítulo y para «Resultas de gastos» se obtendrán los sobrantes o economías que deban anularse.

Regla 57. 1. En los Ayuntamientos donde exista el cargo de Interventor y en las Diputaciones provinciales se llevarán por sucesivos desarrollos de capítulos, artículos y conceptos los libros de Rentas y Exacciones y de Gastos, y se practicarán mensualmente las comprobaciones de sumas y saldos.

2. En las demás Corporaciones, los expresados libros se llevarán solamente por partidas o conceptos de gastos e ingresos.

Regla 58. 1. En el Libro general de Rentas y Exacciones se abrirá cuenta a cada concepto del Presupuesto de ingresos para anotar las sumas que se reconozcan y liquiden, y sus alteraciones, las que se recauden por cuenta de ellos y los saldos pendientes de cobro al terminar cada mes.

2. Dicho libro se llevará a pá-

gina sencilla, con la siguiente estructura:

- 1.º Fecha.
- 2.º Explicación del asiento.
- 3.º «Cargos», que representará los derechos reconocidos y liquidados, o contraídos, en favor de la Hacienda local.
- 4.º «Data», que se descompondrá en tres columnas:
  - a) recaudado;
  - b) bajas justificadas; y
  - c) total Data.
- 5.º «Saldos», que determinarán en cualquier momento los débitos pendientes de cobro.
- 6.º Observaciones.

3. En las cuentas abiertas a las Resultas de ingresos no se efectuarán en la columna del Cargo otras anotaciones que la existencia en Caja en 31 de diciembre anterior y los restos pendientes de cobro en igual fecha, según la relación nominal de deudores, y en las cuentas del Presupuesto corriente se anotará en esta columna el importe de los derechos liquidados a favor de la Hacienda local según las matrículas, padrones, expedientes, relaciones de altas y demás documentos que les sirvan de base.

4. En la Data se anotará en la columna de «Recaudado» el importe de los mandamientos de ingresos efectuados en cada día, y en la de «Bajas justificadas», las que hayan sido acordadas por fallidos o rectificación del Cargo.

5. Restando del Cargo el Total Data, se obtendrá lo pendiente de cobro, cuya operación deberá realizarse al terminar cada mes.

6. Las devoluciones de ingresos indebidos, cuando se efectúen como minoración de la recaudación de un concepto determinado, se anotarán en tinta carmín en las columnas de «Recaudado» y «Total Data», a fin de restar su importe en las totalizaciones mensuales; y si se precisare la rectificación del Cargo por error en la toma de razón o cualquier otra causa se anotará, también en tinta carmín, en dicha columna.

7. El cierre de este libro se efectuará en 31 de diciembre, después de precisar los saldos pendientes de cobro, comprobándolos con las relaciones nominales de deudores.

Regla 59. 1. En el Libro general de gastos se llevará cuenta a cada partida o concepto del Presupuesto de gastos, y se anotarán las operaciones de reconocimiento y liquidación de obligaciones, alteraciones que experimenten y pago de las mismas, para deducir el importe de lo pendiente de pago al fin de cada mes.

2. Dicho libro se llevará a página sencilla, con la siguiente estructura:

1.º Fecha.

2.º Explicación del asiento.

3.º «Cargo», que se descompondrá en tres columnas:

a) pagado;

b) bajas justificadas; y

c) Total Cargo.

4.º «Data», que representará las cantidades reconocidas y liquidadas, o contraídas, por servicios prestados u obligaciones derivadas de contratos.

5.º «Saldos» u obligaciones pendientes de pago.

6.º Crédito disponible.

7.º Observaciones.

3. En las cuentas abiertas a Resultados de gastos no se efectuarán en la columna de Data otras anotaciones que las relativas a las obligaciones pendientes de pago en 31 de diciembre anterior, según la relación nominal de acreedores, y en las abiertas al Presupuesto corriente se anotará en esta columna el importe de las obligaciones reconocidas y liquidadas, con los requisitos establecidos de las que haya de derivarse el pago.

4. En el Cargo se anotará en la columna de «Pagado» el importe de los mandamientos de pago realizados cada día, y en la de «Bajas justificadas», las que hayan sido acordadas con los requisitos legales para rectificación de la Data.

5. Restando de la Data el Total Cargo, se obtendrá lo pendiente de pago, y la operación deberá realizarse al final de cada mes.

