

*Orden de 25 de febrero de 1993, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se aprueba la Instrucción de Contabilidad de Ingresos y Pagos de la Comunidad Autónoma de Canarias (B.O.C. 68, de 26.5.1993)*

**Artículo único.** La contabilidad de los ingresos, así como la de los pagos, se registrará por las normas contenidas en la Instrucción de Contabilidad de Ingresos y Pagos de la Comunidad Autónoma de Canarias que por esta Orden se aprueba y que figura como anexo a la misma (1).

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**Única.** Hasta tanto se apruebe el oportuno Plan de Disposición de Fondos conforme dispone el artículo 77 de la Ley General Presupuestaria, la intervención formal de la Ordenación se realizará sobre el resultado o salida de la citada Ordenación, con informes de fiscalización específicos respecto de las operaciones retenidas y acumuladas en el proceso.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**Única.** A la entrada en vigor de la presente Orden, quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la misma.

#### DISPOSICIONES FINALES

**Primera.** La Instrucción de Contabilidad de Ingresos y Pagos de la Comunidad Autónoma de Canarias entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

**Segunda.** Se autoriza a la Intervención General de la Comunidad Autónoma a desarrollar las normas contenidas en la presente Instrucción.

---

(1) Véase Decreto 76/2015, de 7 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Intervención General de la C.A.C. (D76/2015).

(2) Véanse artículos 107 y ss., Capítulo Primero del Título VII de la Ley 11/20006, de 11 de diciembre, de la Hacienda Pública Canaria (L11/2006).

(3) La Ley 11/2006, de 11 de diciembre, de la Hacienda Pública Canaria, figura como L11/2006.

(4) Véase Ley 4/1989, de 2 de mayo, de la Audiencia de Cuentas de Canarias (L4/1989).

#### ANEXO

### INSTRUCCIÓN DE CONTABILIDAD DE INGRESOS Y PAGOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS (2)

#### TÍTULO PRIMERO

### EL SISTEMA DE CONTABILIDAD DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS

#### CAPÍTULO PRIMERO

#### Principios generales del sistema

**Regla 1.** La Intervención General de la Comunidad Autónoma Canaria queda sometida al régimen de la Contabilidad Pública en los términos previstos en la Ley de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma Canaria (3) y en la Ley General Presupuestaria.

La Intervención General de la Comunidad Autónoma Canaria desarrolla la contabilidad de ingresos y pagos a través de las Intervenciones Insulares y de la Intervención Delegada en el Tesoro, a las que se denominan a los efectos de la presente instrucción: “Oficinas Contables”.

**Regla 2.** La sujeción al régimen de la Contabilidad Pública lleva consigo la obligación de rendir cuenta de las respectivas operaciones, cualquiera que sea su naturaleza, a la Audiencia de Cuentas de Canarias (4) y al Tribunal de Cuentas por conducto de la Intervención General de la Comunidad Autónoma Canaria.

**Regla 3.** La contabilidad de las Oficinas Contables se ajustará a las normas contenidas en la presente instrucción y a las que se dicten en desarrollo de la misma.

**Regla 4.** El ejercicio contable coincidirá con el ejercicio presupuestario.

**Regla 5.** Las cuentas y la documentación que deban rendirse a la Audiencia de Cuentas de Canarias (4) se formarán y cerrarán por períodos mensuales.

#### CAPÍTULO II

#### Ámbito de aplicación

**Regla 6.** Las disposiciones contenidas en la presente instrucción serán de aplicación a las Oficinas Contables, para reflejar las operaciones de contenido patrimonial o económico, motivados

por la realización de los pagos y de las operaciones de ejecución del presupuesto de ingresos, con objeto de dar cumplimiento a los fines establecidos en la Regla 14.

### CAPÍTULO III

#### El sistema de información contable

**Regla 7.** Los asientos contables y el tratamiento de la información necesaria para la formación de los estados y documentos que deben elaborarse para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma Canaria (1) y en la Ley General Presupuestaria, en las normas contenidas en la presente Instrucción o en las que se dicten en desarrollo de la misma, se obtendrán por los procedimientos y medios informáticos incluidos en el sistema de información contable de la Intervención General de la Comunidad Autónoma Canaria.

**Regla 8.** El sistema de información contable de la Intervención General de la Comunidad Autónoma Canaria está integrado por las siguientes aplicaciones informáticas:

- Plan Informático Contable de la Comunidad Autónoma Canaria (PICCAC).
- Control de liquidaciones de Contraído Previo.
- Módulo de contabilidad de ingresos centralizados.

Cada una de estas aplicaciones informáticas será regulada mediante las correspondientes normas de desarrollo que dicte la Intervención General de la Comunidad Autónoma Canaria, según Instrucción o Circulares de la misma, o conjuntamente con las Direcciones Generales de Planificación, Presupuesto y Gasto Público, del Tesoro (2) o de Patrimonio y Contratación, respectivamente, según demande la gestión y control de los ingresos.

**Regla 9.** El Plan informático contable de la Comunidad Autónoma de Canarias constituye el soporte fundamental de la contabilidad principal y se define como un sistema centralizado con captura descentralizada de datos. Este aplicativo garantiza la concordancia y exactitud de las anotaciones efectuadas en el sistema informático, así como la homogeneización de actuaciones de las distintas "Oficinas Contables" de la Intervención General de la Comunidad Autónoma Canaria.

**Regla 10.** Las garantías a que se refiere la Regla anterior se alcanzan a través de las siguientes tablas de relación:

- a) De operaciones contables.
- b) De códigos-conceptos.

La tabla de operaciones contables contiene codificadas el conjunto de operaciones de ingresos y pagos que integran el ámbito de aplicación de la presente norma.

La tabla de códigos-conceptos contiene la interrelación entre los distintos conceptos del Presupuesto de Ingresos y sus correspondientes aplicaciones presupuestarias, así como entre los conceptos de operaciones del Tesoro y su correspondiente denominación.

Dichas tablas, clasificadas por agrupaciones contables, son las que se reproducen en el anexo III (3).

**Regla 11.** Las "Oficinas Contables" enviarán diariamente a través de medios informáticos a la Intervención General de la Comunidad Autónoma Canaria, información de las operaciones que realicen.

El sistema de información contable permitirá que, mediante la información facilitada por las "Oficinas Contables", la Intervención General de la Comunidad Autónoma Canaria obtenga los documentos, informes y estados que se precisan para el cumplimiento de lo establecido en el Título VI de la Ley de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma Canaria (1), Ley General Presupuestaria y demás normativas concordantes.

### CAPÍTULO IV

#### Competencias

**Regla 12.** Corresponde a la Intervención General de la Comunidad Autónoma Canaria, en materia de contabilidad de ingresos y pagos, además de las funciones que con carácter general tiene atribuidas por la Ley de Hacienda Pública (1) y el Reglamento de Función Interventora (4), las siguientes:

1. Como Centro Directivo de la Contabilidad Pública:

(1) La Ley 11/2006, de 11 de diciembre, de la Hacienda Pública Canaria, figura como L11/2006.

(3) Direcciones Generales del Tesoro y Política Financiera y de Planificación y Presupuesto (véanse artículos 23 a 26 del Decreto 86/2016, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Hacienda, D86/2016).

(3) El anexo citado se encuentra publicado en el B.O.C. 68, de 26.5.1993, páginas 3000-3028.

(4) Véase Decreto 76/2015, de 7 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Intervención General de la C.A.C. (D76/2015).

a) Promover el ejercicio de la potestad reglamentaria en orden a la determinación de la estructura, justificación, tramitación y rendición de las cuentas y demás documentos relativos a la Contabilidad Pública, pudiendo dictar las Circulares e Instrucciones que sean precisas para ello.

b) La interpretación de las normas contenidas en la presente Instrucción.

c) Inspeccionar la contabilidad de las "Oficinas Contables" y realizar comprobaciones mediante procedimientos de auditoría contable.

2. Como Centro Gestor de la Contabilidad Pública:

a) Examinar y formular, en su caso, observaciones y preparar las cuentas que hayan de rendirse a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas del Reino.

b) Recabar la presentación de las cuentas, estados y demás documentos sujetos a su examen crítico.

c) Vigilar e impulsar la actividad de las "Oficinas Contables".

**Regla 13.** Corresponde a las "Oficinas Contables", a que se refiere la presente Instrucción, llevar y desarrollar las contabilidades principal y auxiliar, de acuerdo con las normas contenidas en esta Instrucción y las dictadas por la Intervención General de la Comunidad Autónoma Canaria.

## CAPÍTULO V

### Fines de la contabilidad

**Regla 14.** El sistema de Información Contable de la Comunidad Autónoma Canaria estará organizado de manera que permita cumplir a cada "Oficina Contable" los siguientes fines:

1. Registrar las operaciones presupuestarias cuya gestión tenga encomendada, respecto de las siguientes áreas contables:

a) Contabilidad del Presupuesto de Ingresos:

- Los Derechos reconocidos a favor de la Comunidad Canaria.

- Los ingresos realizados.

- Las liquidaciones anuladas, cualquiera que sea la causa.

b) Contabilidad de los Pagos Presupuestarios:

- Las órdenes de pago recibidas.

- Los pagos realizados.

c) Contabilidad de las operaciones del Tesoro:

- Ingresos habidos.

- Pagos realizados.

d) Contabilidad de las operaciones relativas a los recursos derivados de la Ley 20/1991, de 7 de junio:

- Los derechos reconocidos.

- Los ingresos realizados.

- Las liquidaciones anuladas, cualquiera que sea la causa.

- Los pagos a los Cabildos por la recaudación habida.

2. Conocer el movimiento y situación de su Tesorería.

3. Proporcionar los datos necesarios para la formación de los estados y documentación que deban ser objeto de rendición a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas del Reino.

4. Rendir la información económica y financiera que sea necesaria para la toma de decisiones, tanto en el orden político como en el de gestión.

5. Posibilitar el ejercicio de los controles de legalidad, financiero y de eficacia.

6. Proporcionar los datos y demás antecedentes precisos para la elaboración de las cuentas económicas del Sector Público de la Comunidad, de acuerdo con el Sistema de Cuentas Nacionales del Estado.

