



LIQUIDACIONES

IMPORTE DE LAS LIQUIDACIONES PRACTICADAS EN EL PERIODO ACTUAL

N.º DE LA LIQUIDACIÓN	T A R I F A S								Jornales	Seguros Sociales	Material Oficina	SUMA	MOVIMIENTO	DIETAS	TOTAL	OBSERVACIONES
	7ª	8ª	10	13	19	20	21	17								
P. N.º 18	34 -	51 -	200 -	6.146 00	5.264 80	- -	30 -					11.725 80	3.235 40	3.667 90	18.629 10	Parte N.º 18 de 25-9-62
P. N.º 19	1.500 -			4.199 85		125 -						5.824 85	1.723 55	2.239 95	9.788 35	v. 19 - 10-10-61
P. N.º 20	3.500 -			2.605 60	1.748 90	650 -						8.504 50	1.620 60	2.380 05	12.505 15	" " 20 - 25-10-61
100				28.502 -								28.502 -	14.299 90	12.274 10	55.076 -	26 de Octubre a 25 Nover 1961
112	2.461 60	51 -	300 -	25.764 30	6.457 65	25 -						35.059 55	13.405 85	12.836 25	61.301 65	26 - XI-61 a 25-XII-61
173	3.800 15	511 -	400 -	40.586 70	4.900 -	75 -						50.278 85	20.789 50	18.580 20	89.648 55	26 - XII-61 a 25-I-62
125	2.065 -	37 -		29.469 15	20.861 40	750 -	30 -					53.212 55	14.733 30	14.343 55	82.289 40	26 - I - 62 a 25-II-62
133				30.897 10	1.628 -							32.525 10	15.446 80	16.414 45	64.386 35	26 - II - 62 a 25-III-62
125	511 55			23.523 25	3.462 50							27.497 30	11.760 70	12.685 35	51.943 35	26 - III - 62 a 25-IV-62
63	1.517 55			13.121 -	10.583 70			75 -				25.297 25	6.560 05	6.898 80	38.756 10	26 - IV - 62 a 25-V-62
84		68 -	300 -	17.648 25	15.503 40							33.519 65	9.118 35	9.617 90	52.255 90	26 - V - 62 a 25-VI-62
121				21.068 15	13.792 20			150 -				35.010 35	10.532 95	11.131 40	56.674 70	26 - VI - 62 a 25-VII-62
20				1.585 80	7.968 10	600 -						10.150 90	792 85	840 85	11.788 60	26 - VII - 62 a 25-VIII-62
31	5.061 -	1.078 30	500 -	10.526 85								17.166 15	6.264 40	7.439 75	30.870 30	26 - VIII - 62 a 25-IX-62
	20.450 -	1.796 30	1.700 -	255.644 00	93.167 65	2.225 -	60 -	225 -				374.268 80	130.284 20	131.354 50	635.907 50	

Preço recoberto cobre:

5,00 pt/Km. mais por parada e upera:

Recomenda número de 50 Km, 20,00 pt/terra
" de 50 Km a 100 Km, 15,00 pt/terra
" de 100 Km, em diante, 10,00 pt/terra.

18-4-64

Puntaje de Gastos de Josualis, para administrativos, durante el año 1963.

Un administrativo para fines particulares, a razón de 100,00 pt/días, unos 300 días al año: $100 \times 300,00 \text{ pt}$

30.000,00 pt.

Una ordenanza y a la par llevara el Refugio de Entada y Salud, a razón de 100,00 pt/días, unos 300 días al año: $100 \times 300,00 \text{ pt}$

30.000,00 "

~~Mapa topografía 2000 pt/mes: 20000~~

Suma

~~60.000,00 pt.~~

Refugio de Accidentes: 4,52% / 60.000,00 pt.

2.712,00 "

Mutualidad Agraria: 2 x 90,00 pt / 2 accidentes

2.160,00 "

Plus Familiar: 20% / 60.000,00 pt

12.000,00 "

Total

76.872,00 pt

Calculando sobre 25.000 m.c. madera, resulta, como lo siguiente:

$$f = \frac{60.000}{25000} = \underline{2,50 \text{ pt/m.c./madera.}}$$

Refugio Social y Plus Familiar: ~~25%~~ ~~30%~~ / 5 / personales. —, por m.c./madera, sin, 0,75 pt.

Leña: ~~100~~ Personal: 0,60 pt/est^o y 0,20 pt/est^o Refugio Social, Plus Familiar

Industrias, Cambios de Cultivo, Certificación, Refugio Libro y Fitosanitaria, etc — 25,00 pt de personales

Refugio Social, Plus Familiar: 7,50 pt

2,50
30
0,75

Presupuesto de gastos de Material de oficina, durante el año 1963

Agua: 15,00 pt x 12 meses	180,00 pt.
Electricidad: 500,00 pt x 12 meses	6.000,00 "
Teléfono: 500,00 pt x 12 "	6.000,00 "
Material de oficina propiamente dicho: 5.000 pt x 12 meses	60.000,00 "
<u>Gratificaciones:</u>	
Habilitado: 1.000,00 pt x 14 papeles	14.000,00 pt.
Guarda Contabilidad: 750,00 pt x 14 papeles	10.500,00 "
" Denuncias: 750,00 pt x 14 papeles	10.500,00 "
Sobresueldo F. P. 1 ^{er} : 800,00 pt x 14 papeles	11.200,00 "
Muestras Mecanografía: 500,00 pt x 14 papeles	7.000,00 "
Suman	53.200,00 pt.
<u>Total</u>	
Mujer Limpieza: 400,00 pt x 14 papeles	5.600,00 pt.
Refuerzo Jorales: 10 2,20 x 12 meses	1.226,40 "
<u>Total</u>	
	132.206,40 pt
Presupuesto G. del E. - Material	27.240,00 pt.
10% del Fondo de Mejoras	10.000,00 "
Suman	37.240,00 pt
Total líquido	94.966,40

Calculando un número aproximado de 300 expedientes de Industria, Cambio de Activo, Certificaciones, Reporte libro, Fichas y Tareas, etc. — $300 \times 25,00 \text{ pt} = 7.500,00 \text{ pt}.$

Calculando sobre 25.000 u.c./mesada, resulta sobre la diferencia de $94.966,40 - 7.500 = \frac{87.500}{25.000} = 3,50 \text{ pt/u.c./mesada}$

Línea: Material: 1,00 pt/ut^o

Guarda de entrada Sueldo anual.....	9.600,--	Ptas
Dos mensualidades extraordinarias.....	1.600,--	"
30 % Asignación Residencia.....	2.880,--	"
Gratificación la que fija la Direcc Gral.	1.800,--	"

NOTA: La señalada para este año ha sido el 30 % sobre el sueldo que disfrutaban en 1.956 ó sea 6.000 Ptas.