6. Los reintegros de gastos dentro de la vigencia del Presupuesto se anotarán en las columnas de «Data», «Pagado» y «Total Cargo», con tinta carmín, a fin de restar su importe en las totalizaciones mensuales, cuando por realizarse en el mismo ejercicio en que los pagos indebidos o excesivos se efectuaron deban reponer crédito, imputándolos a Presupuesto corriente o a «Resultas de Gastos», según la aplicación de tales pagos.

7. Las operaciones relativas a las alteraciones de los créditos se registrarán en el «Cajetín de créditos» que figurará en la parte superior derecha de cada cuenta corriente, anotándose el primitivo y las sucesivas variaciones que experimente durante el año en aumento o en baja, con el objeto de precisar el crédito definitivo en cualquier momento.

8. En la columna destinada a «Crédito disponible» figurará la diferencia entre el crédito definitivo que resulte en el cajetín y la columna de la Data, operación que deberá verificarse siempre que las expresiones numéricas experimenten alguna variación.

Regla 60. Para regular las operaciones que requiere el cierre anual del Presupuesto ordinario, se observarán, en materia de gastos, las prescripciones siguientes:

1.ª Sólo podrán contraerse en las cuentas corrientes del Libro General de Gastos órdenes de retención de créditos que respondan a la existencia de atenciones que con ellos hayan de ser cubiertas, y en dichas órdenes se expresarán las obligaciones específicas, los contratos o actos administrativos de que procedan y el acreedor o acreedores respectivos.

2.ª Se entenderá por obligaciones reconocidas el importe de los suministros efectuados, de obras

realizadas o en ejecución y servicio contratados o prestados dentro del ejercicio, con imputación a sus créditos, siempre que todo ello se justifique documentalmente.

3.ª En dichas cuentas corrientes no podrán quedar el 31 de diciembre más «Obligaciones pendientes de pago» que las legalmente justificadas con relaciones nominales de acreedores.

4.ª Las cantidades que en 31 de diciembre figuren en las cuentas corrientes en la columna de «Crédito disponible» serán anuladas como economías en los gastos, y también se invalidarán los créditos retenidos en el año anterior, siempre que los servicios a que se encuentren afectos no se hubieran realizado.

Regla 61. 1. En el Libro de Valores independientes y auxiliares del Presupuesto se abrirán las cuentas necesarias para conocer en todo momento la situación de los propios de este grupo, enumerados en la norma 6.ª de la regla 25.

2. Las cuentas corrientes abiertas en este libro tendrán la siguiente estructura:

1.º Fecha.

2.º Explicación del asiento.

3.º Entradas.

4.º Salidas.

5.º Existencias.

6.º Observaciones.

3. Las columnas 2.ª, 4.ª y 5.ª se subdividirán en tres: para valores, metálico y total.

4. Estas cuentas se totalizarán, por lo menos, mensualmente, para deducir las existencias.

5. Las entradas y salidas de toda clase de valores, en metálico o en efectos, se realizarán mediante mandamientos, sin perjuicio de los demás documentos y requisitos que se juzguen necesarios o convenientes.

Regla 62. 1. En el libro de Arqueos se reflejarán las actas de todos los que se realicen, ya sean ordinarios o extraordinarios.

2. Los arqueos ordinarios se

efectuarán al final de cada mes y los extraordinarios siempre que sea preciso, a petición de cualquiera de los claveros o por toma de posesión o del cese de alguno de ellos, con expresión de la causa que los motive.

3. Dichas actas constarán de dos partes: en la primera parte, se demostrará el movimiento habido en el período a que se refiera, o sea las existencias según arqueo anterior y las entradas y salidas, para reflejar las existencias que deban resultar en el día del arqueo, distinguiendo por columnas el metálico de los Presupuestos ordinarios, extraordinarios y especiales el metálico valores «Valores independientes y auxiliares»; en la segunda parte, se consignará el recuento de las expresadas existencias, clasificadas por Cajas, con la misma distinción y con todo el detalle necesario, y comprobadas con las diligencias de los Diarios de Intervención de Ingresos y Pagos.

4. Se entenderán como existencia en Caja los saldos de las cuentas corrientes bancarias o de establecimientos que tengan concertada la Tesorería total con la Corporación, siempre que se acredite con los documentos pertinente que quedarán archivados en la Intervención.