## TÍTULO II

### DOCUMENTOS Y LIBROS (1)

#### CAPÍTULO PRIMERO

#### Documentos contables

##### Sección 1ª

#### Normas generales

**Regla 15.** Todo hecho susceptible de producir el nacimiento, modificación o cancelación de derechos, el cumplimiento de obligaciones y, en general, todo aquel que deba dar lugar a anotaciones contables o informaciones complementarias estará fundamentado en un documento justificativo.

**Regla 16.** Con independencia de los justificantes que en cada caso sean exigibles, toda anotación contable deberá estar soportada en un documento contable.

(1) Véase Resolución de 5 de marzo de 1998, por la que se determinan la estructura y el contenido de los Libros de Contabilidad a que se refiere el artículo 23 del Decreto 276/1997, de 27 de noviembre (B.O.C. 37, de 25.3.1998).

**Regla 17.** Los datos contables se tomarán del documento, produciendo el sistema las anotaciones correspondientes, tal como se establece en el Título Tercero de la presente Instrucción y modificando, consecuentemente, la situación de los archivos del sistema, manteniéndolos permanentemente actualizados.

**Regla 18.** Todos los documentos contables soporte de operación que no sean producidos mecánicamente por el sistema, se extenderán necesariamente a máquina, cumplimentando debidamente todos los datos que procedan según la operación a que se refieran, sin tachaduras, ni raspaduras. Esta regla no será de aplicación a los que soportan las declaraciones-autoliquidaciones.

### Sección 2ª

#### Documentos contables de los Pagos Presupuestarios

**Regla 19.** Son documentos contables de los Pagos Presupuestarios aquellos que sirven de soporte a las anotaciones derivadas de la extinción de las obligaciones reconocidas en la ejecución del Presupuesto de Gasto.

Las agrupaciones a que pueden afectar dichos documentos son:

- Ejercicio corriente.
- Ejercicios cerrados.
- Anticipos de Tesorería.

**Regla 20.** 1. Los documentos a que se refiere esta Sección son:

- Documento "P-703", Orden de Pago.
- Documento inverso "P-703", anulación de Orden de Pago.
- Documento "Anexo", para operaciones multiaplicación.
- Documento inverso "Anexo", para anulación de operaciones multiaplicación.

Los modelos oficiales de los documentos a que se refiere esta Sección figuran en el anexo (2)

2. Los datos referentes a la aplicación presupuestaria del documento "P-703", Orden de Pago y su inverso, sólo se cumplimentarán en operaciones que se refieran a una única aplicación. Para operaciones multiaplicación y su inverso, dichos datos figurarán en los documentos anexos a que se refiere el apartado uno de la presente Regla, pudiendo in-

corporarse en el mismo un número variable de aplicaciones presupuestarias hasta un máximo de 20.

### Sección 3ª

#### Documentos de contabilidad del Presupuesto de Ingresos

**Regla 21.** Son documentos de contabilidad del Presupuesto de Ingresos, aquellos que sirven de soporte a las anotaciones que tienen lugar en las "Oficinas Contables", derivadas de las operaciones de ejecución del Presupuesto de Ingresos.

Las agrupaciones a que pueden afectar dichos documentos son:

- Ejercicio corriente.
- Ejercicios cerrados.

**Regla 22.** 1. Los documentos a que se refiere esta Sección son:

- Resúmenes contables.
- Órdenes de cobro recibidas de las Consejerías.
- Instrumentos de cobro.
- Mandamiento de ingreso.
- Anulación de Orden de Cobro.
- Mandamiento de pago por devolución de ingresos.

2. Resúmenes contables:

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

Estos documentos, por su carácter sintetizador de información, se obtendrán por el sistema de información contable a partir del tratamiento informático de los datos contenidos en talones de cargo, expedientes, acuerdos de las oficinas gestoras y demás documentos justificativos de las operaciones que se pretendan contabilizar. Todos los Resúmenes Contables responden a una misma estructura y el formato de este documento es el que figura en el anexo I (1).

3. Órdenes de cobro recibidas de las Consejerías.

Para la contratación en cuentas de los órdenes de cobro correspondientes a derechos de ingresos derivados de multas, reembolso de préstamos, reintegros de pagos, enajenación de inmovilizado, etc., se utilizarán los propios documentos remitidos por dichos Departamentos debidamente comprobados y codificados.

La Intervención General de la Comunidad Autónoma Canaria podrá dictar las disposiciones necesarias para la normalización de estos documentos.

4. Instrumentos de cobro.

(1) El anexo citado se encuentra publicado en el B.O.C. 68, de 26.5.1993, páginas 2962-2980.

La estructura de los instrumentos de cobro se ajustará a las siguientes normas, en función del tipo de liquidación que en ellos se materialice:

1) Instrumento de cobro de liquidaciones de contraído previo en período voluntario.

Constará al menos de dos partes: talón de cargo y carta de pago, cuya estructura será la misma para cada una de éstas, según modelo figurado en anexo I (1).

2) Instrumento de cobro de declaraciones-autoliquidaciones. Los instrumentos de cobro para efectuar el de las deudas tributarias que tengan establecido por sus respectivos Reglamentos la forma de pago por medio de declaración-autoliquidación, serán extendidos por los propios contribuyentes en el modelo oficial establecido para cada tributo, que constará al menos de las siguientes partes:

- Carta de Pago.
- Talón de Cargo.

3) Instrumento de cobro de otras liquidaciones sin contraído previo. Constará al menos de dos partes: talón de cargo y carta de pago, cuya estructura será la misma para cada una de éstas, según modelo oficial de este documento que figura en el anexo I (1).

4) Instrumento de cobro de liquidaciones de contraído previo, en período ejecutivo.

Constará de las siguientes partes:

- Certificación de Descubierto.
- Carta de Pago.
- Justificante de Notificación.
- Talón de Cargo, Abonaré-ejecutivo.
- Carta de Pago Notificación, Abonaré-ejecutivo.

El modelo oficial de este documento figura en el anexo I (1).

5. Mandamiento de ingreso.

Es el documento que sustenta aquellas operaciones cuyo abono en las cuentas corrientes del Tesoro de la Comunidad Autónoma Canaria se produce con anterioridad a la formalización contable del ingreso, definidas en el apartado uno de la Regla 68.

Las referidas operaciones se documentarán en el modelo que figura en el anexo I (1), al cual deberá acompañarse para su contabilidad y fiscalización certificación o extracto del ingreso en la entidad bancaria y documentación acreditativa de la procedencia y características cualitativas del ingreso.

6. Anulación de orden de cobro:

Para la contabilización de la anulación de órdenes de cobro correspondientes a derechos de ingresos derivados de multas, reembolsos de préstamos, reintegro de pagos, enajenación de inmovilizados, etc., se utilizarán los propios documentos remitidos por las diversas Consejerías, debidamente comprobados y verificados.

La Intervención General de la Comunidad Autónoma Canaria podrá dictar las disposiciones necesarias para la normalización de este tipo de documentos.

7. Mandamiento de pago por devolución de ingresos, cuyo modelo oficial figura en el anexo I (1).

#### Sección 4ª

#### **Documentos de contabilidad de anticipos de tesorería (artículo 45 de la Ley de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias) (2)**

**Regla 23.** Para la contabilización de los pagos de anticipos de Tesorería, concedidos al amparo del artículo 45 de la Ley de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma Canaria (2), se utilizarán los mismos documentos que se emplean en la contabilización de las operaciones de ejecución del Presupuesto de Gastos, recogidos en la Sección 2ª del presente Capítulo.

#### Sección 5ª

#### **Documentos de contabilidad de otras operaciones no presupuestarias**

**Regla 24.** Son documentos de contabilidad de otras operaciones no presupuestarias, 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 Generales de la Comunidad Autónoma Canaria, definidas en el Capítulo 3º del Título Tercero.

**Regla 25.** 1. Los documentos a los que se refiere esta Sección son:

- Resúmenes contables.
- Arqueos contables de ingresos.
- Instrumentos de cobro.
- Mandamiento de ingreso.
- Mandamiento de pago no presupuestario.

2. Resúmenes contables.

Sus funciones y estructura serán igual a lo establecido en el apartado dos de la Regla 22.

3. Arqueos contables de ingresos, cuya estructura responde al modelo que se reproduce en el anexo I (1).

(1) El anexo I se encuentra publicado en el B.O.C. 68, de 26.5.1993, páginas 2962-2980.

(2) La Ley 7/1984 ha sido derogada por Ley 11/2006, de 11 de diciembre, de la Hacienda Pública Canaria, esta referencia debe ser entendida al artículo 63 de la citada Ley (L11/2006).

## 4. Instrumentos de cobro.

Los instrumentos de cobro para efectuar los ingresos de este tipo de operaciones serán los indicados en el punto 3 del apartado cuatro de la Regla 22.

## 5. Mandamiento de ingreso.

Documento soporte de la contabilidad de aquellos ingresos de naturaleza extrapresupuestaria, no susceptibles de ser incorporados a la contabilidad a través de arqueo contable, o descuentos de pagos.

El modelo oficial de este documento figura en el anexo I (1).

## 6. Mandamiento de pago no presupuestario.

El documento para efectuar los pagos a que dé lugar este tipo de operaciones será idéntico en su estructura al indicado en el apartado siete de la Regla 22 y su modelo oficial es el reproducido en el anexo I (1).

## Sección 6ª

### Documentos de contabilidad de valores en depósito

**Regla 26.** Son documentos de contabilidad de valores en depósito aquellos que sirven de soporte a las anotaciones que tienen lugar en las "Oficinas Contables", como consecuencia de operaciones de constitución y cancelación de depósitos, descritos en el Capítulo Cuarto del Título Tercero.

**Regla 27.** 1. Los documentos a que se refiere esta Sección son:

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

2. Mandamiento de constitución de depósitos. Constará al menos de las siguientes partes:

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

La estructura de cada una de las partes que será igual, responderá al modelo oficial figurado en el anexo I (1).