OTRAS REMUNERACIONES

Percepción por Función "mensual" 250 = 3.000,-- Ptas

<u>TASA 21.03</u>	1er. trimestre	99,26	
	2º "	95,20	
	3er. "	86,96	
			281,42 "

Incentivo Funcional

	1er trimestre	181,88	
	2º "	64,34	
	3er "	27,77	
			273,99 ltas

Movimiento y Dietas trim. 800,-- 3.200,00 "

TOTAL..... 22.635,41

115
460

14
800 =
1.200
19.8
31.0

3.200,00
19.435,41
460
19.895
30.000
10.105 14
130 79

Ingreso desde 26-IX-62 a 10-XII-62.

Tasa 21.14	M ^o y D	Prudal	L. For	M. de C.
P.F.E	26-IX-62 a 10-X-62 - 3.060,30 -	80,00	6,10	50,00
	879,50 -			
	10-X-62 a 25-X-62 - 17.177,25 -	8.115,30	646,30	6.539,20
	26-X-62 a 20-IX-62 - 9.666,35 -	5.698,20	462,05	4.457,80
	10-IX a 25-IX - 12.918,55 -	9.980,90	811,80	7.858,70
P.F.E	" " - 510,00 -	50,00	4,00	50,00
	26-IX a 10-XII-62 - 14.957,10 -	9.990,50	818,10	7.891,80
P.F.E	" " - 5.134,75 -	2.751,00	227,70	2.160,00
Totales -	63.703,80 -	36.665,90 -	2.976,05 -	29.007,50 - Tasa 21.14
	10.191,40 -	2.750,00	220,00 -	2.750,00 - Tasa 21.03
Recaudado	73.895,20 -	39.415,90 -	3.196,05 -	31.757,50 - Totales
P.F.E	60.940,00 -	32.500,00 -	2.600,00 -	26.039,80 -
Totales	7.210,00 -	3.500,00 -	280,00 -	3.500,00 - Tasa 21.14
				Tasa 21.03
Pedido	68.150,00 -	36.000,00 -	2.880,00 -	26.539,80 - Totales

<u>Taxa 21.03</u>	<u>Morinty deitar</u>	<u>Jornales</u>	<u>S^o Inuales</u>	<u>Mato</u>
21-X a 10-X —	5.061,20	—	—	—
10-X a 25-X —	1.597,60	950,00	76,00	950,00
25-X a 10-1X —	2.870,60	1.500,00	120,00	1.500,00
10-1X a 25-1X —	50,00	100,00	8,00	100,00
25-1X a 10-X1-62 —	611,00	200,00	16,00	200,00
<u>Totales</u> —	<u>10.191,40</u> —	<u>2.750,00</u> —	<u>220,00</u>	<u>2.750,00</u>

29.520

4.52

59040
147600
118080
13348040

0.1 121

2340 (25)
090 93,60pt
150
00

$$28,000 \begin{array}{l} /12 \\ 40 \\ 40 \\ 40 \end{array} \quad \underline{\hspace{2cm}} \quad 2333,33 \approx 2.340,00 \text{ pt/mes} \text{ ---}$$

$$\underline{7.020 \text{ pt/Triente}}$$

$$2.500 \times 3 \times 3 = \underline{22.500,00 \text{ pt/mes Triente}}$$

$$300 \times 3 = \underline{900,00 \text{ pt/}}$$

$$\text{S.S. } 4,52\% \text{ S/} 29.520,00 \text{ pt} = 1.334,30 \text{ pt.}$$

$$\text{Mutualidad Acc: } 3 \times 4 \times 90 = 1.080,00 \text{ pt.}$$

$$\text{S.S. imp: } 102,20 \times 3 = \underline{306,60}$$

$$\text{Jornales --- } 29.520,00$$

$$\quad \quad \quad 900,00$$

$$\underline{\hspace{2cm}} \quad 30.420,00 \text{ pt} \text{ --- } \underline{30.420,00 \text{ pt}}$$

$$\text{S.S. --- } \left\{ \begin{array}{l} 1.334,30 \\ 1.080,00 \\ 306,60 \end{array} \right.$$

$$\underline{\hspace{2cm}} \quad 2.720,90 \text{ --- } \underline{2.720,90 \text{ pt}}$$

Jornales

Madrid

21.14

$$5.500 \text{ u.c. f.p.} + 1.000 \text{ u.c. M.U.P.} = 6.500 \text{ u.c.} \times 5 = \underline{\underline{32.500}}$$

$$\text{S.S.} : 6.500 \times 0,4 = \underline{\underline{2.600,00 \text{ pt.}}}$$

Materiales

$$6.500 \times 4 = 26.000,00 \text{ pt.}$$

Jornales - Inductos, et 21.03

$$70 \times 50 = 3.500,00 \text{ pt.}$$

$$\text{S.S.} : 70 \times 4 = 280,00 \text{ pt.}$$

Materiales : Ind

$$70 \times 50 = 3.500 \text{ pt.}$$

Jornales

Tarea 21.14

$$\text{Jornales} \text{ ————— } 32.500,00 \text{ pt.} - 9.750,00 = 22.750,00 \times$$

$$\text{S.S.} \text{ ————— } 2.600,00 \text{ pt.} - 733,20 = 1.866,80 \times$$

$$\text{Materiales de mano} - 26.000,00 \text{ pt.} - 4.776,00 = 21.224,00 \times$$

Tarea 21.08

$$\text{Jornales} \text{ ————— } 3.500,00 \text{ pt.} \times$$

$$\text{S.S.} \text{ ————— } 280,00 \text{ pt.} \times$$

$$\text{Materiales de mano} - 3.500,00 \text{ pt.} - 4.323,00 = \underline{\underline{2.477,00 \times}}$$

Presupuesto de gastos de personales, para administrativos.