5. Sin perjuicio de lo previsto en los párrafos anteriores, podrán llevarse Libros de actas de arqueo para cada Presupuesto extraordinario o especial, cuyos resultados habrán de consignarse en el general de Aqueos.

6. Comprobadas y conformes las existencias, después del oportuno recuento, se consignará a continuación, en letra, el importe de las que resulten, con lo que se dará por terminada la operación, y firmarán el acta el Presidente, el Interventor y el Depositario, y si se tratare de arqueo extraordinario, motivado por cese de algún clavero, la suscribirá también éste, después de presenciarlo, salvo causa de fuerza mayor que lo impida y que apreciará el Presidente de la Corporación, previos los

informes del Secretario y del Interventor.

Regla 63. En el «Libro de Inventarios y Balances» se reflejará:

Primero. El inventario a que se refieren los artículos 200 y 760 de la Ley, dividido en dos partes:

a) la primera se titulará «Propiedades y Derechos», y comprenderá la relación detallada de los bienes, derechos y capitales que se posean al comenzar el ejercicio, así como las incautaciones, adquisiciones, cesiones y enajenaciones verificadas durante el año, con la clasificación conveniente entre fincas rústicas y urbanas, valores nominales y otros bienes y derechos hasta precisar el Activo.

b) la segunda parte se titulará «Préstamos y Gravámenes» y comprenderá las cargas y empréstitos al comenzar el año, así como los contraídos nuevamente y las bajas, hasta concretar el Pasivo.

c) la diferencia entre la primera y la segunda parte representará el patrimonio líquido;

d) la estructura del inventario será la siguiente para ambas partes:

1.º Número de orden.

2.º Explicación y relación de bienes y valores, convenientemente agrupados.

3.º Valoración y productos o anualidades.

e) cada cinco años se revisarán las valoraciones del Activo patrimonial, mediante las oportunas peritaciones, y si de ellas resultaren aumentos de valor se pasarán al inventario bajo la rúbrica «Retasación del Activo» en la primera parte, y si se acusaren depreciaciones o disminuciones, se reflejarán en la segunda parte, bajo la expresión «Amortizaciones del Activo».

Segundo. Los resúmenes mensuales de operaciones, con sujeción a las siguientes prescripciones:

a) mensualmente se practicarán los balances de sumas y saldos:

1.º De las cuentas por capítulos y artículos del Presupuesto de ingresos, para precisar los débitos pendientes de cobro.

2.º De las cuentas por capítulos y artículos del Presupuesto de gastos, para concretar las obligaciones pendientes de pago.

3.º De las cuentas de valores independientes y auxiliares del Presupuesto, para determinar su movimiento y existencias.

b) dichos balances conservarán la estructura de las cuentas corrientes de que dimanen y, con la aprobación del Interventor, se someterán a la firma del Presidente, para que conozca la verdadera situación de las cuentas deudoras y acreedoras.

Tercero. Además de los indicados balances mensuales, se incluirá en el expresado libro una copia de la liquidación del Presupuesto ordinario.

## CAPITULO X

### De las Contabilidades auxiliares

Regl. 64. 1. Según las necesidades de cada Corporación local, el Interventor podrá organizar la Contabilidad auxiliar de Rentas y Exacciones y de Gastos mediante libros auxiliares de Cuentas corrientes y Registros de mandamientos, liquidaciones y expedientes, prestando especial atención a los conceptos de Resultas de Ingresos y de Gastos.

2. Los «Registros de mandamientos de ingreso y pagos» podrán dividirse en los tomos o cuadernos parciales que aconsejen las necesidades del servicio y se destinarán a reseñar cronológicamente y por el orden en que se extiendan, los expresados documentos, con el encasillado necesario para conocer en todo instante los expedidos, los realizados y los pendientes de realización o anulados, debiendo ocupar cada asiento una sola línea.

3. En el «Registro de expedición de certificaciones de débitos» se anotarán todas las que lo sean por la Intervención, fecha de su expedición y de entrega a la Depositaria.

4. En el «Auxiliar por pagos a justificar» se abrirá cuenta a cada una de las personas a quienes se entreguen fondos en tal concepto, car-

gándose el importe de los mandamientos satisfechos y abonándose por las cuentas que se aprueben y los reintegros que se verifiquen.