3. Mandamiento de cancelación de depósitos.

Su estructura es la reflejada en el modelo oficial de este documento que figura en el anexo I (1).

## Sección 7ª

### Documentos de control de Agentes Recaudadores

**Regla 28.** Son documentos de control de Agentes Recaudadores aquellos que sirven para poner de manifiesto las operaciones de cargo de las Certificaciones de Descubierto a los Agentes Recaudadores, así como las operaciones de data por cualquier causa, efectuadas por los mismos.

**Regla 29.** Los documentos a que se refiere esta Sección son:

- Pliego de Cargo de Certificaciones de Descubierto.
- Facturas de data.
- Órdenes de anulación de Certificaciones de Descubierto.

## CAPÍTULO II

### Libros de contabilidad

## Sección 1ª

#### Normas generales

**Regla 30.** Los documentos a que hace referencia el Capítulo Primero del presente Título, deberán producir las anotaciones que correspondan en 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 de la actividad de las oficinas contables.

**Regla 31.** Las anotaciones que han de efectuarse en los libros que en este Capítulo se regulan, se obtendrán por medios informáticos en hojas que posteriormente habrán de ser encuadradas correlativamente.

**Regla 32.** Los libros de contabilidad deberán ser llevados con claridad y exactitud, por orden de fechas, sin interpolaciones, raspaduras ni tachaduras. Las anotaciones contables deberán ser hechas expresando los valores en pesetas.

## Sección 2ª

### Libros de contabilidad

**Regla 33.** Las oficinas contables habrán de llevar necesariamente los siguientes libros de contabilidad:

- Mayor de conceptos del Presupuesto de Ingresos.
- Mayor de conceptos de operaciones extrapresupuestarias.
- Registro de mandamientos de pago expedidos.
- Registro de órdenes de pago del Presupuesto de Gastos recibidos.

(1) El anexo I se encuentra publicado en el B.O.C. 68, de 26.5.1993, páginas 2962-2980.

- Registro de órdenes de pago del Presupuesto de Gastos devueltas o anuladas.
- Registro de pagos realizados.
- Registro de liquidaciones de Contraído Previo.
- Registro de derechos a cobrar anulados.
- Registro de ingresos de liquidaciones de contraído previo.
- Registro de ingresos de declaraciones-auto-liquidaciones.
- Registro de ingresos de liquidaciones sin contraído previo.
- Registro de ingresos de operaciones extrapresupuestarias.
- Registro de ingresos a través de Bancos y otras Instituciones de Crédito.
- Registro de mandamientos de constitución de depósitos.
- Registro de mandamientos de cancelación de depósitos.

**Regla 34.** El Libro Mayor de conceptos del Presupuesto de Ingresos, recogerá 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 de:

- Presupuesto corriente.
- Presupuestos cerrados.

Al final de cada hoja habrán de consignarse las cantidades acumuladas de todas las anotaciones efectuadas hasta ese momento en dicho concepto en las columnas correspondientes. Los importes de final de cada hoja volverán a transcribirse al comienzo de la hoja siguiente.

Los folios del Libro Mayor de conceptos del Presupuesto de Ingresos tendrán los formatos que figuran en el anexo II de la presente instrucción (1).

**Regla 35.** El Libro Mayor de conceptos de Operaciones extrapresupuestarias recogerá los ingresos y pagos habidos en cada uno de los correspondientes conceptos, totalizando al final de cada mes las cantidades anotadas. Al final de cada hoja habrán de consignarse las cantidades acumuladas en la columna de saldo indicándose dicha cantidad al comienzo de la hoja siguiente. Los folios del Libro Mayor de conceptos de Operaciones extrapresupuestarias tendrán los formatos que figuran en el anexo II de la presente Instrucción (1).

**Regla 36.** El Registro de mandamientos de pago expedidos recogerá, en orden cronológico, los mandamientos de pago que se expidan desde las oficinas contables, detallando:

- Número de mandamiento de pago.
- Interesado, con expresión de su código identificativo.
- Código numérico identificativo del concepto a que se aplica.
- Importe total íntegro, total descuentos e importe total líquido.

En este Libro se recogerán en agrupaciones separadas:

- Mandamientos de pago expedidos por devolución de ingresos, que recogerá aquellos que afecten a los conceptos del Presupuesto de Ingresos.
- Mandamientos de pago expedidos por operaciones no presupuestarias, que recogerá los no comprendidos en el párrafo anterior.

Los folios del registro de mandamientos de pago expedidos tendrán el formato que se inserta en el anexo II de esta Instrucción (1).

**Regla 37.** El registro de órdenes de pago del Presupuesto de Gasto recibidas recogerá, en orden cronológico, los libramientos que se reciban en las Intervenciones de las Cajas pagadoras, procedentes de la Ordenación de Pagos, detallando:

- Número de la orden de pago.
- Interesado, con expresión de su código identificativo.
- Aplicaciones presupuestarias.
- Código numérico identificativo de la forma de pago.

- Importe total íntegro, total descuentos e importe total líquido.

Los folios del registro de órdenes de pago recibidas tendrán el formato figurado en el anexo II de esta Instrucción (1).

**Regla 38.** El Registro de órdenes de pago del Presupuesto de Gasto, devueltas o anuladas, recogerá, en orden cronológico, los libramientos que estando en fase de señalamiento provisional, o estando en fase de señalamiento definitivo, con forma de pago talón, sean devueltos a la Ordenación de pago.

La estructura es idéntica a la expuesta en la Regla 37, relativa al registro de órdenes de pagos del Presupuesto de Gasto recibidas.

**Regla 39.** El Registro de pagos realizados recogerá, de forma individualizada y por orden cronológico, todos los efectuados por las Cajas pagadoras, detallándose la forma en que dichos pagos se

(1) El anexo II se encuentra publicado en el B.O.C. 68, de 26.5.1993, páginas 2981-2999.

han realizado. Al final de cada día se totalizarán los importes pagados durante el mismo.

Los folios del Registro de Pago tendrán el formato que figura en el anexo II de la presente Instrucción (1).

**Regla 40.** El Registro de liquidaciones de Contraído Previo recogerá todas aquellas que den lugar a reconocimiento previo de derecho a cobrar por las Oficinas Contables.

La información que contenga este Registro estará recogida en ficheros informáticos y podrá editarse en cualquier momento.

Cualquiera que sea la periodicidad con que se edite, dicho registro podrá obtenerse para cada Oficina Contable, agrupado por conceptos, o conteniendo la totalidad de liquidaciones de contraído previo habidas durante el período elegido, cualquiera que sea el concepto a que deban aplicarse.

Los folios del Registro de liquidaciones de contraído previo tendrán el formato que figura en el anexo II de la presente Instrucción (1).

**Regla 41.** El Registro de derechos a cobrar anulados recogerá, por conceptos y de forma individualizada, las anulaciones de derechos que se produzcan en cada Oficina Contable, detallando las producidas por anulación de liquidaciones, prescripción e insolvencias y otras causas.

Los folios del Registro de derechos a cobrar anulados tendrán los formatos que figuran en el anexo II de la presente Instrucción (1).

**Regla 42.** Los Registros de ingresos de Liquidaciones de contraído previo recogerán de forma individualizada y en orden cronológico cada uno de los ingresos habidos en las Oficinas Contables, detallando conceptos a que pertenecen, sujeto que los realiza y forma en que dichos ingresos se han efectuado.

La información que contengan estos registros se tendrá en ficheros informáticos, pudiendo ser editada en cualquier momento.

Los Registros de ingresos de declaraciones-autoliquidaciones de ingresos sin contraído previo y de ingresos en Bancos y otras Instituciones de Crédito, recogerán con el mismo grado de detalle del párrafo anterior los ingresos que no siendo de contraído previo tengan lugar en cada Oficina Contable.

(1) El anexo II se encuentra publicado en el B.O.C. 68, de 26.5.1993, páginas 2981-2999.

La información relativa a estos ingresos será suministrada con una frecuencia diaria, referida al conjunto de ingresos de que se traten.

El Registro de ingresos de operaciones extrasupuestarias recogerá en una única agrupación todos aquellos que se produzcan como consecuencia de operaciones independientes o auxiliares a la ejecución de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma Canaria.

Los folios de los Registros de ingresos mencionados tendrán los formatos que figuran en el anexo II de la presente Instrucción (1).

**Regla 43.** El Registro de mandamientos de constitución de depósitos recoge en orden cronológico los avales ingresados en las Tesorerías de la Comunidad Autónoma Canaria para responder de las obligaciones que origina su constitución.

Los folios de este Registro son los reproducidos en el anexo II de la presente Instrucción (1).

**Regla 44.** El Registro de Cancelación de Depósitos recoge, en orden cronológico, los avales devueltos por haber cumplido con la obligación que originó su constitución.

Los folios de este Registro tendrán el formato que figura en el anexo II (1).

### TÍTULO III

#### OPERACIONES CONTABLES

##### CAPÍTULO PRIMERO

##### La contabilidad de los pagos presupuestarios

##### Sección 1ª

##### Normas generales

**Regla 45.** En la ejecución del Presupuesto de Gastos, las Órdenes de Pago son los documentos mediante los que el Ordenador de Pagos autoriza, en relación con una propuesta de pago por él recibida, que se efectúen salidas materiales o virtuales de caudales de la Tesorería de la Comunidad Autónoma Canaria.

**Regla 46.** La Contabilización de las órdenes de Pago y demás operaciones de ejecución del Presupuesto de Gastos se llevarán a cabo con separación entre ejercicio corriente y ejercicios cerrados.

Al ejercicio corriente se imputarán todas aquellas operaciones destinadas a cancelar las obligaciones reconocidas en el ejercicio contable en curso.



A ejercicios cerrados se imputarán todas aquellas operaciones que correspondan a obligaciones reconocidas en ejercicios contables anteriores al corriente.

**Regla 47.** Las Órdenes de Pago del Presupuesto de Gastos tendrán su origen en las propuestas de pago expedidas por los Centros Gestores del referido Presupuesto.