Do administrativos para fines particulares, a' razn de 2.500 pt/mes : $2 \times 2.500,00 \text{ pt} \times 12$	60.000,00 pt.
Un o' una encargada/o-a, a' razn de 2.500,00 pt/mes	30.000,00 pt.
Seguros de accidentes, 4.52 ^{Suman} 205 / 90.000,00 pt-	90.000,00 pt
Mutualidad: 3 pt/dia : $3 \times 3 \times 360 \text{ pt}$	4.068,00 pt.
Uajer limpieza: 300,00 pt/mes	3.240,00 pt.
Seguros sociales: 102,20 pt/mes	3.600,00 pt.
Ordinaria: 28.000,00 pt/año	1.226,40 pt.
S. de salud: 4.52 ²⁰⁵ / 28.000,00 pt/	28.000,00 pt.
Mutualidad: $3 \times 360 \text{ pt}$	1.265,00 pt.
Total	132.479,40 pt

$\frac{132.479,40}{25.000} = 5,30 \text{ pt/m. y maadera y ~~estores~~ ^{Lina f: 1.50 pt/af} ^{ks: 0.10 pt/ed}$
 $= 5,00 \text{ pt/personales y } 0,40 \text{ pt/seguros sociales}$

Expedientes de Cambios de Cultura, Inductiva, etc
 50,00 pt/ff y 4,00 pt/s.s.

Expedientes de Fitosanitarios, ~~hacer~~ ~~Barrenos~~ ~~etc~~
~~valor~~ 50 pt/ff y 4,00 pt/s.s.

	5%	3 1/2%	3%	2%	15.
Personales	de 100 a 2000	de 2001 a 20000	de 20001 a 60000	de 60001 en adelante	
Seguros sociales					
80% de Personales					
		60000 20000 120000	1.52 60000 27120000	90 8 720	15.43288 -60000 100

Presupuesto de Gastos de Material de oficina

Agua: $15 \text{ pt/mes} \times 12$ 180,00 pt =
 Electricidad: $500 \text{ pt/mes} \times 12$ 6.000,00 ✓
 Teléfono: $500 \text{ pt/mes} \times 12$ 6.000,00 ✓
 Material, propiamente dicho: (11) 32.000,00 ✓

Gratificaciones:

Habitación: $1.000,00 \text{ pt/mes}$, 14 papeles — 14.000,00
 Guardas: 750 pt/mes , 14 " — 11.500,00
 " : 750 pt/mes , 10 " — 11.500,00

1% no previstos s/ Suma \rightarrow 81.180,00
 8.118,00

Total \rightarrow 91.298,00 pt

25000
 0,75
 18750
 750
 19500
 21
 125000
 50
 62500
 2500
 65000
 750
 200
 15900

(1) - 2000 expedientes a razón de 4,00 pt certificado anual de rubro = 8.000,00 pt.

Material, 2.000,00 pt/mes = 24.000,00 pt; Suma: 32.000 pt.

91.298,00
 25.000
66.298,00
 3400 pt/m.c. para obra sobre aplanche-
 mientos malvables y ~~...~~ Suma: 1,00 pt/cd²

Expedientes de, Paños de Cultivo, Secundaria, etc.
50,00 pt

25000 Expedientes de Fitosanitario, haer Barreno,
 con arufo a valor: 5% al 2% del valor de

de Tareas:

2500	2%	2%	2%	1%
200	De 100 a 2000	De 2000 a 4000	De 4000 a 8000	De 8000 en adelante

Billetes de «Ida y Vuelta».
De Palma a todas las estaciones y regreso, o viceversa.

4:50 3:00	Pont d'Inca	Preferente General	3:00 2:00	Pont d'Inca
9:00 6:00	Marratxí	Preferente General	6:00 4:00	Marratxí
14:50 10:00	Santa María	Preferente General	10:00 6:50	Santa María
18:00 12:50	Consell	Preferente General	12:50 8:50	Consell
21:00 14:00	Binisalem	Preferente General	14:00 9:50	Binisalem
25:00 16:50	Lloseta	Preferente General	16:50 11:50	Lloseta
27:50 18:50	Inca	Preferente General	18:50 12:50	Inca
31:50 21:50	Empalme	Preferente General	21:50 14:50	Empalme
37:50 25:00	Sineu	Preferente General	37:50 18:50	Sineu
39:00 26:00	San Juan	Preferente General	39:00 19:00	San Juan
45:50 30:00	Petra	Preferente General	45:50 23:00	Petra
52:50 34:50	Manacor	Preferente General	52:50 27:00	Manacor
21:00 14:00	Sta. Eugenia	Preferente General	21:00 9:50	Sta. Eugenia
29:00 19:50	Algaida	Preferente General	29:00 13:50	Algaida
34:00 22:50	Montuiri	Preferente General	34:00 16:00	Montuiri
39:00 26:00	Porreras	Preferente General	39:00 19:00	Porreras
43:50 28:50	Canteras	Preferente General	43:50 22:50	Canteras
48:50 32:00	Felanitx	Preferente General	48:50 23:00	Felanitx
35:00 23:00	Llubí	Preferente General	35:00 15:50	Llubí
37:50 25:00	Muro	Preferente General	37:50 18:50	Muro
40:50 27:00	La Puebla	Preferente General	40:50 20:00	La Puebla
6:00 4:00	Coll	Preferente General	6:00 3:00	Coll
13:50 9:00	San Francisco	Preferente General	13:50 6:50	San Francisco
13:50 9:00	Arenal	Preferente General	13:50 6:50	Arenal
28:50 19:00	Lluchmayor	Preferente General	28:50 13:00	Lluchmayor
38:50 25:50	Campos	Preferente General	38:50 18:50	Campos
44:00 29:00	Palmer	Preferente General	44:00 22:00	Palmer
44:00 29:00	Baños	Preferente General	44:00 22:00	Baños
46:00 30:50	Salinas	Preferente General	46:00 23:00	Salinas
51:00 33:50	Llombarts	Preferente General	51:00 26:00	Llombarts
51:00 33:50	Santañy	Preferente General	51:00 26:00	Santañy
58:00 38:00	San Lorenzo	Preferente General	58:00 31:00	San Lorenzo
59:50 39:50	San Miguel	Preferente General	59:50 32:00	San Miguel
63:50 42:00	Son Servera	Preferente General	63:50 35:50	Son Servera
68:50 45:50	Artá	Preferente General	68:50 39:50	Artá

Explotación de Ferrocarriles por el Estado

Ferrocarriles de Mallorca

Tarifa Especial de G. V. n.º 1. Viajeros
Artículo I. — Párrafo I.

