

# I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

## 1. DISPOSICIONES GENERALES

### Consejería de Presidencia

#### **744 CORRECCIÓN DE ERRORES a la Orden de 9 de diciembre de 1998, de la Consejería de Presidencia.**

Advertido error en la Orden de 9 de diciembre de 1998 (BORM 23-12-1998), de la Consejería de Presidencia, por la se modifica la relación de puestos de trabajo, se integra en la Administración Pública de la Región de Murcia al personal transferido y se le asigna el correspondiente puesto de trabajo, se procede a su corrección, en los siguientes términos:

Páginas 13.693, 13.694 y 13.695.

Los puestos de trabajo de Técnico Especializado, códigos TT00064 y TT00057 y Administrativo, código AD00244, asignados a D. Agustín Ruiz Martínez, D. Carlos Gómez Sanz y D.ª Elisa Martínez Merino, respectivamente, debe adicionárseles la sigla (P).

Murcia a 5 de enero de 1999.—El Consejero de Presidencia, **Juan Antonio Megías García**.

### Consejería de Economía y Hacienda

#### **741 Orden de 21 de diciembre de 1998, de la Consejería de Economía y Hacienda por la que se regula el régimen de funcionamiento de las entidades de depósito que colaboran en la recaudación.**

La Ley 3/1990 de 5 de abril de Hacienda de la Región de Murcia atribuye, en sus artículos 9, c) y 16, al Consejero de Economía y Hacienda la administración, gestión y recaudación de los derechos económicos de la Hacienda Regional. Además, el artículo 16.4 de la citada Ley, tras su modificación por la Ley 13/1997 de 23 de diciembre de Medidas Fiscales, Presupuestarias y Administrativas, le faculta para atribuir el Servicio de Caja a las entidades de depósito y para establecer el alcance y condiciones en la prestación de dicho servicio.

En la actualidad, en el ámbito de la Hacienda Regional, el régimen y condiciones en que se presta el servicio de colaboración en la recaudación por parte de las entidades de depósito, tanto en la modalidad de Servicio de Caja como en la de colaboración en la gestión recaudatoria es básicamente el establecido por la normativa estatal adaptada a las peculiaridades organizativas de la Administración regional.

Por otra parte, la Ley 7/1997 de 29 de octubre de Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales modifica el régimen competencial atribuido a las Consejerías de la Administración regional en materia de recaudación de ingresos. Así, el artículo 8 regula las competencias de las Consejerías y Organismos Autónomos en materia de tasas, precios públicos y contribuciones especiales y la Disposición Adicional cuarta configura el régimen competencial en materia de otros ingresos.

El marco de la gestión y recaudación de los ingresos de la Hacienda Pública, tras las modificaciones anteriores perfila

un sistema basado en la existencia de una pluralidad de órganos gestores (Consejerías, Direcciones Generales, Organismos Autónomos) y un único sistema de recaudación integrada a través de la red de entidades de depósito autorizadas. En este sentido, si bien transitoriamente se autoriza su existencia, en el momento en que se produzca la integración informática de toda la gestión de los ingresos, desaparecerán las cuentas restringidas aperturadas en cada Consejería, insertándose los ingresos gestionados por las mismas en el procedimiento único de cuentas restringidas y entidades de depósito.

Para ello se hace preciso acotar y definir los órganos con competencias recaudatorias en el seno de la Hacienda Pública regional, así como el régimen por el que se rigen las entidades de depósito colaboradoras de aquéllos.