#### Sección 2ª

##### De la recepción de órdenes de pago del presupuesto corriente

**Regla 48.** Las Órdenes de Pago se recibirán de la Dirección General del Tesoro (1), a través de medios informáticos, generándose en las Intervenciones de las Cajas Pagadoras mediante el sistema informático de pagos, el documento “P-703”, definido en la Regla 20.

**Regla 49.** La anulación de Órdenes de Pago sólo podrá efectuarse cuando éstas se encuentren en fase de señalamiento provisional, o en fase de señalamiento definitivo, con forma de pago talón.

El proceso de anulación se iniciará por la Dirección General del Tesoro (1), de oficio o a instancia de los Centros Gestores del Gasto.

Tras la anulación de la Orden de Pago y su correlativa devolución, las Intervenciones Delegadas procederán a contabilizar el documento que corresponda para la anulación de la propuesta de pago en la contabilidad del Presupuesto de Gastos.

Esta propuesta de pago negativa generará un documento “P-703”, inverso de la Orden de Pago anulada.

No obstante lo establecido en los párrafos anteriores, cuando se trate de anulaciones de órdenes de pago con líquido cero pesetas, se realizará la operación mediante la contabilización de un documento contable de propuesta de pago idéntico al que se pretende anular, pero de signo contrario. Esta operación no requiere instar de la Dirección General del Tesoro (1) la anulación o devolución de la Orden de Pago en cuestión.

**Regla 50.** Excepcionalmente, cuando el pago real o efectivo sea inferior al pago contable, se procederá a la contabilización de un mandamiento de in-

greso por Bancos, por el importe de la diferencia en el concepto que corresponda por el mismo Banco y ordinal bancario en la que se realizó todo el pago.

#### Sección 3ª

##### Realización del pago de obligaciones del presupuesto corriente

**Regla 51.** En la ejecución del Presupuesto de Gastos la realización del pago supone el cumplimiento de las obligaciones liquidadas a cargo del Tesoro de la Comunidad Autónoma Canaria.

**Regla 52.** 1. La realización de dichos pagos producirá una salida material o virtual de fondos del Tesoro, dando lugar a la distinción entre:

- Pagos en efectivo.
- Pagos en formalización.

2. Pagos en efectivo.

Estos pagos producirán en todo caso una salida material de fondos de las cuentas corrientes del Tesoro de la Comunidad Autónoma Canaria en las Entidades Financieras.

El pago se considerará realizado en el momento de la expedición de la orden de transferencia o entrega al interesado del talón contra las cuentas corrientes del Tesoro, produciendo en el Registro de Pagos Realizados las correspondientes anotaciones contables.

Si la Orden de Pago tiene incorporada descuentos, a través del sistema informático de pagos se emitirá un resumen contable de descuentos en pagos que, mediante su tratamiento por el Sistema de Información Contable, servirá de soporte para la aplicación definitiva de los descuentos practicados.

3. Pagos en formalización.

Se considerarán pagos en formalización aquellos en los que la suma de descuentos de la correspondiente Orden de Pago coincida con su importe total íntegro, no produciéndose, por tanto, movimiento material de fondos. El pago se considerará realizado en el momento de emitirse por el Sistema Informático el resumen contable de pagos y el de descuentos en pagos.

4. Justificantes.

Justificarán y servirán de soporte documental a las anotaciones contables descritas en los párrafos anteriores las correspondientes Órdenes de Pago validadas, señaladas y completadas con el recibí del interesado, orden de transferencia a las Instituciones Financieras o, en su caso, el resumen contable de pagos, en función de la forma de pago adoptada.

(1) Dirección General del Tesoro y Política Financiera (véanse artículos 25 y 26 del Decreto 86/2016, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Hacienda, D86/2016).

## Sección 4ª

**Contabilidad de órdenes de pago del presupuesto de ejercicios cerrados**

**Regla 53.** La contabilización de las operaciones a que da lugar la gestión de las Órdenes de Pago correspondientes a obligaciones reconocidas con cargo a ejercicios cerrados, será en todo caso igual a la contabilidad de Órdenes de Pago reconocidas en el ejercicio corriente, expuestas en las Secciones 2ª y 3ª del presente Capítulo.

## Sección 5ª

**Prescripción de órdenes de pago**

**Regla 54.** Las Órdenes de Pago que de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 46 de la Ley General Presupuestaria hayan prescrito, causarán baja en las cuentas, mediante su anulación y devolución por la Ordenación de Pagos (1).

**Regla 55.** La devolución de la Orden de Pago prescrita determinará la contabilización de una propuesta de pago de signo negativo e idénticos datos que la citada Orden. Asimismo, se registrará el correspondiente documento contable "0-602", de prescripción de obligaciones, para anotar en

(1) Por Orden de 11 de abril de 1990 se establece el procedimiento para la baja en contabilidad de las obligaciones reconocidas y prescritas o anuladas (B.O.C. 65, de 25.5.1990), modificada por Orden de 30 de noviembre de 1990 (B.O.C. 5, de 11.1.1991), cuyo texto establece lo siguiente:

"**Artículo 1.** Los Interventores Delegados expedirán certificación de las obligaciones reconocidas pendientes de pago, que hayan incurrido en prescripción, según establece el artículo 46 de la Ley General Presupuestaria.

Esta certificación detallará en columnas los siguientes datos: ejercicio presupuestario, aplicación presupuestaria, número de operación de la obligación, nombre o razón social del acreedor e importe de la obligación, según modelo que se adjunta en el anexo de la Orden.

**Artículo 2.** Una copia de esta certificación se remitirá a las Oficinas Presupuestarias de las Consejerías correspondientes, para que en el plazo de 10 días informen sobre la procedencia de la anulación de la obligación.

**Artículo 3.** La certificación mencionada en el artículo 1 deberá corregirse, si procede, en los aspectos que señale el informe de las Consejerías.

**Artículo 4.** La certificación depurada, según se señaló en el artículo anterior, se remitirá a la Intervención General.

**Artículo 5.** En base a esa certificación depurada, la Consejería

cuenta la baja de la obligación incorporada en la Orden de Pago prescrita.

## Sección 6ª

**Actuaciones de las intervenciones**

**Regla 56.** En las Intervenciones Delegadas de Gastos.

1. Las Intervenciones Delegadas en los Centros Gestores del Presupuesto de Gastos llevarán a cabo sus funciones, respecto a los procesos recogidos en la presente Orden, de acuerdo con las disposiciones generales e instrucciones particulares que regulen el ejercicio de la función interventora.

2. Comprobarán que todos los documentos soporte de operaciones del Presupuesto de Gastos expedidos por los Centros Gestores para la ejecución de las citadas operaciones estén debidamente autorizados y las claves y códigos requeridos son correctos.

3. Seguidamente las Intervenciones Delegadas procederán a incorporar los datos de los referidos documentos al Sistema de Información Contable.

4. Las Intervenciones Delegadas remitirán a las Oficinas Presupuestarias una copia del diario de operaciones por Sección, junto con una copia de cada uno de los documentos que soportan dichas operaciones debidamente certificados.

de Hacienda expedirá un documento contable O-602 de signo positivo, por cada una de las obligaciones detalladas en la certificación. Este documento se acompañará de una resolución del responsable del programa de gastos que hubiere autorizado el reconocimiento de la obligación, por la que se aprobará su baja en contabilidad.

**Artículo 6.** Las Intervenciones Delegadas procederán a contabilizar los documentos O-602 para dar de baja a las obligaciones prescritas.

**Artículo 7.** Para contabilizar la baja en contabilidad de obligaciones reconocidas en ejercicios distintos del de corriente, por razones diferentes a la prescripción, se expedirá por el responsable del programa de gasto que autorizó el reconocimiento de la obligación, un documento contable O-601 de signo negativo, para anular en contabilidad la obligación reconocida. A este documento contable se acompañarán los justificantes que acrediten fehacientemente la anulación del reconocimiento de la obligación.

## DISPOSICIONES FINALES

**Primera.** Se autoriza a la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Canarias a dictar las instrucciones necesarias para el desarrollo de esta Orden.

**Segunda.** La presente Orden entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias."

**Regla 57.** En las Intervenciones Insulares y en la Intervención Delegada en el Tesoro.

1. La Intervención formal de la ordenación del pago estará a cargo del Interventor Delegado en el Tesoro y se practicará en los términos establecidos en el Decreto 40/1987, de 7 de abril (1). Dicha Intervención se realizará sobre el “Registro de Órdenes de Pago Autorizadas”, y en la misma se comprobará que el pago ha sido ordenado por autoridad competente y que dicha ordenación se realiza de conformidad con las propuestas de pago formuladas.

2. La intervención formal de la ordenación de los pagos “no presupuestarios” o de “devolución de ingresos” será realizada por los Interventores de la Caja Pagadora correspondiente. Esta intervención se realizará sobre la nota de señalamiento provisional. En particular, esta intervención se ejercerá mediante la fiscalización previa de la modificación de la clave de señalamiento de los pagos extrapresupuestarios y de devoluciones de ingresos.

3. La intervención material del pago, a cargo de la Intervención de la Caja Pagadora, se ejercerá mediante la firma de los talones u órdenes de transferencia por los que se materialice el pago, sin que se estampe diligencia alguna en el documento “P-703”.

La toma de razón en contabilidad se acreditará consignando en el documento contable (“P-703 o MP”) la fecha de pago y el número del asiento del Registro de Pagos.

#### Sección 7ª

#### **Trámites en la Dirección General del Tesoro como ordenación general de pagos de la Comunidad Autónoma de Canarias**

**Regla 58.** Recibidos en la Dirección General del Tesoro (2) de las distintas Intervenciones Delegadas los datos relativos a las correspondientes propuestas de pago, se procederá por la misma a comprobar si dichas propuestas se acomodan al plan que sobre disposición de fondos del Tesoro Público haya establecido el Gobierno a propuesta del Consejero de Economía y Hacienda, tal como dispone el artículo 77

(1) El Decreto 40/1987, de 7 de abril, para la implantación de un nuevo sistema de información contable y reestructuración de la Función de la Ordenación de pagos en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, figura como D40/1987.