Billetes sencillos de expedición diaria
con suplemento de velocidad.

Tarifa Especial G. V. n.º 2. Viajeros.

Billetes de Ida y Vuelta de expedición diaria con suplemento
de velocidad valederos para efectuar el viaje de ida y regreso
durante ocho fechas.

Aplicable desde el 1 agosto de 1960.

PRECIOS DE AUTOBUSES

	Ida o vuelta	Ida y vuelta
Palma - Puigpuent	9,20	-
" - Valldemosa	9,30	-
" - Santa Margarita	20,00	-
" - Esporlas	7,60	-
" - Lluchmayor	12,60	23,00
" - Campos	18,65	30,00
" - Calviá	12,00	-

=====
 Precio 1ª. clase PALMA - IBIZA = 238,00 ptas.

" 1ª. " PALMA - MAHON = 263,00 "

=====

Autobús de INCA a ALCUDIA = 12,20 ptas.
 " " " " LLUCH = 10,25 "
 " " " " POLIENSA = 11,55 "

Palma, Mayo de 1.960.

Palma - Ibiza — 238,40
Palma - Mahon — 263,40

Precios que rigen en el día 5 de diciembre de 1.963 -
en líneas de autobuses:

EMPRESA: Coches Andraitx- Palma

Calle: Via Roma, 7

Palma - Andraitx = 16'50 ptas.

EMPRESA: Lineas Viajeros Palma-Valldemosa-Deya

Calle: 31 de Diciembre, 1 - Cafe "Palo Meca"

Palma - Valldemosa = 10'00 ptas.

" - Deya = 15'50 ptas.

EMPRESA:

Calle:

Palma - Puigpuñent = 9'40

EMPRESA: Servicio Regular de Viajeros

Calle: Archiduque Luis Salvador, - Cafeteria "Rico"

Palma - Esporlas = 8'00 ptas.

" - Bañalbufar = 14'00 "

" - Estallensch = 17'50 "

MINISTERIO DE AGRICULTURA

DIRECCION GENERAL DE MONTES, CAZA Y PESCA FLUVIAL

COMISION DE TASAS

NORMAS PROVISIONALES QUE HAN DE SER APLICADAS POR LOS SERVICIOS DEPENDIENTES DE ESTA DIRECCION GENERAL, PARA LA RECAUDACION DE LAS TASAS Y EXACCIONES PARAFISCALES.

- - - - -

A fin de dar debido cumplimiento a las instrucciones recibidas de la Junta Ministerial de Tasas y Exacciones Parafiscales del Ministerio de Agricultura, en orden a establecer unas normas provisionales de procedimiento y contabilidad en la recaudación de los devengos de aquella índole por los diferentes Servicios dependientes de esta Dirección General, he dispuesto que se apliquen por los mismos normas e instrucciones que se detallan a continuación.

A.- PROCEDIMIENTO

=====

Normas Generales.

(Aplicables a la Tasa 2103, "Ordenación y defensa de las industrias agrícolas, forestales y pecuarias", y Tasa 2114, "Indemnizaciones al personal facultativo, auxiliar y subalterno de la Dirección General de Montes, Caza y Pesca Fluvial por prestación de servicios y ejecución de trabajos".)

LIQUIDACION

1.- En todos los Servicios ha de practicarse la LIQUIDACION que por razón de la tasa corresponda a cada acto sujeto a la misma, haciéndose constar, inexcusablemente, en el modelo aprobado por la Junta de Tasas, del que se remiten a ese Servicio dos talonarios, juntamente con estas instrucciones

Solo son válidas las liquidaciones practicadas por el Jefe del Servicio que hubiera realizado el cometido objeto de la tasa, o por los funcionarios expresamente autorizados al efecto.

2.- Antes de empezar a utilizarse los talonarios de liquidaciones, ha de procederse al sellado de todos sus ejemplares con el sello del Servicio (Oficina Liquidadora) y a anotar el número de la tasa a que se va a destinar.

Las liquidaciones han de constar en documento por triplicado: un ejemplar para la persona sujeta a la tasa; otro que contendrá la diligencia de notificación para remitirse a esta Comisión de Tasas, para su envío a la Junta de Tasas; y el tercero para conservar en la Oficina Liquidadora.

3.- A las liquidaciones practicadas se les asignará numeración correlativa (independiente por cada tasa) por el encargado del Registro de Liquidaciones de la tasa de que se trate. En esta numeración se incluirán las liquidaciones que se anulen por cualquier causa; es decir, hay que dar el correspondiente número a las liquidaciones que se anulan (por error, deterioro, etc.).

4.- Una vez anotadas las liquidaciones en el correspondiente Registro, se procederá a su notificación a las personas sujetas, en el plazo máximo de 10 días a partir de aquel en que se hayan practicado (Artículo 79 de la Ley de Procedimiento Administrativo). (B.O. nº 171 de 18-VIII-58)

5.- Comprendidos en el mismo documento la liquidación y su notificación, los Servicios deben remitir a las personas sujetas los dos primeros ejemplares referidos en la norma 2ª, a fin de que, conservando el primero los interesados, devuelvan el otro ejemplar cumplimentado, conforme a lo prevenido en el Artículo 80 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Caso de que la notificación se realice por medio de las Oficinas de Correos como "Certificado con acuse de recibo", solo ha de remitirse el primer ejemplar, destinado al interesado; el segundo ejemplar deberá unirse al resguardo que justifica la recepción por la persona obligada - al pago de la tasa.