5. Para las «Obras y servicios» se llevarán los auxiliares de cuentas corrientes que se juzguen necesarios, con cuenta a cada obra o servicio y registro de sus condiciones económicas, importe total del gasto y de las obligaciones reconocidas y liquidadas y mandamientos de pago que se expidan, a cuyos efectos, cuando se autorice un gasto de esta naturaleza, se comunicará seguidamente a la Intervención, como dispone el párrafo 2 del artículo 681 de la Ley, para su contraceión,

Regla 65. 1. Las cuentas corrientes de los libros de Contabilidad auxiliar se saldarán al final de los periodos a que corresponda la exacción de los recursos a que se refieran, y mensual o trimestralmente cuando afecten a los gastos.

2. El cierre definitivo sólo se efectuará cuando, en virtud de haberse cobrado o datado por cualquier motivo el importe de los derechos liquidados a favor de la Hacienda local o satisfecho o cargado por cualquier causa el de las obligaciones de la misma, queden las cuentas saldadas.

3. Los libros registros se cerrarán o cortarán por días o por meses, según la clase a que correspondan.

Regla 66. 1. Los Depositarios de las Corporaciones locales llevarán los libros de Caja y de Arqueo diario y los demás auxiliares que se estimen conveniente para mayor detalle de las operaciones realizadas y para facilitar la rendición de cuentas.

2. Como Jefes inmediatos del Servicio de cobranza de Rentas y Exacciones municipales o provinciales llevarán, además de los citados, los siguientes libros:

1.º Auxiliar de cuentas corrientes por la recaudación mediante recibo en período voluntario.

2.º Auxiliar de cuentas corrien-

tes por la recaudación en recibo en período ejecutivo.

3.º Registro general de certificaciones de débitos por todos conceptos, para la incoación del procedimiento de apremio.

4.º Registro general de expedientes de fallidos.

5.º Registro general de expedientes de adjudicación de fincas a la Hacienda local.

3. Los expresados libros se ajustarán a las prevenciones del Capítulo VIII de esta Instrucción, llevarán diligencia de apertura, extendida por el Depositario y visada por el Presidente, y sus folios se autorizarán con el sello de la Corporación y la rúbrica del Depositario.

Regla 67. 1. En el «Libro de Caja» se anotarán todas las entradas y salidas, ya sean del Presupuesto o de Valores auxiliares, consignando las primeras en el Debe y las segundas en el Haber, y deberán obtenerse las existencias al terminar las operaciones de cada día.

2. Su estructura será la siguiente:

En el Debe o Cargo:

1.º Fecha.

2.º Mandamientos de ingreso, con columnas para su fecha y los números de Caja y de Intervención.

3.º Capítulo, artículo y concepto, Resultas o Valores independientes y auxiliares.

4.º Explicación de las entradas, en una sola línea.

5.º Fondos de Presupuesto, con columnas independientes para cada uno.

6.º Fondos de Valores independientes y auxiliares: metálico y valores.

7.º Total Cargo.

3. Las columnas de la Data serán análogas a las del Cargo, pero referidas a los mandamientos de pago.

Regla 68. 1. El «Libro de Arqueo diario» contendrá el siguiente detalle por columnas:

1.º Fecha.

2.º Explicación.

3.º Fondos de Presupuestos, con columna especial para cada uno.

4.º Fondos de Valores independientes y auxiliares: metálico y valores.

2. Los asientos se efectuarán, deduciéndolos para cada día del Libro de Caja, en forma de resumen de las existencias entrantes, ingresos total, pagos y existencias en el día, debiendo obtenerse del mismo los partes diarios de situación de Caja que redactará el Depositario, se comprobarán con los Diarios generales de Intervención y, con la conformidad del Interventor, serán entregados al Presidente de la Corporación.

Regla 69. Entre los libros de Contabilidad a cargo del Depositario, figurará el «Auxiliar de efectos» utilizados para la exacción de ciertos derechos y tasas o arbitrios, abriendo las necesarias cuentas para cada clase de ellos que se custodien en la expresada dependencia y consignando en el Debe o Cargo las entradas, y en el Haber o Data, las salidas, a fin de conocer todo instante las existencias.