(2) Dirección General del Tesoro y Política Financiera (véanse artículos 25 y 26 del Decreto 86/2016, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Hacienda, D86/2016).

de la Ley General Presupuestaria. Consecuentemente quedarán retenidas todas aquellas propuestas de pago que no se acomoden a dicho plan y ordenado el pago de las restantes. De este proceso se obtendrá el “Registro de Órdenes de Pago Autorizadas”.

A continuación, se procederá a comunicar de nuevo, a través de medios informáticos, las Órdenes de Pago a las respectivas Cajas Pagadoras en las que deba efectuarse el pago.

#### Sección 8ª

#### **Trámites en las cajas pagadoras**

**Regla 59.** 1. Recibidos en cada una de las Cajas Pagadoras los datos relativos a las Órdenes de Pago emitidas por la Dirección General del Tesoro (2), quedarán incorporados al sistema informático de pagos, obteniéndose por el mismo los documentos “P-703” destinados a hacer efectivo dicho pago.

2. A la recepción de dichas Órdenes de Pago, las mismas quedarán incluidas en la clave del señalamiento inmediato (señalamiento provisional), por lo que si el citado señalamiento no debe efectuarse habrá que modificarlo introduciendo clave de señalamiento de retención de la Intervención de la Caja Pagadora.

3. Efectuada la comprobación de la Orden de Pago y descuentos de la misma, se procederá a la obtención del señalamiento definitivo, y en consecuencia se expedirán los talones u órdenes de transferencias que harán efectivo el pago. Dado que el sistema contabiliza el pago en el momento de la expedición de las órdenes de transferencias, cuando la forma de pago es transferencia, éstas deben entregarse en los Bancos e Instituciones de Crédito en el mismo día de su expedición.

4. La firma de los talones y órdenes de transferencias se efectuará por los Interventores y Tesoreros de la Caja Pagadora que corresponda.

5. La entrega de los cheques a titulares de libramientos que hayan adoptado esa forma de pago o a sus apoderados, en su caso, se efectuará por la Caja, previa firma del “recibí” en el mandamiento u Orden de Pago.

6. Una vez efectuado el pago, las Órdenes de Pago “P-703” y los mandamientos de pago “MP” se devolverán en unión de los documentos justificativos que correspondan, a la Intervención de procedencia para su archivo y custodia, en el plazo máximo de setenta y dos horas.

**Regla 60.** Con carácter excepcional y por razones de acreditada urgencia o evidente necesidad, podrán efectuarse pagos en las fases previas al señalamiento definitivo. Para tales casos, por la Inter-

vención General y por la Dirección General del Tesoro (1) de la Comunidad Autónoma Canaria se dictarán las oportunas normas o instrucciones que regulen los correspondientes procedimientos.

## CAPÍTULO II

### La contabilidad del presupuesto de ingresos

#### Sección 1ª

##### Normas generales

**Regla 61.** La contabilización de las operaciones de ejecución del Presupuesto de Ingresos se llevará a cabo con separación entre ejercicio corriente y ejercicios cerrados.

Al ejercicio corriente se imputarán todas aquellas operaciones que correspondan a derechos reconocidos en el ejercicio contable en curso.

A ejercicios cerrados se imputarán todas aquellas operaciones que correspondan a derechos reconocidos en ejercicios contables previos al corriente y que al comienzo del mismo se encontraran pendientes de cobro.

#### Sección 2ª

##### Reconocimiento de derechos a cobrar

**Regla 62.** En la ejecución del Presupuesto de Ingresos, el reconocimiento de derecho es el acto por el cual se realiza la anotación en cuentas de derechos liquidados a favor de la Comunidad Autónoma Canaria.

**Regla 63.** El reconocimiento de derechos, que en todo caso se aplicará al Presupuesto de Ingresos del ejercicio corriente, podrá efectuarse en dos momentos diferentes:

##### 1. Reconocimiento previo al ingreso.

a) Las liquidaciones practicadas por la Administración de la Comunidad Autónoma Canaria ten-

drán la consideración de liquidaciones de contraído previo, siempre que el control individualizado de las mismas se realice por las Intervenciones Insulares a través del sistema informático de contraído previo y sea exigible su previa notificación al sujeto pasivo.

Las liquidaciones a que se refiere el párrafo anterior se contraerán en cuentas en el momento en que las mismas sean firmes, sin perjuicio de su posterior anulación, impugnación o modificación.

Justificarán la operación:

1) En el caso de liquidaciones generadas en las Administraciones Tributarias Insulares, los resúmenes contables correspondientes.

2) En el caso de liquidaciones y órdenes de cobro recibidas de las diversas Consejerías, los documentos que soportan dicha información.

b) Asimismo, se reconocerán previamente al ingreso, aquellos derechos de naturaleza no tributaria que, procedentes de otras Administraciones Públicas, no hayan sido recaudados al cierre del ejercicio corriente.

Justificarán la operación:

1) Los documentos que acrediten la exigibilidad del derecho ante la Administración que corresponda.

2) En cualquier caso, tendrán la consideración de justificante del reconocimiento del derecho los documentos de reconocimiento de obligaciones, propuestas de pago, órdenes de pago u órdenes de transferencia de la Administración Deudora.

El soporte documental para la anotación contable de esta operación es el que figura en el anexo I de la presente Instrucción (1).

##### 2. Reconocimiento simultáneo al ingreso.

Las declaraciones-liquidaciones, reintegros de pagos, retenciones directas descontadas en pagos y otros hechos que no precisen de previa liquidación por parte de la Administración, producirán la anotación de reconocimiento del derecho en el momento de producirse el ingreso correspondiente. En concreto, en el caso de deudas de pasivos financieros, únicamente se tomará razón de los mismos cuando se produzca su ingreso.

Justificarán las anotaciones del reconocimiento del derecho los documentos que soporten la contabilización de los ingresos respectivos.

#### Sección 3ª

##### Anulación de derechos del presupuesto del ejercicio corriente (3)

**Regla 64.** La anulación de derechos se producirá cuando en virtud de acuerdos administrativos de órganos competentes proceda cancelar total o parcialmente un derecho reconocido como conse-

(1) Dirección General del Tesoro y Política Financiera (véanse artículos 25 y 26 del Decreto 86/2016, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Hacienda, D86/2016).

(2) El anexo I se encuentra publicado en el B.O.C. 68, de 26.5.1993, páginas 2962-2980.

(3) Por Orden de 9 de abril de 1990 se establece el procedimiento para anular en contabilidad los derechos reconocidos pen-

cuencia de alguna de las causas indicadas en la Regla siguiente.

**Regla 65.** Habrán de distinguirse en la anulación de derechos los siguientes casos, en función de las distintas causas por las que aquélla se produzca:

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

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

2) Anulación de derechos por insolvencia y otras causas.

**Regla 66.** 1. En el caso de anulación de derechos pendientes de cobro, habrán de distinguirse dos casos:

1) Anulación de derechos por estar mal practicadas las liquidaciones, cuyas anotaciones contables estarán soportadas por los resúmenes contables procedentes del tratamiento informático del contraído previo, a los que servirán de justificante los acuerdos de anulación emitidos por la Oficina competente.

2) Anulación de derechos contraídos en una Intervención Insular e ingresados en otra distinta.

En este caso, vista la notificación remitida por la Intervención receptora del ingreso a la Intervención en la que figura contraído el derecho, se producirá el reconocimiento del derecho simultáneamente al ingreso, tal como se establece en el apartado dos de la Regla 63.

El soporte documental que dará origen al resumen contable que justifica la anotación en cuentas, estará constituido por el escrito de notificación de la Intervención receptora del ingreso a la

Intervención en la que figura contraído el derecho.

2. La anotación en cuentas de la anulación de derechos por insolvencia y otras causas estará soportada por los resúmenes contables procedentes del tratamiento informático de los expedientes de insolvencia u otras causas que servirán de justificante de aquellos resúmenes.

#### Sección 4ª

### Recaudación de derechos del presupuesto del ejercicio corriente

**Regla 67.** En la ejecución del Presupuesto de Ingresos, la recaudación, ya sea en período voluntario o ejecutivo, supone la realización de los derechos liquidados a favor de la Comunidad Autónoma Canaria.

Dicha recaudación dará lugar a la entrada material o virtual de fondos en las arcas de la Comunidad Autónoma Canaria.

**Regla 68.** Aplicación contable de los ingresos materiales.

Los ingresos materiales tendrán un tratamiento contable diferenciado, según que los mismos hayan sido objeto de arqueo contable o, por el contrario, hayan sido ingresos directos.

1. Son ingresos directos los referidos en el apartado 5 de la Regla 22 y en el apartado 5 de la Regla 25, y cuya particularidad contable es que su abono en las cuentas corrientes del Tesoro se produce con anterioridad a su reflejo en contabilidad.

dientes de cobrar que hayan prescrito (B.O.C. 65, de 25.5.1990), cuyo texto establece lo siguiente:

“**Artículo 1.** Los Interventores responsables de las oficinas contables que tienen encomendada la contabilización de los ingresos, deberán expedir certificación, con referencia a los libros de contabilidad y antecedentes de los que se deduzcan débitos pendiente de cobro, que por la fecha del contraído hayan incurrido en prescripción.

Esta certificación reflejará por conceptos el siguiente detalle: año del contraído, nombre del deudor, número de la certificación de descubierto, importe parcial por deudores y total por conceptos.

**Artículo 2.** Una copia de esta certificación se remitirá a la Tesorería para que emita informe sobre la situación de los débitos.

**Artículo 3.** De los débitos que no estén apremiados o no sean susceptibles de apremio, se expedirá una certificación con la misma estructura que la señalada en el artículo 1.

**Artículo 4.** Una copia de la certificación que se señala en el artículo 3, se remitirá a la Dirección General del Tesoro y Política

Financiera, y otra a la Dirección General de Presupuestos y Gasto Público, para que emitan informe acerca de la situación de estos débitos.