6.- El ejemplar de las liquidaciones destinado a la Junta de Tasas, a que se hace referencia en el párrafo segundo, de la norma segunda, será cursado a este Centro juntamente con la Cuenta de Gestión, tal como se indica en el número 15 de estas instrucciones.

INGRESO

7.- Las tasas que no tengan señalado plazo expreso para su ingreso serán exigibles en el de ocho días, a contar desde su notificación.

El ingreso debe hacerse en la cuenta restringida abierta en el Banco designado al efecto (Español de Crédito para la Tasa 2103 y Banco Central para la Tasa 2114) y precisamente en la Sucursal de dicho Banco en la localidad donde radique la Oficina Liquidadora. Los interesados podrá justificar la realización de su ingreso mediante el correspondiente resguardo bancario, en el que debe constar: Ministerio de Agricultura número de la tasa y persona sujeta al pago (no la que materialmente ingresa, que puede ser distinta).

A fin de que pueda cumplirse con mayor exactitud lo prevenido en el párrafo anterior, ha de cuidarse de anotar en la diligencia de notificación: Banco, Sucursal y Cuenta en que ha de efectuarse el ingreso.

8.- Las liquidaciones no superiores a 1.000,- pesetas pueden ingresarse directamente en el Servicio (Oficina Liquidadora), que debe entregar recibo, conforme a modelo aprobado por la Junta de Tasas, y del que se remiten dos talonarios juntamente con estas instrucciones.

En la matriz del correspondiente recibo ha de firmar la persona que realiza el ingreso (que puede ser distinta a la obligada al pago, que es la que debe figurar en el recibo).

9.- Todas las tasas recibidas directamente en un Servicio deben ingresarse en las correspondientes cuentas restringidas, dentro del mismo día en que fueron recibidas, o si no fuera posible, en el siguiente.

10.- Si transcurridos ocho días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación al interesado, éste no hubiera realizado el ingreso, se debe expedir, por el Jefe de Contabilidad del Servicio, - donde lo hubiere, o en su defecto, por el de la Oficina Liquidadora CERTIFICACION DE DESCUBIERTO en modelo aprobado por la Junta de Tasas, y del

que se remiten varios ejemplares, cuidando quede debidamente cumplimentado el talón destacable que lleva la certificación en su parte inferior - (que habrá de ser entregado por el Recaudador al Pagador de la tasa, como carta de pago justificativa del ingreso).

La Certificación de Descubierta ha de remitirse, por correo certificado al Delegado de Hacienda en la Provincia del domicilio del deudor.

Si después de expedida una Certificación de Descubierta se efectúa el ingreso correspondiente, bien en la cuenta restringida o directamente del Servicio, deberá ponerse en conocimiento del Delegado de Hacienda quien se hubiera remitido.

11.- Deberá expedirse Certificación de Descubierta, conforme a lo prevenido en el número 10, aun cuando se hubiera entablado reclamación económica-administrativa contra la correspondiente liquidación, siempre que el deudor no justifique la consignación del importe de su débito en el Servicio, directamente, o en la cuenta restringida, o en la Caja General de Depósitos.

Cuando la consignación del débito se hiciera en el Servicio directamente o en la cuenta restringida, se tramitará como si de un ingreso normal se tratara, sin perjuicio de proceder a su devolución al interesado, conforme a lo establecido en la norma número 12.

Hecha la consignación, deberá prestarse el servicio solicitado sin esperar la resolución de la reclamación entablada.

No deberá expedirse Certificación de Descubierta, o se procederá a su anulación si se hubiere extendido, cuando la liquidación resultare acertada por acuerdo de suspensión, conforme al Artículo 83 del Reglamento de las Reclamaciones Económico-Administrativas (D. 26 de noviembre de 1.959).

12.- La DEVOLUCION de las tasas ingresadas se realizará, en todo caso, mediante acuerdos de la Junta de Tasas, quien los comunicará, para su ejecución, a este Centro Gestor, al que situará las cantidades que proceda devolver a los ingresantes.

Ningún Servicio está facultado para efectuar devoluciones con cargo a las tasas en él ingresadas; solo podrá devolver las cantidades que a tal efecto, les entregue este Centro Gestor, o la Junta de Tasas y en los términos que contengan los acuerdos de ésta.

B.- CONTABILIDAD

=====

1.- Los Servicios están obligados a llevar contabilidad formal de la recaudación de las tasas y a rendir cuentas de su gestión a la Junta de Tasas, a través de los Centros de que dependan.

A la obligación de llevar contabilidad se refieren las presentes normas en cuanto a los requisitos mínimos con los que debe ser observado su cumplimiento.

La rendición de cuentas ha de ajustarse, en todo, a lo que en estas normas se determina.

DE LAS LIQUIDACIONES

2.- Todos los Servicios (Oficinas Liquidadoras) deben llevar un libro "Registro de Liquidaciones", en el que sentarán las practicadas por cada tasa (Decreto); un Servicio debe llevar tantos libros de esta clase como tasas (Decretos) gestione, no pudiéndose un mismo libro a tasas distintas.

Los libros tendrán sus folios numerados y serán diligenciados por

el Jefe del Servicio, con nota expresiva del número de folios y de la tasa a que se destinen. En ellos se observará la prohibición de arrancar folios o sustituir unos por otros y corregir errores mediante tachaduras, raspaduras o cualquier otro procedimiento que impida apreciar, completamente, la anotación equivocada.

Para las rectificaciones en la columna de cantidades podrán emplearse números orijos, complementos, etc., pero cuidando, cualquier que sea el procedimiento rectificador, que dicha columna sume siempre el total liquidado hasta ese momento.

3.- El libro "Registro de Liquidaciones" ha de contener las siguientes columnas: Número de orden.- Sujeto de la Tasa (nombre y dos apellidos o razón social).- Domicilio.- Residencia.- Importe.- Fechas: de la liquidación, de la notificación, del ingreso y de la certificación de descubierto.- Observaciones.