Regla 70. Los libros que los Depositarios están obligados a llevar como jefes inmediatos del Servicio de cobranza de rentas y exacciones, se ajustarán a las normas que a continuación se exponen:

a) el «Auxiliar de cuentas corrientes por la recaudación mediante recibo en período voluntario», contendrá, tanto en el Cargo como en la Data, el necesario detalle por columnas según los recursos que hayan de realizarse en esta forma, abriendo cuenta a cada recaudador que será cargado por el importe de los valores que se le entreguen y datado por el importe de los realizados, de los pasados a ejecutiva o de los que sean baja por cualquier otra causa;

b) el «Auxiliar de cuentas corrientes por la recaudación mediante recibo en período ejecutivo», que tendrá análoga estructura al anterior, y serán motivos de cargo los valores que pasen a ejecutiva de la recaudación voluntaria, originan-

do la Data los ingresos que se efectúan, el importe de las declaraciones fallidas y las demás bajas acordadas;

c) cuando la cobranza en los períodos voluntario y ejecutivo esté encomendada a la misma persona, se sustituirán los expresados libros por uno sólo, en el que se abrirá una cuenta para cada ejercicio de los que el Recaudador tenga valores a su cargo pendientes de cobro, anotando, a medida que se produzcan, todas las operaciones de la cobranza relativas al ejercicio respectivo, así en el Cargo como en la Data;

d) los libros auxiliares de la recaudación servirán para la comprobación de la cuenta semestral de gestión que los recaudadores han de rendir preceptivamente.

e) en el «Registro general de certificaciones de débitos para la incoación del procedimiento de apremio», se sentarán por orden de antigüedad: todas las que se reciban en la Depositaria; la fecha de la providencia declarativa del apremio; la de entrega de las certificaciones al encargado de incoar el expediente, y los trámites sucesivos de éste hasta su terminación.

f) el «Registro general de expedientes de fallidos» pondrá de manifiesto: el nombre de los contribuyentes deudores por todos conceptos contra los cuales se haya seguido infructuosamente el procedimiento de apremio, ya por carencia absoluta de bienes o por insuficiencia de éstos para hacer efectivos los descubiertos a favor de la Hacienda local o ya por desconocer el paradero de los contribuyentes deudores; al importe de los débitos no realizados y su procedencia; la fecha de declaración de partida fallida, y la en que ésta haya sido formalizada; y

g) el «Registro general de expedientes de adjudicación de fincas a la Hacienda local», dará a conocer en cualquier momento la situación de dichos expedientes después

de terminado el procedimiento de apremio y el importe de los débitos hechos efectivos por medio de las fincas que pasan a ser propiedad del Municipio o de la provincia.

## CAPITULO XI

De las Contabilidades especiales

Regla 71. Las Corporaciones locales que no impriman sus Presupuestos, deberán llevar un libro especial para los mismos, en el cual serán copiados los ordinarios, extraordinarios y especiales aprobados.

Regla 72. 1. La contabilidad de los Presupuestos extraordinarios y especiales se llevará con absoluta independencia de la del ordinario y en libros separados.

2. Cuando se trate de Presupuestos extraordinarios cubiertos total o parcialmente por medio de empréstitos, y cuando se autoricen recursos especiales de amortización, la contabilidad deberá organizarse de modo que se pueda apreciar en todo momento si subsiste o se rompe la proporción que debe haber entre la parte del empréstito en circulación y el importe de los gastos satisfechos, así como el rendimiento de dichos recursos en relación con el importe de las anualidades.

3. Las Oficinas interventoras llevarán una cuenta de las obras y servicios que, de conformidad con las prescripciones de la Ley, den lugar a la imposición de contribuciones especiales.

4. En el «Debe» de dicha cuenta figurará el tanto por ciento del coste que según los acuerdos adoptados por la Corporación deba ser sufragado mediante tales contribuciones, y en el «Haber», a doble columna, las cantidades liquidadas y recaudadas por el mismo concepto, correspondientes a cada uno de los indicados gastos.

Regla 73. La contabilidad de los servicios municipalizados o provincializados que se presten por gestión directa se llevará con independencia de la general de la Corporación, debiendo publicarse en el

«Boletín Oficial» de la Provincia los balances y las liquidaciones anuales, cuyos documentos serán elevados al Servicio Nacional de Inspección y Asesoramiento.