**Artículo 5.** El Interventor elaborará una propuesta razonada de las actuaciones realizadas y propondrá al Consejero de Hacienda la prescripción con data en la Cuenta de Rentas Públicas y salida de Valores, si los débitos están representados en certificaciones de descubierto.

**Artículo 6.** Si lo considera conforme, el Consejero de Hacienda declarará prescritos los débitos y la Intervención ejecutará la baja en contabilidad.

#### DISPOSICIONES FINALES

**Primera.** Se autoriza a la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Canarias a dictar las instrucciones necesarias para el desarrollo de esta Orden.

**Segunda.** La presente Orden entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.”

La aplicación contable de los ingresos directos se produce individualmente, tomando como base los mandamientos de ingreso elaborados por la Dirección General del Tesoro (1), generalmente uno por cada abono producido en cuenta corriente, los cuales servirán de justificante de las anotaciones contables producidas.

a) Son ingresos directos centralizados aquellos de los que se toma razón por la Intervención Delegada del Tesoro, en cumplimiento de las previsiones de los ingresos de naturaleza, generalmente, no tributaria.

En cualquier caso, tendrán la consideración de ingresos directos centralizados los derivados de: subvenciones gestionadas del Estado, Organismos Autónomos y otros Entes Públicos, transferencias de la Comunidad Económica Europea, Deuda Pública interior y exterior, convenios y acuerdos de financiación complementarios y, en general, todos aquellos otros ingresos que no puedan desagregarse y ser objeto de imputación insular o provincial, cualquiera que sea su naturaleza.

b) Son ingresos directos no centralizados los que se producen en el ámbito de las Intervenciones Insulares.

2. Aplicación contable de los ingresos realizados en la Caja.

Diariamente, la totalidad de los talones de cargo, correspondientes a la recaudación habida en la Caja, se distribuirá en las siguientes agrupaciones:

- a) Ingresos de contraído previo.
- b) Ingresos de declaraciones-liquidaciones.
- c) Ingresos sin contraído previo.
- d) Ingresos no presupuestarios.
- e) Ingresos de arbitrios.

Por cada una de estas agrupaciones, como resultado del tratamiento informático de la hoja de arqueo, se confeccionará diariamente una hoja de control de ingresos que contendrá el número de documentos/talones de cargo y el importe total de los mismos.

Por el importe total del arqueo se origina una anotación contable en el concepto 321.005 "Ingresos en Caja pendientes de aplicación".

**Regla 69.** Aplicación contable-definitiva de los ingresos comprendidos en cada una de las agrupaciones del arqueo contable.

1. Aplicación contable definitiva de los ingresos de contraído previo.

Del tratamiento informático de cada uno de los ingresos de esta naturaleza, dado por el sistema informático de "contraído previo", se obtendrán resúmenes contables que justificarán y servirán de soporte fundamental para la aplicación definitiva al Presupuesto de Ingresos que se realiza a través del sistema informático principal, mediante la utilización de los oportunos códigos de operación y códigos-conceptos, produciendo simultáneamente una anotación por el total de la agrupación de contraído previo, en la columna de pagos del concepto 321.005 "Ingresos en Caja pendientes de aplicación".

2. Aplicación contable definitiva de los ingresos de declaraciones-liquidaciones.

Cada uno de los documentos talones de cargo que forman esta agrupación dentro del arqueo son tratados informáticamente por el sistema informático principal mediante los oportunos códigos de operación y códigos-conceptos produciendo simultáneamente la aplicación correspondiente al Presupuesto de Ingresos y una anotación en la columna de pagos el concepto 321.005 "Ingresos en Caja pendientes de aplicación", por el importe total figurado en la agrupación declaraciones-liquidaciones.

Justificarán estas anotaciones los resúmenes contables generados por el propio sistema informático en base a los talones de cargo capturados en el mismo, los cuales servirán de justificación de aquellos resúmenes.

3. Aplicación contable definitiva de los ingresos sin contraído previo.

El modo de aplicación contable definitiva de los ingresos sin contraído previo será en todo igual a lo establecido en el apartado 2 de la presente Regla, con la única diferencia de utilización de un código de operación distinto al anterior.

4. Aplicación contable definitiva de ingresos no presupuestarios.

Se entiende en este caso por aplicación contable definitiva el tránsito contable desde el concepto 321.005 de "Ingresos en Caja pendientes de aplicación" a otros conceptos no presupuestarios que a su vez pueden no ser el concepto contable definitivo, como sería el caso de los conceptos 321.012 de "Ingresos a través de Entidades Colaboradoras-Abonarés", 321.013 de "Ingresos a través de Entidades Colaboradoras-Declaraciones" y otros, que se analizarán en la Sección 3ª, Capítulo Tercero del presente Título.

El modo de aplicación contable definitiva de los ingresos no presupuestarios solamente difiere del expuesto en el apartado 2 de la presente Regla, en que la aplicación a los conceptos no presupuestarios correspondientes se produce mediante la utilización de un código de operación específico, distinto al de las restantes agrupaciones del arqueo.

(1) Dirección General del Tesoro y Política Financiera (véanse artículos 25 y 26 del Decreto 86/2016, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Hacienda, D86/2016).

5. Aplicación contable definitiva de ingresos de arbitrios.

Del tratamiento informático dado por el sistema de gestión de arbitrios a las declaraciones de pronto pago y de pago diferido, se obtendrá la información detallada de cada uno de los ingresos. Por los totales habidos en el día en cada uno de los conceptos de arbitrios, se confeccionará un resumen contable, el cual se incorporará al sistema informático principal debidamente codificado, produciendo éste simultáneamente la aplicación de aquellos conceptos al “Estado de recursos derivados del R.E.F.” y una anotación por el total de la agrupación de ingresos de arbitrios en la columna de pagos del concepto 321.005 de “Ingresos en Caja pendiente de aplicación”.

Justificarán estas anotaciones los resúmenes contables editados por el sistema informático principal a los cuales servirán de soporte los listados generados por el sistema informático de gestión de arbitrios.

**Regla 70.** Aplicación contable de ingresos virtuales o en formalización.

1. Se refiere esta operación a la aplicación al Presupuesto de derechos recaudados sin que exista un movimiento material de fondos.

Habrán de diferenciarse dos casos:

1) Retenciones directas practicadas con ocasión de la realización de los pagos.

2) Compensación de deudas tributarias.

2. La aplicación al Presupuesto de Ingresos de los descuentos habidos en las Ordenes de Pago satisfechas se producirá y anotará en cuentas a la recepción del resumen contable de descuentos en pagos, generado en el proceso de señalamiento definitivo de los pagos, que servirá de soporte documental y justificante del asiento contable.

3. Compensación de deudas tributarias.

Los débitos y créditos de la Comunidad Autónoma de Canarias, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento General de Recaudación, podrán cancelarse por compensación. La cancelación de los débitos a compensar, cualquiera que sea su naturaleza, se producirá mediante un pago en formalización, el cual dará origen a las anotaciones contables de aplicación del ingreso mediante un resumen contable de descuentos en pagos que servirá de soporte de aquellas anotaciones contables.

#### Sección 5ª

### Devolución de ingresos indebidos

**Regla 71.** 1. Los pagos por devoluciones de ingresos tienen por finalidad el reintegro al interesado de cantidades ingresadas indebidamente o

por exceso en las arcas de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Habrán de distinguirse los siguientes casos, en función de la causa que den lugar a la devolución del ingreso:

1) Devoluciones de ingresos por anulación de liquidaciones indebidamente practicadas.

2) Devoluciones de ingresos duplicados o excesivos.

2. Devoluciones de ingresos por anulación de liquidaciones.

Una vez resuelto por el órgano competente la improcedencia de la liquidación ingresada y por ello el derecho del interesado al reintegro de la misma, se procederá a la elaboración por parte de la Tesorería Insular correspondiente del mandamiento de pago por devolución de ingresos, el cual será incorporado al sistema informático principal por las Oficinas Contables, quedando reflejado en los consiguientes ficheros como mandamiento de pago expedido, a la espera de su señalamiento definitivo.

Una vez realizado el pago, el sistema emite un resumen contable de “Pagos por devolución de ingresos”, que justificarán tanto la anotación contable de la devolución, como la anulación del derecho que haya dado lugar a la devolución.

Servirán de justificante de aquel resumen contable los correspondientes acuerdos de devolución.

3. Devolución de ingresos duplicados o excesivos. A diferencia de lo expuesto en el apartado 2 anterior, el origen de la devolución no está en una liquidación improcedente, sino en un exceso en el importe ingresado.

El órgano competente para resolver la devolución, en este caso, es la Dirección General del Tesoro (1), debiendo distinguirse, si el ingreso que ha de ser objeto de devolución figura contabilizado en el Presupuesto de Ingresos, o si por el contrario figura contabilizado en la agrupación de “acreedores no presupuestarios”.

En el primer caso, la operativa contable es la descrita en el apartado 2 de la presente Regla.

En el segundo caso, la operativa contable será la expuesta en la Sección 2ª del Capítulo Tercero del presente Título, relativa a la contabilidad de operaciones no presupuestarias, tanto para su recaudación como para su devolución.

(1) Dirección General del Tesoro y Política Financiera (véanse artículos 25 y 26 del Decreto 86/2016, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Hacienda, D86/2016).

## Sección 6ª

**Aplazamiento y fraccionamiento de derechos reconocidos**

**Regla 72.** El aplazamiento y fraccionamiento de derechos reconocidos no produce ninguna anotación contable, excepto las que se derivan de los intereses de demora asociados al aplazamiento/fraccionamiento y de las garantías a prestar por el sujeto pasivo como requisito previo para su concesión.

El control de los aplazamientos/fraccionamientos, en cuanto a su concesión, situación, número de plazos, vencimiento de los mismos y cancelación, se llevará mediante el sistema informático de liquidaciones de contraído previo.

**Regla 73.** La liquidación de intereses de demora asociados a un aplazamiento/fraccionamiento producirá un asiento de reconocimiento de derechos, cuya contabilización se ajustará a lo dispuesto en la Sección 2ª del presente Capítulo.