En las tasas cuyos decretos de convalidación contengan división de tarifas, servicios, etc. (esto es, grupos genéricos y diferenciados de tributos), la columna de cantidades se subdividirá en tantas otras cuantos grupos resulten, añadiendo una columna más para el total.

4.- La numeración de asientos en cada Registro debe ser correlativa y limitada por el año natural. Así, dentro de cada año se dará a las liquidaciones practicadas dentro del mismo, el número correlativo que en el Registro de la tasa a que se refiere corresponda.

En dicha numeración se incluirán las liquidaciones que se anulen por cualquier causa, aunque no lleguen a producir anotación en la columna de cantidades, de modo que pueda seguirse un control de todos los ejemplares facilitados a un Servicio, bien por su Centro Gestor, o por la Junta de Tasas.

5.- Dentro del mismo día en que se practiquen todas las liquidaciones deberán ser registradas, dándolas el mismo número de orden que el del asiento en su correspondiente Registro.

Deberán ser anotadas en cuanto se conozcan, las fechas de la notificación y del ingreso. La de la certificación de descubierto debe consignarse el mismo día de su expedición.

En la columna de Observaciones se hará constar, además de las que se juzgue precisas, las siguientes: reclamación entablada contra la liquidación; anulación, indicando la causa (deterioro, error, acuerdo de autoridad superior, imposibilidad de realizar el servicio cuya solicitud originó la liquidación, etc.).

Tratándose de liquidaciones globales, a las que se refiere el párrafo 2º del número 15 de las normas de procedimiento, deberá anotarse en la columna, cantidad y fecha de la liquidación y del ingreso.

Los ingresos que se reciban por conducto distinto de los que permitan a los Servicios ejercer su control, les serán comunicadas por la Junta de Tasas, a través de sus Centros Gestores, a fin de que se anoten en el "Registro de Liquidaciones" las fechas en que han tenido lugar y las observaciones oportunas.

DE LOS INGRESOS

6.- Por cada Registro de liquidaciones, los Servicios deben llevar otro libro "Registro de ingresos" con las formalidades establecidas en la norma segunda.

7.- El libro "Registro de ingresos" ha de contener, por folio, las siguientes columnas: Sujeto de la tasa; número de la liquidación; número del recibo; fechas del ingreso; en Caja y en Banco; cantidades; en Caja y en Banco y observaciones, reservando la 1ª columna para el nú-

mero de orden.

Para aquellas tasas cuyos decretos de convalidación contengan una división en grupos, a tenor de lo referido en el segundo párrafo de la norma 3ª, cada una de las dos columnas para cantidades (Caja y Banco) se subdividirá en tantas otras columnas cuantos sean los grupos, añadiendo una más para el total. Se comprende que estas subdivisiones han de ser siempre las mismas, exactamente, que las que contenga el correspondiente "Registro de liquidaciones".

8.- La numeración de asientos en cada Registro debe ser correlativa y limitada por el año natural.

A los ingresos recibidos directamente en el Servicio se les dará el número que les corresponda en el mismo día en que se produzcan y a los efectuados en la cuenta restringida, en cuanto se tengan pruebas de su realización, bien mediante el correspondiente resguardo bancario o por la relación de ingresos que facilitó quincenalmente el Banco o por comprobación directa con éste. Estos últimos ingresos, realizados por el contribuyente en la cuenta restringida, han de estar sentados, lo más tarde, en el día 10 o 25 inmediatamente posterior a la fecha de ingreso en Banco.

Los Servicios deben solicitar una copia de la relación quincenal de ingresos (art. 12 de la O.M. de 23 de julio de 1960) a las Sucursales bancarias y, además, comprobar con ellas los casos de error o duda que puedan presentarse, a fin de que exista la correspondencia más exacta posible entre los asientos en los "Registros de ingresos" y los efectuados en las cuentas restringidas por el Banco.

9.- Los ingresos recibidos, dentro de un mismo día, directamente en un Servicio, se registrarán sucesivamente y, a ser posible, sin intercalar otros. Debajo del último ingreso del día, se trazará una raya en la columna de "Cantidades-Caja", se consignará, a continuación, la suma de las cantidades diarias ingresadas, y debajo, se trazará doble raya. A dicha suma se le asignará el número de asiento que le corresponda, escribiendo en la columna destinada a "Sujeto de la tasa": -Ingresos en Caja día . . . de . . . (mes) . . . - y, cuando se realice el ingreso en Banco (el mismo día o, lo más tarde, el siguiente hábil) se anotará la fecha de ingreso en la cuenta restringida y la cifra en la columna de "Cantidades-Banco"; todo ello en el mismo asiento, salvo cuando no pudiera hacerse el ingreso en Banco dentro de la quincena en que se recibió en Caja; de acuerdo con la norma nº. 12, deberá repetirse el asiento, dándole el mismo número, y anotando la cifra solo en la columna destinada a Banco, el día en que éste se ingrese (por ejemplo: ingresos en los días 10 y 25 que no pueden abonarse en la cuenta restringida esos mismos días)

10.- En los "Registros de ingresos" solo deben sentarse los recibidos directamente en el Servicio y los hechos en las cuentas restringidas abiertas en la localidad donde el Servicio radique.

De las cantidades recibidas por otro conducto solo se hará referencia en los Registros de liquidaciones, columnas para fecha del ingreso y observaciones.

11.- Cada vez que finalice unos de los periodos comprendidos entre los días 11 y 25 de un mes y 26 de un mes y 10 del siguiente, fecha límite inclusive, deberá procederse de la siguiente manera:

1ª.- Se comprueba, con la copia de la relación quincenal que facilite el Banco o directamente con éste, si están sentados todos los ingresos. De no estarlo, deben completarse los asientos.

2ª.- Después del último asiento practicado en la columna de Cantidades-Banco, se traza una raya, escribiendo a continuación la suma de las cantidades sentadas como ingresos en la misma quincena. Bajo esta suma se traza una doble raya.

30.- En la misma línea de la suma anterior, a la que no se dará número de orden alguno, se escribe en la columna destinada a "Sujeto de la tasa: -Ingresos desde . . . (día) de . . . (mes) a . . . (día) . . . de . . . (mes).