## CAPITULO XII

De las cuentas Generales

Regla 74. Para el conocimiento, examen y fiscalización de la gestión económica de las Corporaciones locales se rendirán las siguientes cuentas:

- a) generales de Presupuestos ordinarios, especiales y extraordinarios;
- b) de la administración del Patrimonio;
- c) de caudales; y
- d) de valores independientes y auxiliares del Presupuesto.

Regla 75. Los Presidentes de las Corporaciones locales rendirán, a la terminación de cada Presupuesto ordinario y dentro del primer trimestre del ejercicio siguiente, una cuenta general a la que se acompañará la liquidación del Presupuesto.

Regla 76. 1. La Cuenta general del Presupuesto ordinario y la de los especiales comprenderá las parciales siguientes:

Primera. Por capítulos del Presupuesto de Ingresos.

Segunda. Por capítulos del Presupuesto de Gastos.

Tercera. De liquidación del Presupuesto.

Cuarta. Por artículos del Presupuesto de Ingresos.

Quinta. Por artículos del Presupuesto de Gastos.

2. En las partes primera y cuarta se guardará la debida separación entre las operaciones del ejercicio corriente y las que correspondan a los resultados de ingresos, expresando por columnas:

- 1.º Recursos presupuestados definitivos.
- 2.º Ingresos realizados.
- 3.º Devoluciones de ingresos.
- 4.º Recaudación líquida.
- 5.º Restos por cobrar.
- 6.º Importe líquido de los derechos reconocidos y liquidados.

7.º Comparación de los recursos presupuestos con el importe líquido de los derechos reconocidos y liquidados, que se subdivirá en dos para deducir las diferencias en más y en menos.

3. En las partes segunda y quinta se mantendrá igualmente la separación entre las operaciones del ejercicio corriente y las que correspondan a las Resultas de gastos, especifican por columnas:

1.º Créditos del Presupuesto refundido.

2.º Modificaciones en el ejercicio, que se subdivirá en dos para reflejar las que lo sean en aumento o en baja.

3.º Créditos definidos.

4.º Pagos realizados.

5.º Reintegro de gastos.

6.º Pagos líquidos.

7.º Restos por pagar.

8.º Importe líquido de las obligaciones reconocidas y liquidadas.

9.º Economías o excesos de los créditos definitivos sobre los importes líquidos de las obligaciones reconocidas y liquidadas.

4. La liquidación del Presupuesto, o parte tercera de la cuenta general, constará a su vez de cuatro estadillos:

1.º «Presupuesto definitivo», en el que se compararán los recursos con los créditos definitivos para deducir el superávit o el déficit.

2.º «Movimiento de fondos», para fijar la existencia en Caja en 31 de diciembre de los del Presupuesto, por comparación de los ingresos con los pagos líquidos realizados durante el ejercicio.

3.º «Liquidación destinada a precisar, por el cómputo de los elementos positivos y negativos, el superávit o déficit final.

Serán elementos positivos:

a) el superávit del Presupuesto definitivo;

b) el total exceso del importe líquido de los derechos reconocidos y liquidados sobre los recursos presupuestos definitivos; y

c) la suma de las economías de los gastos:

Se computarán como elementos de signo negativo:

a) el déficit, en su caso, del Presupuesto definitivo; y

b) el total exceso de los recursos presupuestos definitivos, sobre el importe líquido de los derechos reconocidos y liquidados.

4. «Comprobación», que se efectuará sumando la existencia en Caja en 31 de diciembre del ejercicio en que se trate con los restos por cobrar, y deduciendo de dicha suma los restos por pagar en la misma fecha.

Regla 77. A la cuenta general del Presupuesto ordinario se unirán los documentos siguientes:

1.º Ejemplar del Presupuesto refundido.

2.º Mandamientos de ingreso realizados durante el año, facturados por artículos y conceptos y relacionados por capítulos.

3.º Mandamientos de pago por devolución de ingresos indebidos que se hayan hecho efectivos durante el ejercicio, relacionados por capítulos, artículos y conceptos.

4.º Relación nominal por conceptos del Presupuesto de ingresos de los deudores a la Hacienda local en 31 de diciembre.

5.º Certificación expedida por el Secretario de los acuerdos de modificación de los créditos del presupuesto de gastos, detallando los aumentos y las bajas por capítulos, artículos y conceptos.