En la actualidad, las entidades de depósito que colaboran en la recaudación de ingresos vienen desempeñando tales funciones colaboradoras al amparo o en desarrollo de normas diversas como son:

a) Decreto 3/1987 de 30 de enero que regula el servicio de ingresos en caja y su régimen de admisión en relación con los tributos gestionados por la Dirección Regional de Tributos. Regula el régimen de los ingresos de tributos cedidos y de recargos sobre los mismos así como del impuesto regional sobre los premios del bingo. El Decreto distingue entre los ingresos por autoliquidación que deberán realizarse en el Servicio de Caja de la entidad de depósito autorizada y los gestionados por liquidaciones en las entidades colaboradoras autorizadas. Su disposición final segunda faculta a la Consejería de Economía y Hacienda para su desarrollo.

b) Decreto 8/1987 de 19 de febrero que regula recaudación de tasas de la Comunidad Autónoma, afectado por la Ley 7/1997 de Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales, parcialmente vigente en tanto no se produzca el desarrollo reglamentario de dicha disposición legal. En él se regula el régimen recaudatorio que deben aplicar las Consejerías en materia de tasas.

c) Decreto 88/1988 de 26 de mayo que regula la gestión y los órganos de recaudación de la Comunidad Autónoma. Faculta al Consejero de Economía y Hacienda para determinar las condiciones necesarias que han de observar las entidades de depósito autorizadas como colaboradoras en la gestión recaudatoria.

Por otra parte, la Ley 8/1996 de creación del Organismo Autónomo Agencia Regional de Recaudación ha supuesto un marco organizativo de la recaudación claramente diferente del existente con anterioridad. El traspaso en bloque del Servicio de Recaudación dependiente de la Dirección General de Tributos y su integración en la estructura propia de la Agencia afecta de manera importante a las competencias que, como órgano de recaudación, tenía atribuidas la Dirección General de Tributos.

En cuanto a la regulación general de los aspectos relativos a la apertura y régimen de funcionamiento de las cuentas restringidas de recaudación, el Decreto 69/1998, de 13 de noviembre, regula el régimen de funcionamiento y gestión de las cuentas y de los fondos integrantes del Tesoro Público Regional, siendo acorde esta Orden con lo dispuesto en el citado Decreto.

Se hace necesario, pues, revisar el régimen general de las entidades de depósito autorizadas para actuar en alguna de las modalidades de colaboración en la gestión recaudatoria,

adecuando la normativa estatal a las peculiaridades organizativas de la Administración regional, fijando los requisitos y el régimen regulador de aquéllas. En esa línea se ha considerado conveniente proceder a la revisión de las autorizaciones actualmente vigentes, conferidas a las entidades colaboradoras, de forma que, tras la oportuna convocatoria extraordinaria, se homologuen todas ellas bajo un mismo sistema y régimen de aplicación.

Para ello, y vista la dispersión de normas y fechas de autorización de entidades colaboradoras existente, se dispone la cancelación en el plazo de cuatro meses de todas las autorizaciones concedidas a aquéllas, con algunas excepciones necesarias para el periodo transitorio, procediendo a la apertura de un periodo de convocatoria para el nombramiento en el mismo plazo de nuevas Entidades que presten el servicio con sujeción al marco establecido en esta Orden, fijando un mecanismo único integrado de recepción de la información de todos los cobros que, mediante el uso de las técnicas informáticas disponibles, garantice el control de los ingresos y su inmediato reflejo en el presupuesto.

En su virtud, al objeto de establecer el régimen básico del servicio de colaboración en la gestión recaudatoria por las entidades de depósito y en uso de las facultades que me otorga el artículo 49 d) de la Ley 1/1988, de 7 de enero, del Presidente, del Consejo de Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia,

## ÍNDICE

### CAPÍTULO I.- COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA, ÓRGANOS RECAUDADORES Y RÉGIMEN BÁSICO.

Artículo 1.- *Servicio de colaboración en la gestión recaudatoria.*

Artículo 2.- *Régimen básico común.*

Artículo 3.- *Órganos de Recaudación.*

### CAPÍTULO II.- RÉGIMEN DEL SERVICIO DE CAJA A CARGO DE ENTIDADES DE DEPÓSITO AUTORIZADAS.

Artículo 4.- *Régimen específico.*

Artículo 5.- *Ingresos.*

Artículo 6.- *Medios de pago.*

Artículo 7.- *Momento del pago y liberación del obligado.*

Artículo 8.- *Régimen supletorio aplicable a las entidades de depósito que prestan el Servicio de Caja.*