Estas operaciones requieren que la comprobación y cierre periódico no se demoren y se hagan con rapidez, con el fin de evitar que se entorpezca el asiento de los ingresos que posteriormente se vayan produciendo, pues se comprende que mientras no se haya practicado el cierre de una quincena no pueden sentarse los ingresos habidos en la siguiente en la cuenta restringida (columna de Cantidades-Banco).

RENDICION DE CUENTAS DE GESTION (No son cuentas de gastos)

12.- Dentro de los cinco días hábiles siguientes al día 25 de cada mes, los Jefes de los Servicios (Oficinas Liquidadoras) deberán remitir a los Centros Gestores de que dependan, cuenta de su gestión, justificada y conforme a modelo, aprobado por la Junta de Tasas, que se adjunta.

Cada cuenta, una por cada tasa (Decreto), deberá rendirse por duplicado y ha de referirse al período que empieza el día 26 de un mes y termina el día 25 del siguiente.

13.- Las cuentas que han de rendir los Servicios constan de dos partes: Liquidaciones e Ingresos.

a).- Liquidaciones.- Con las siguientes columnas: "Número de la liquidación" - "Importe de las liquidaciones practicadas en el período de la cuenta".- "Bajas por liquidaciones anuladas" y "Observaciones". Al final dos columnas más destinadas a rectificaciones de errores que se hayan padecido en cuentas anteriores; una para las que aumenten el volumen y otra para las que lo disminuyan.

b).- Ingresos.- Con las siguientes columnas: "Número de la liquidación", "fechas del ingreso: en Caja y en Banco", "Cantidades ingresadas en Caja y en Banco", "Totales por quincenas de ingresos en Banco" y "Observaciones".

Para aquellas tasas que estén divididas en grupos, las columnas de cantidades se subdividirán en tantas como grupos, añadiendo una columna más para el total.

14.- a)- La primera parte de la cuenta, que se formulará a base del Registro de liquidaciones, comprenderá la anotación ordenada de todas las liquidaciones practicadas durante el período de la cuenta, escribiéndose en la misma línea, las que hayan sido anuladas (columna de bajas). A continuación se reseñarán las liquidaciones que, practicadas con anterioridad al período de la cuenta, se hayan anulado durante éste.

Solo deben anotarse como bajas las liquidaciones anuladas que no hayan producido ingreso, pues de haberse efectuado éste se anotará como un ingreso más, sin perjuicio de su posterior devolución.

b).- La segunda parte de la cuenta, que se formulará a base del Registro de ingresos, comprenderá la anotación ordenada de todos los ingresos realizados durante el período de la cuenta, sacando a la última columna de cantidades (totales por quincena), los dos totales de las quincenas que comprende dicho período.

Estas cuentas deben ir firmadas por el Jefe del Servicio que las rinde y, una vez comprobadas, por el Director del Centro Gestor o funcionario del mismo autorizado al efecto.

15.- La documentación justificativa de las cuentas que deben rendir los Servicios constará:

19.- Del segundo ejemplar de las liquidaciones practicadas du-

rante el período de la cuenta y que hayan sido notificadas.

Las liquidaciones que el día 25 de cada mes no hayan sido aún notificadas, se incluirán, aunque con la debida separación, en la documentación que acompañe a la siguiente cuenta que se formule, sin que en ésta hayan de producir anotación alguna.

2º.- Las rectificaciones de errores en cuenta anteriores se justificarán con notas firmadas, explicativas de las causas de tales errores; una nota para los aumentos y otra para los disminuciones.

La segunda parte (Ingresos) no requiere justificación de los Servicios ni de los Centros, pues será hecha por la Oficina de Contabilidad de la Junta de Tasas, a base de las relaciones que, decenalmente, remite la Dirección General del Tesoro, Deuda Pública y Clases Pasivas.

Normas aplicables a la Tasa 2113.- "Permisos de Caza y Pesca en los Cotos dependientes de la Dirección General de Montes, Caza y Pesca Fluvial".

A esta Tasa lo han de ser aplicadas sólo aquellas normas que sean compatibles con su organización actual y, en todo caso, las que se refieren a la rendición de cuentas de gestión. Estas cuentas se justificarán, cuando se trate de ingresos realizados mediante efectos especiales, con certificaciones del Servicio; en los demás casos habrán de justificarse siguiendo las reglas contenidas en las citadas normas.

NORMAS TRANSITORIAS.

1ª.- Las presentes normas de Procedimiento y de Contabilidad entrarán en vigor el día 26 de octubre del año actual.

2ª.- Las primeras cuentas de gestión que deban rendir los Servicios comprenderán solamente las liquidaciones que se practiquen a partir de aquella fecha y los ingresos de estas liquidaciones; por tanto, los ingresos que procedan de actos anteriores al 26 de octubre, seguirán tramitándose por el procedimiento que se viniera siguiendo con anterioridad.

3ª.- Los ingresos que, realizados a partir del 26 de octubre, no deben anotarse en las cuentas que se rindan y que procedieran de actos contra los que hubiera entablado reclamación el contribuyente, se relacionarán en documento que se unirá a la cuenta que contenga ingresos coetáneos aquellos.

Madrid, 18 de octubre de 1.961.

EL DIRECTOR GENERAL, P.O. Firma ilegible



ES COPIA
EL INGENIERO JEFE,

Juan de Arana
Edo.: Juan de Arana.

MINISTERIO DE AGRICULTURA
DIRECCION GENERAL DE MONTES, CAZA Y PESCA FLUVIAL -

COMISION DE TASAS

MUY IMPORTANTES

A fin de unificar el formato de Libros Registros y documentos que han de utilizar todos los Servicios dependientes de esta Dirección General para el cumplimiento de las normas dadas en la adjunta Circular, se propone remitir esta Comisión, a ese Servicio, dentro de breve plazo, un juego completo de aquellos, ajustados a las normas citadas.