6.º Mandamientos de pago realizados durante el año, facturados y relacionados, acompañando a cada libramiento sus justificantes.

7.º Mandamientos de ingreso por reintegros de gastos efectuados en el año, también relacionados.

8.º Relación nominal, por artículos, conceptos o partidas del Presupuesto de gastos, de los acreedores de la Hacienda local en 31 de diciembre.

9.º Certificación de las cifras del acta de arqueo, en 31 de diciembre, referentes a fondos del Presupuesto ordinario.

Regla 78. Las cuentas de los Presupuestos especiales se rendirán en la forma establecida para los ordinarios.

Regla 79. Las cuentas justificadas de Presupuestos extraordinarios se rendirán por los Presidentes de las Corporaciones, dentro de los tres meses siguientes al término natural de aquéllos, cualquiera que haya sido el tiempo de su vigencia, y se ajustarán a la estructura y tramitación de las del Presupuesto ordinario:

Regla 80. 1. Rendirán también las indicadas Autoridades cuenta anual de la administración del Patrimonio de la Entidad local, en la que se harán constar: los bienes, derechos y capítulos, las adquisiciones e incautaciones, cesiones y enajenaciones hechas en el transcurso del año y el resumen de los valores activos y pasivos, deduciendo, por su comparación, el líquido patrimonial.

2. Las operaciones que se reflejen en estas cuentas se justificarán con certificación del Secretario de los acuerdos que hayan motivado altas y bajas en el Patrimonio, certificación del Interventor de los ingresos y pagos a que hayan dado lugar aquellas modificaciones, y un ejemplar, impreso o manuscrito, del Inventario en fin del año a que la cuenta se refiera.

Regla 81. 1. Las cuentas de Presupuestos y de Administración del Patrimonio las preparará y redactará el Interventor, y serán sometidos a la Comisión permanente, donde exista, y, en su defecto, de una Comisión, compuesta de tres miembros, como máximo, de la Corporación municipal, y a la Comisión de Hacienda y Economía de las Diputaciones para que examinen dichas cuentas y justificantes y eleven su informe al Ayuntamiento o a la Diputación antes del día primero de mayo.

2. Las Corporaciones locales expondrán al público por quince días, las cuentas, sus justificantes y el dictamen de la Comisión, durante cuyo plazo y ocho días más se admitirán los reparos y observaciones que se formularen por escrito, tiva, que practicará cuentas diligencias crea necesarias para depurar los hechos o defectos aducidos y, oídas las ex-

plicaciones o descargos de los cuentadantes, emitirá nuevo dictamen con propuesta de la resolución e indicación de responsabilidades que pudieran resultar exigibles.

3. El anuncio de exposición al público de las cuentas de Presupuestos y de administración del Patrimonio, a que se refiere el párrafo anterior, se fijará en el tablero de edictos y se publicará en el «Boletín Oficial» de la Provincia.

4. Acompañadas del informe de la Comisión y de las reclamaciones y reparos formulados, en su caso, se someterán las cuentas a la Corporación en pleno, para que puedan ser examinadas y aprobadas, si procediere, dentro de los meses de mayo a agosto.

Regla 82. 1. Los acuerdos de aprobación de cuentas o de adopción de procedimientos para corregir defectos, subsanar errores y solventar reparos tendrán el carácter de provisionales cuando se trate de las cuentas de Presupuestos, y serán ejecutivos en cuanto no se opongan a las facultades reservadas en esta materia al Servicio nacional de Inspección y Asesoramiento.

2. Las cuentas de administración del Patrimonio serán definitivamente aprobadas por las Corporaciones, dentro del ejercicio económico en que se hayan presentado, por el voto favorable de las dos terceras partes del número de hecho de sus miembros y, en todo caso, por la mayoría absoluta legal.

Regla 83. Las cuentas de Presupuesto serán elevadas al Servicio Nacional de Inspección y Asesoramiento antes del 15 de septiembre, aunque no hubiese recaído acuerdo de aprobación provincial.

Regla 84. 1. Los Depositarios rendirán, en los quince primeros días de cada trimestre, Cuenta de caudales correspondientes al anterior, a la que servirán de base las relaciones de cargo y datas, sin unir los mandamientos.