Justificará la operación y servirá de soporte fundamental de la misma la liquidación practicada por el órgano competente.

**Regla 74.** La contabilización de la garantía prestada por el sujeto pasivo en la Tesorería correspondiente se efectuará conforme a lo dispuesto en el Capítulo Cuarto del presente Título.

## Sección 7ª

**El procedimiento de apremio**

**Regla 75.** 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 lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación.

**Regla 76.** La iniciación del procedimiento de apremio no producirá ninguna anotación contable, controlándose la nueva situación del derecho mediante el sistema informático de liquidaciones de contraído previo.

Sin perjuicio de lo anterior, el seguimiento y control de las Certificaciones de Descubierta que habrán de expedirse se efectuará de acuerdo con las normas contenidas en el Capítulo Quinto del presente Título.

**Regla 77.** La cancelación de las liquidaciones, cuando la misma se produzca mediante el pago material por el contribuyente, dará lugar a las anotaciones contables descritas en la Regla 69, apartado 1), y Regla 82.

**Regla 78.** La contabilización de la parte del recargo de apremio que corresponde a la Comunidad Autónoma de Canarias, que tendrá siempre la consideración de ingreso sin contraído previo, se efectuará conforme a lo establecido en el apartado 3º de la Regla 69.

**Regla 79.** La suspensión del procedimiento de apremio no producirá ninguna anotación contable, controlándose la nueva situación del derecho mediante el sistema informático de liquidaciones de contraído previo.

## Sección 8ª

**Contabilidad de ingresos de ejercicios cerrados**

**Regla 80.** 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 cerrados, habrá de rectificarse el saldo de derechos pendientes de cobro. La rectificación de este saldo se realizará mediante el oportuno código de operación, que producirá una anotación en la columna de rectificaciones de la Cuenta de Rentas Públicas, agrupación de ejercicios cerrados, positiva o negativa, según el signo de la rectificación.

**Regla 81.** 1. En la anulación de derechos reconocidos en ejercicios cerrados habrán de distinguirse los siguientes casos en función de las diferentes causas por las que aquélla se produzca:

1) Anulación de derechos por anulación de liquidaciones pendientes de ingreso.

2) Anulación de derechos por insolvencia y otras causas.

3) Anulación de derechos por prescripción.

2. A) Anulación de derechos por anulación de liquidaciones.

Su contabilización y justificación será en todo igual a lo expuesto en el apartado uno de la Regla 66.

B) Anulación de derechos por insolvencia y otras causas.

Su contabilización y justificación será en todo igual a lo expuesto en el apartado dos de la Regla 66.

C) Anulación de derechos por prescripción.

Las anotaciones contables en este caso se realizarán en base a los resúmenes contables suministrados por el sistema informático de contraído previo



como consecuencia del tratamiento dado a los expedientes de bajas por prescripción acordadas, que servirán de justificantes de aquellas anotaciones.

Cuando se trate de derechos distintos de los de liquidaciones de contraído previo, las anotaciones contables se derivarán de las resoluciones de la Consejería de Economía y Hacienda que dispongan su anulación y baja en contabilidad.

**Regla 82.** La recaudación de derechos reconocidos en ejercicios cerrados seguirá los mismos procesos y producirá las mismas anotaciones contables que los descritos en el apartado 1 de la Regla 69, sobre recaudación de derechos reconocidos en ejercicio corriente, con la única diferencia de que en este caso se utilizan códigos de operación y códigos de conceptos de distinta agrupación.

### CAPÍTULO III

#### Contabilidad de operaciones del tesoro

##### Sección 1ª

#### Deudores no presupuestarios

**Regla 83.** En el ámbito de la contabilidad de las operaciones del Tesoro, tendrán la consideración de deudores no presupuestarios aquellos que surjan como consecuencia de operaciones independientes o auxiliares a la ejecución de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias, en las que se generan créditos a favor de la misma.

**Regla 84.** El nacimiento de los créditos a que se refiere la Regla anterior se producirá como consecuencia de la realización de pagos, sin que exista un reconocimiento previo de la obligación. La anotación contable del crédito a favor de la Comunidad Autónoma de Canarias, surgida como consecuencia de la realización del pago, se efectuará por el importe pagado, sirviendo de soporte documental a la misma el correspondiente mandamiento de pago validado, señalado y completado con el recibí del interesado u orden de transferencia, si el pago es en efectivo, o el correspondiente resumen contable, si el pago es en formalización.

Justificará esta anotación contable la documentación que para cada caso y en función del tipo de operación establezca la normativa vigente.

**Regla 85.** La cancelación de los créditos correspondientes a deudores no presupuestarios se efectuará mediante la realización de un ingreso material o virtual con aplicación al concepto en el que se hubiera registrado el derecho al cobro.

Justificará la anotación contable y servirá de soporte documental a la misma el mandamiento de ingreso, los resúmenes contables obtenidos en el tratamiento informático de los documentos/talones de cargo de la agrupación de ingresos no presupuestarios del arqueo contable, o el resumen contable de descuentos en pagos emitidos en el proceso de señalamiento definitivo de los pagos, respectivamente.

##### Sección 2ª

#### Acreeedores no presupuestarios

**Regla 86.** En el ámbito de la contabilidad de las operaciones del Tesoro, tendrán la consideración de acreedores no presupuestarios aquellos que surjan como consecuencia de operaciones independientes o auxiliares a la ejecución de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias, préstamos o depósitos recibidos y servicios de Tesorería prestados por esta Comunidad Autónoma al Estado u otros Entes Públicos, siempre que dichas operaciones generen débitos a cargo de la Comunidad Autónoma de Canarias.

**Regla 87.** El nacimiento de los débitos a que se refiere la Regla anterior se producirá como consecuencia de la realización de ingresos, sin que exista reconocimiento previo del derecho, efectuándose el seguimiento, control y contabilización de estos débitos mediante el sistema informático principal.

Justificarán las anotaciones contables relativas a estos ingresos y servirán de soporte documental a los mismos, los mandamientos de ingreso, una vez validados por el sistema los resúmenes contables obtenidos en el tratamiento informático de los documentos de cobro/talones de cargo de la agrupación de ingresos no presupuestarios del arqueo contable o el resumen contable de descuentos en pagos emitido en el proceso de señalamiento definitivo de los pagos.

**Regla 88.** La cancelación de los débitos correspondientes a acreedores no presupuestarios se efectuará mediante la realización de un pago material o virtual aplicado al concepto en el que figuraba contabilizado el ingreso, justificando la anotación contable la documentación que para cada caso y en función del tipo de operación establezca la normativa vigente, sirviendo de soporte fundamental a la misma el correspondiente mandamiento de pago validado, señalado y completado con el recibí del interesado u orden de transferencia, si el pago es en efectivo, o el resumen contable correspondiente, si el pago es en formalización.

## Sección 3ª

**Contabilidad de las partidas pendientes de aplicación**

**Regla 89.** Se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, además de los correspondientes al total del arqueo contable diario y al total de los ingresos verificados por las Entidades Colaboradoras, aquellos que en el momento de producirse no puedan aplicarse de forma definitiva a los correspondientes conceptos no presupuestarios, por desconocerse dicha aplicación, por estar pendiente de completar un expediente de incorporación de crédito o por no haber sido contraído el derecho que da origen al ingreso.

**Regla 90.** La aplicación transitoria del ingreso producirá una anotación contable en el correspondiente concepto de la agrupación "Partidas pendientes de aplicación" en su columna de ingresos.

Justificará dicha anotación los documentos utilizados para efectuar el ingreso, sirviendo de soporte documental a la misma el mandamiento de ingreso, el resumen contable procedente del tratamiento informático de los documentos talones de cargo de las distintas agrupaciones del arqueo contable o el propio resumen contable de descuentos de pago.

**Regla 91.** La aplicación definitiva de los ingresos a que se refieren las reglas anteriores producirá, simultáneamente a las anotaciones contables de dicha aplicación, una anotación en la columna de pagos del concepto en el que figuraba aplicado transitoriamente el ingreso original, justificando las anotaciones contables y sirviendo de soporte fundamental a las mismas los resúmenes contables procedentes del tratamiento informático de los documentos de ingreso.

## CAPÍTULO IV

**Contabilidad de valores en depósito**

**Regla 92.** Los títulos valores y demás documentos que, de acuerdo con la normativa vigente, hayan de depositarse en las Tesorerías Insulares para su custodia, como garantía de deudas a favor de la Comunidad Autónoma de Canarias o por cualquier otra causa, se contabilizarán en el sistema informático principal.

**Regla 93.** La constitución de títulos valores y demás documentos a que se refiere la Regla anterior producirá una anotación referida al correspondiente concepto en la columna de ingresos del Estado de

Valores en depósito, justificando esta operación el resumen contable emitido por el sistema en base al tratamiento informático de los mandamientos de constitución de depósitos, mediante los que se efectúa la entrada de los valores en las Cajas de las Tesorerías Insulares, los cuales servirán de soporte documental de aquel tipo de operaciones.

**Regla 94.** La cancelación de los depósitos de valores producirá una anotación en la columna de pagos del Estado de Valores en depósito en el mismo concepto en que se había contabilizado su constitución.

Justificará esta operación el resumen contable derivado del tratamiento informático de los mandamientos de cancelación de depósito, los cuales, debidamente completados con el recibí del depositante, constituyen el soporte documental de las operaciones de cancelación de depósitos.

## CAPÍTULO V

**Contabilidad de control de Agentes Recaudadores**

**Regla 95.** De acuerdo con lo establecido en la Regla 76, la iniciación del procedimiento de apremio no origina ninguna anotación contable, pero su seguimiento y control se lleva a cabo a través del sistema informático de contraído previo.

**Regla 96.** 1. Dentro del control de las Certificaciones de Descubierta expedidas, se deberá distinguir:

a) Certificaciones de Descubierta pendientes de cargo. Se encontrarán en esta situación las Certificaciones de Descubierta expedidas por la Intervención Insular y enviadas a la Tesorería Insular correspondiente, junto con el resumen contable de cargo de certificaciones emitido por el sistema informático de contraído previo, el cual servirá de justificante de la entrega de las Certificaciones de Descubierta a las Tesorerías.

b) Certificaciones de Descubierta en gestión de cobro.