Ante la imposibilidad material de situarlos, en su totalidad, en esa Oficina, con anterioridad al día 26 del corriente, fecha de entrada en vigor de la Circular, han de observarse fielmente, a este respecto, las indicaciones siguientes:

1ª.- Todas las liquidaciones que, por las diversas tasas (incluidas los conceptos de Gastos de Movimiento y Dietas), se practiquen por ese Servicio a partir del día 26 de octubre actual, habrán de efectuarse necesariamente, utilizando el modelo de impreso del que se remiten dos talonarios, y a tenor de las normas de los números uno al seis de la Circular adjunta.

2ª.- Asimismo, los ingresos que se realicen en la Caja del Servicio, a partir de aquella fecha de vigencia, de liquidaciones no superiores a 1.000 pesetas, se justificarán contra recibo, utilizando el talonario que se adjunta.

3ª.- Todas las operaciones que se efectuen a partir de la mencionada fecha, deberán quedar reflejadas, con carácter provisional, en los modelos de hojas que se adjuntan, correspondientes a los Registros de liquidaciones y de ingresos, para las tasas 2103 y 2114.

4ª.- Una vez recibido de esta Comisión el juego completo de Libros Registros, se procederá a transcribir a los mismos, todos los asientos que, con carácter provisional, se hayan consignado en las hojas remitidas.

5ª.- Las cuentas de gestión, a que se hace referencia en el número 12 de las normas de Contabilidad, modelo de cuenta del que se adjuntan varios ejemplares, se rendirán a tenor de las instrucciones y plazos señalados en la Circular.

6ª.- En lo sucesivo, y a medida que se vayan agotando los libros y documentos que se remitan por esta Comisión, y con suficiente antelación para no interrumpir la contabilidad de las operaciones, habrán de encargarse nuevos ejemplares, fielmente ajustados a los modelos recibidos y por cuenta y cargo de ese Servicio.

7ª.- El coste de los Libros Registro e impresos que se remitan, de cuyo importe se pasará oportunamente la correspondiente nota de cargo, habrá de ser satisfecho por ese Servicio con cargo a la consignación para material no inventariable, transfiriendo a esta Dirección General en la forma que se indicará en su momento.

De estas instrucciones, deberá V.S. acusar recibo.

Madrid, 18 de octubre de 1.961.

EL DIRECTOR GENERAL.- P.O.- Firma ilegible



ES COPIA
EL INGENIERO JEFE,

Juan de Arana
Fdo.: Juan de Arana.

TASAS

ORDEN 24-1-63/6, por la que se modifica la Comisión sobre tasas para el personal de la Dirección General de Montes, Caza y Pesca Fluvial a que hace referencia el artículo 7 del - Decreto de 17 de marzo de 1960.

Estará constituida bajo la presidencia del Director general, por el Pleno Ordinario del Consejo Superior de - Montes, ampliado con el Secretario general de la expresada Dirección General.

29 ABR. 1970
887

MINISTERIO DE AGRICULTURA

DIRECCION GENERAL DE MONTES, CAZA Y PESCA FLUVIAL

COMISION DE TASAS

Vistos los reparos de la Intervención Delegada en este Departamento, a las CUENTAS EN FIRMA, de Dietas y Locomoción del Primer trimestre del año pasado, a continuación le detallo las NORMAS GENERALES a las que habrá de atenerse ese Servicio para su justificación.

1º.- Deberá figurar el nº del Documento Nacional de Identidad y el de Registro Personal, junto a la firma del funcionario correspondiente.

2º.- Cuando se trate de viaje en coche propio es preciso que lleven la conformidad del Ilmo. Sr. Director General. A tal efecto, se remitirán previamente a esta Comisión de Tasas las declaraciones juradas con el Vº Bº del Delegado Provincial.

3º.- Si se realiza en coche de alquiler, tendrá que unirse factura o recibo donde conste: Kms. recorridos, precio del Km. marca del vehículo, matrícula nº de la plaza de Obras Públicas y recibo del dueño del vehículo con el nº de su Documento Nacional de Identidad.

4º.- Si se emplea caballería, es preciso recibo del interesado con el nº del Documento Nacional de Identidad.

5º.- Las dietas reducidas serán por la mitad exacta de la dieta que corresponda.

6º.- El Jefe del Servicio certificará la realización de todo servicio que se facture, salvo el suyo, indicando, en su caso, la hora de salida y llegada, de acuerdo con las normas siguientes:

7º.- Cuando se justifiquen dietas referidas a dos días consecutivos, el Jefe del Servicio certificará la ~~REALIZACIÓN~~ hora de salida y regreso, a tal efecto. Si fuesen tres o más días ya no hace falta el citado requisito.

8º.- Las dietas del personal de Guarderías serán de 50.- pesetas, cuando se justifiquen dos o más días seguidos, y 25.- pesetas cuando sea un solo día.

Lo que comunico a V.S. para su conocimiento y efectos.

Dios lo guarde.

Madrid, 25 ABR. 1970

EL DIRECTOR GENERAL

PA

29 ABR. 1970
3370

Recibido al Sr. Ing. Jefe del Distrito Forestal de Baleares, para sus efectos. Palma, 29-4-70. Ely-jpl.

Sr. Ingeniero Jefe del Distrito Forestal de **BALEARES**

DIRECCION GENERAL DE MONTES, CAZA Y PESCA FLUVIAL
COMISION DE TASAS

Como rectificación de la comunicación de esta Comisión de fecha 25 de abril de 1.970, relativa a las Normas generales, para la confección de -- las cuentas de Dietas y Locomoción, y en rela--- ción con su apartado 8º, ha de quedar redactado de la siguiente forma:

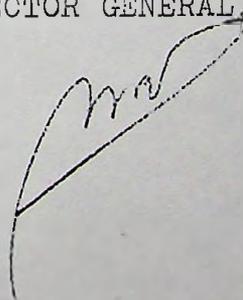
"8º.- Las dietas del personal de Guardería se- rán de 50 pesetas, cuando se justifiquen dos o - más días seguidos y de 30 pesetas, cuando sea un solo día."

Dios le guarde.

Madrid a 5 de mayo de 1.970

EL DIRECTOR GENERAL

PA



Sr. Ingeniero Jefe del Distrito Forestal de