2. Rendirán también los Depositarios, en el mes de enero siguiente a cada ejercicio, la Cuenta anual de valores independientes y auxiliares del Presupuesto, que se justificará con las relaciones de cargo y data y los mandamientos respectivos de entradas y salidas durante el año.

Regla 85. El examen y aprobación de las cuentas a que se refieren las dos reglas anteriores corresponderá a la Corporación o a la Comisión municipal permanente en los

Ayuntamientos donde exista, previo informe del Interventor.

Regla. 86. 1. Los Recaudadores y Agentes ejecutivos nombrados por la Corporación, a tenor del párrafo 2 del artículo 705 de la Ley, el Gestor afianzado a que se refiere el artículo 706 y el Arrendatario a que alude el artículo 707, vendrán obligados a rendir cuentas de su gestión, siempre que el Presidente de la Corporación o la Comisión municipal permanente se lo exijan, y de modo regular, en los quince primeros días de los meses de enero y julio de cada año, con respecto al semestre anterior.

2. Las cuentas por valores en recibos y por certificaciones de débitos se extenderán por duplicado y se cerrarán en 30 de junio y 31 de diciembre, y su estructura, detalle, justificación y tramitación se acomodarán a lo dispuesto en el Estatuto de Recaudación.

(Del «B. O. del E.» núm. 281)

## Delegación de Hacienda

\*Dispuesto en el vigente Estatuto de Recaudación que la confección de matrices y recibos o patentes de contribución rústica, urbana e industrial para la recaudación ordinaria del ejercicio de 1953 sea realizada por contrata, mediante concurso, con arreglo al pliego de condiciones que se inserta a continuación, se hace público para que las personas a quienes interese puedan presentar sus solicitudes antes del día 30 del actual en esta Delegación.

Pliego de condiciones para la contrata

Primera. El servicio objeto de este concurso consiste en la extensión o relleno de todas las matrices y recibos o patentes para la recaudación ordinaria del ejercicio de 1953 en esta provincia, correspondientes a las contribuciones de rústica, urbana e industrial, los cuales se calculan en 300.000 matrices y 700.000 recibos aproximadamente.

Segunda. La confección de las matrices y recibos se realizará en los impresos oficiales que la Delegación de Hacienda facilite al concesionario y tomando por base los documentos cobratorios que también le serán entregados al efecto, debiendo ser extendidos con tinta negra, caracteres claros o legibles y

relleno de todos los espacios o blancos que los impresos contengan. También podrán rellenarse a máquina.

Tercera. El precio del servicio consistirá en cuarenta y cinco pesetas por millar de matrices y en treinta y cinco pesetas por millar de recibos.

Cuarta. Será obligación del contratista realizar el servicio y entregar su labor a la Delegación de Hacienda, juntamente con los documentos cobratorios originarios, dentro de los quince días siguientes al de la recepción por él de estos documentos y de los correspondientes impresos.

Quinta. En todo momento la Delegación de Hacienda podrá vigilar e inspeccionar la ejecución del servicio por el adjudicatario.

Sexta. El abono del precio estipulado se efectuará por quincenas, comprendiendo cada abono los trabajos del respectivo período.

Séptima. Toda entrega de documentos e impresos al adjudicatario, lo mismo que la devolución de unos y otros por éste, se hará contra el correspondiente recibo, reflejándose por la Delegación de Hacienda el movimiento de impresos mediante una cuenta en la que por clases de éstos constituirá el Cargo el número de los entregados al contratista, que en todo caso será superior en un 5 por 100 al de los exactamente precisos, e integrarán la Data los rellenos para el servicio, los que resulten inutilizados y los sobrantes en blanco.

Octava. En concepto de fianza afecta al cumplimiento del servicio, el contratista consignará en la Sucursal de la Caja de Depósitos en esta Delegación a disposición del Ilmo. Sr. Delegado de Hacienda, el 5 por 100 del importe del concurso en función de las matrices y recibos calculados.

Novena. El incumplimiento de cualquiera de estas cláusulas por el adjudicatario determinará la rescisión del contrato con pérdida de la fianza constituida y sin perjuicio de las responsabilidades de cualquier otro índole que cupiera exigirse.

El plazo para la presentación de solicitudes caducará el día 30 del mes actual.

Burgos, 15 de octubre de 1952.  
El Delegado de Hacienda, Basilio Marcos.