Se encontrarán en esta situación las Certificaciones de Descubierta que las Tesorerías Insulares carguen a las Oficinas de Recaudación para el cobro de las mismas, sirviendo de soporte documental de dicha entrega los pliegos de cargo a las Oficinas de Recaudación cumplimentadas con el recibí del Agente Recaudador.

**Regla 97.** Dentro del control de las Certificaciones de Descubierta datadas por los Agentes Recaudadores se distinguirá entre:

- Certificaciones de Descubierta datadas por ingreso.
- Certificaciones de Descubierta datadas por adjudicaciones.
- Certificaciones de Descubierta datadas por insolvencia de los deudores.
- Certificaciones de Descubierta datadas por anulación.
- Certificaciones de Descubierta datadas por otras causas.

Servirán de soporte documental de dichas datas las correspondientes facturas de data o los documentos que en cada caso se establezcan.

#### CAPÍTULO VI

##### **Contabilidad de los recursos derivados de la Ley 20/1991, de 7 de junio**

**Regla 98.** 1. La contabilización de las operaciones relativas a recursos derivados de la Ley 20/1991, de 7 de junio, seguirá las mismas reglas que las expuestas en las Secciones 2ª a 7ª del Capítulo II, de la Contabilización del Presupuesto de Ingresos, del Título III, con la única diferencia de que se utilizarán códigos de operación y códigos de conceptos distintos a los utilizados para la contabilización de los ingresos presupuestarios, al objeto de que las operaciones que afecten a los recursos derivados de la citada Ley se reflejen en el "Estado de recursos derivados del R.E.F."

2. Las operaciones de ingresos y devoluciones de recursos locales tendrán reflejo asimismo en el "Estado de situación de débitos a los Cabildos Insulares por recursos derivados del R.E.F.", poniendo de manifiesto en la columna de "saldo pendiente de pago" la situación deudora de la Comunidad Autónoma frente a los Cabildos Insulares.

3. El reparto de los recursos derivados de la Ley 20/1991, de 7 de junio, se realizará mediante el pago a los Cabildos Insulares de las cantidades efectivamente recaudadas, así como la aplicación al presupuesto de ingresos de la parte de aquellos recursos que constituyan derechos de la Comunidad Autónoma, justificándose la anotación contable derivada de dichos pagos por los importes figurados en la columna "saldo pendiente de pago" del Estado de situación de débitos a Cabildos Insulares por recursos derivados del R.E.F., y sirviendo de soporte documental los mandamientos que hayan de expedirse a favor de los Cabildos y a favor de la Comunidad Autónoma, debidamente validados, señalados y completados con el recibí del interesado, orden de transferencia bancaria o, en su caso, el resumen contable de descuentos en pago.

#### TÍTULO IV

##### **ESTADOS Y ANEXOS DE LAS OFICINAS CONTABLES A CONSOLIDAR POR LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS**

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### **Normas generales**

**Regla 99.** Como consecuencia de lo establecido en la Regla 11, en concordancia con la Regla 12, en su apartado 2.a), el sistema informático contable principal editará mensualmente los estados y anexos que se indican en el Capítulo Segundo del presente Título para cada Oficina Contable.

**Regla 100.** A través del sistema informático principal, la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Canarias agregará y consolidará, con la misma periodicidad e idéntica estructura, los estados y anexos de las distintas Oficinas Contables.

#### CAPÍTULO II

##### **Estructura de los Estados y Anexos de las Oficinas Contables y de la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Canarias**

**Regla 101.** Los estados y anexos a que se refiere el Capítulo anterior se formarán y cerrarán por períodos mensuales, conteniendo las cifras acumuladas de las operaciones realizadas hasta fin del mes a que se refieran.

**Regla 102.** Los estados a los que hace mención la Regla anterior son los siguientes:

- Cuenta de Rentas Públicas del Presupuesto de Ingresos Corriente.
- Cuenta de Rentas Públicas del Presupuesto de Ingresos Cerrados.

**Regla 103.** Cuenta de Rentas Públicas del Presupuesto de Ingresos Corriente.

Recogerá para cada uno de los conceptos presupuestarios que lo integran la evolución del Presupuesto de Ingresos del ejercicio corriente.

Contendrá marginalmente y agrupados por Capítulos los conceptos del Presupuesto de Ingresos, detallando por columnas:

- A) Liquidaciones practicadas:
1. Contraído previo.
  2. Autoliquidaciones.
  3. Otros ingresos.

- 4. Total.
- B) Derechos anulados.
  - 1. Por anulación de liquidaciones.
  - 2. Por devoluciones.
  - 3. Total.
- C) Derechos reconocidos netos.
- D) Liquidaciones canceladas:
  - 1. Recaudado.
  - 2. Devoluciones.
  - 3. Recaudación líquida.
  - 4. Bajas por insolvencia y otras causas.
  - 5. Total liquidaciones canceladas.
- E) Saldo de derechos reconocidos pendientes de cobro.

El formato de este estado será el reproducido en el anexo II de esta Instrucción (1).

**Regla 104.** Cuenta de Rentas Públicas del Presupuesto de Ingresos Cerrados. Contendrá marginalmente y agrupados por Capítulos los conceptos del Presupuesto de Ingresos correspondiente, detallando por columnas:

- A) Derechos a cobrar:
    - 1. Saldo a 1 de enero.
    - 2. Rectificaciones.
    - 3. Total.
  - B) Derechos anulados.
  - C) Derechos a cobrar netos.
  - D) Liquidaciones canceladas:
    - 1. Recaudado.
    - 2. Bajas por insolvencia y otras causas.
    - 3. Total liquidaciones canceladas.
  - E) Derechos pendientes de cobro en fin de mes.
- El formato de este estado será el que figura en el anexo II de esta Instrucción (1).

**Regla 105.** 1. Además de los estados definidos en las Reglas anteriores del presente Capítulo, se obtendrán al objeto de formar el Estado de Ejecución de las operaciones del Tesoro los siguientes anexos:

- Estado de Deudores no presupuestarios.
  - Estado de Acreedores no presupuestarios.
  - Estado de partidas pendientes de aplicación.
  - Estado de Descuentos de nóminas.
  - Estado de Valores en Depósito.
  - Estado de situación de Recursos del R.E.F.
  - Estado de situación de débitos a Cabildos Insulares, por recursos derivados del R.E.F.
  - 2. Estado de Deudores no presupuestarios.
- Recogerá, para cada uno de los conceptos de deudores al Tesoro de la Comunidad Autónoma de Canarias:
- Saldo a 1 de enero.
  - Pagos realizados.
  - Total.

- Ingresos realizados.
  - Saldo pendiente de cobro.
- Su formato será el que figura en el anexo II de la presente Instrucción (1).

3. Estado de Acreedores no presupuestarios.  
Recogerá, para cada uno de los conceptos de acreedores del Tesoro de la Comunidad Autónoma de Canarias:

- Saldo a 1 de enero.
- Ingresos realizados.
- Total.
- Pagos realizados.
- Saldo pendiente de pago.

Su formato será el que figura en el anexo II de esta Instrucción (1).

4. Estado de partidas pendientes de aplicación.  
Recogerá, para cada uno de los correspondientes conceptos de operaciones del Tesoro:

- A) Cargo:
  - 1. Saldo a 1 de enero.
  - 2. Pagos.
  - 3. Total.
- B) Data:
  - 1. Saldo a 1 de enero.
  - 2. Ingresos.
  - 3. Total.

C) Saldo deudor o acreedor.  
Su formato será el que figura en el anexo II de esta Instrucción (1).

5. Estado de Descuentos de Nómina.  
Tendrá para cada uno de los conceptos de descuentos de nómina la misma estructura y composición que el Estado de Acreedores del Tesoro.

6. Estado de Valores en depósito.  
Recogerá para cada uno de los conceptos de valores:

- Saldo a 1 de enero.
- Depósitos constituidos.
- Total.
- Depósitos devueltos.
- Saldo pendiente de pago.

Su formato será el que figura en el anexo II de la presente Instrucción (1).

7. Estado de situación de recursos del R.E.F.  
Recogerá para cada uno de los conceptos que integran la agrupación de recursos locales su evolución a lo largo del ejercicio económico.

Contendrá marginalmente los conceptos del área de recursos locales, detallando por columnas:

- A) Liquidaciones practicadas:
  - 1. Saldo a 1 de enero.

---

(1) El anexo II se encuentra publicado en el B.O.C. 68, de 26.5.1993, páginas 2981-2999.

2. Rectificaciones.
  3. Recibos.
  4. Contraído previo.
  5. Autoliquidaciones.
  6. Otros ingresos.
  7. Total.
  - B) Derechos anulados.
  - C) Total de derechos reconocidos.
  - D) Liquidaciones canceladas:
    1. Recaudado.
    2. Devoluciones.
    3. Recaudación líquida.
    4. Bajas por insolvencia y otras causas.
    5. Total liquidaciones canceladas.
  - E) Saldo de derechos reconocidos.
- El formato de este estado será el reproducido en el anexo II de esta Instrucción (1).
8. Estado de situación de débitos a Cabildos Insulares por recursos derivados del R.E.F.

Contendrá marginalmente los conceptos del área de recursos locales, detallando por columnas:

- a) Cargo.
  1. Pagado.
  2. Devoluciones.
  3. Total cargo.
- b) Data.
  1. Recaudación.
  2. Reintegro.
  3. Total data.
- c) Saldo pendiente de pago.

**Regla 106.** La Intervención General de la Comunidad Autónoma de Canarias podrá variar los anexos que han de acompañar a los estados mensuales, así como establecer la documentación justificativa de aquellos estados que de acuerdo con las necesidades concretas de información se requiera.

---

(1) El anexo II se encuentra publicado en el B.O.C. 68, de 26.5.1993, páginas 2981-2999.