### CAPÍTULO III.- RÉGIMEN DE LAS ENTIDADES QUE ACTÚAN COMO COLABORADORAS EN LA RECAUDACIÓN.

Artículo 9.- *Autorización, cambios de denominación y cancelación del nombramiento de las entidades colaboradoras en la recaudación.-*

Artículo 10.- *Obligaciones formales.*

Artículo 11.- *Apertura, titularidad y funcionamiento de las cuentas restringidas.-*

Artículo 12.- *Comprobación y validación de documentos por la entidad colaboradora.*

### CAPÍTULO IV.- ENTREGA DE INFORMACIÓN, DOCUMENTACIÓN, TRASPASO DE SALDOS E INCIDENCIAS EN LOS COBROS.

Artículo 13.- *Entrega de información.*

Artículo 14.- *Entrega de documentación.*

Artículo 15.- *Traspaso de saldos.*

Artículo 16.- *Reembolso de ingresos excesivos o duplicados.*

### CAPÍTULO V.- SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE LOS COBROS.

Artículo 17.- *Buzón único de recaudación.*

#### DISPOSICIONES ADICIONALES:

Primera.- *Aplicación a las Consejerías y a las Oficinas Liquidadoras de Distrito Hipotecario.*

Segunda.- *Incorporación de los Organismos Autónomos.*

Tercera.- *Exclusión de los Entes y empresas públicas.*

Cuarta.- *Número máximo de oficinas de las entidades en los locales de los órganos de recaudación.*

Quinta.- *Unificación e integración de Unidades Gestoras de Ingresos.*

Sexta.- *Estructura del bloque 6 del número único y modificación de la Orden de 19 de febrero de 1998.*

Séptima.- *Retribución de saldos.*

Octava.- *Mantenimiento del Servicio de Caja.*

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

Primera.- *Régimen transitorio de las Oficinas Liquidadoras.*

Segunda.- *Régimen de opción para los Organismos Autónomos.*

Tercera.- *Revocación de las actuales autorizaciones a entidades de depósito autorizadas como colaboradoras en la recaudación.*

Cuarta.- *Convocatoria para autorizar entidades de depósito colaboradoras en la recaudación.*

Quinta.- *Ejercicio de funciones recaudatorias por las Consejerías.*

Sexta.- *Admisión de documentos cobratorios no adaptados a la Orden de 19 de febrero de 1998.*

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

#### DISPOSICIONES FINALES.

Primera

Segunda

ANEXO 1.- FICHERO DE SUMINISTRO DE DATOS DE COBROS POR LAS ENTIDADES QUE PRESTEN EL SERVICIO DE CAJA

ANEXO 2.- FICHERO DE SUMINISTRO DE DATOS DE COBROS POR LAS ENTIDADES QUE ACTÚEN COMO COLABORADORAS EN LA RECAUDACIÓN.

ANEXO 3.- CONTENIDO DEL BLOQUE 6 DEL NÚMERO ÚNICO Y ANEXO NÚMERO 2 MODIFICADO DE LA ORDEN DE 19 DE FEBRERO DE 1998.

DISPONGO:

#### CAPÍTULO I

### Colaboración en la gestión recaudatoria, órganos recaudadores y régimen básico.

#### Artículo 1.- Servicio de colaboración en la gestión recaudatoria.

1. Pueden prestar el servicio de colaboración en la gestión recaudatoria, los Bancos, Cajas de Ahorro y Cooperativas de Crédito, en adelante denominados entidades de depósito, que sean autorizadas por la Consejería de Economía y Hacienda.

2. El servicio de colaboración puede ser prestado a los órganos de recaudación, en las siguientes modalidades:

a) En régimen de Servicio de Caja.

b) En régimen de entidad colaboradora en la recaudación.

3. El servicio de colaboración, en sus distintas modalidades, no estará retribuido por la Administración ni devengará a favor de las entidades de depósito autorizadas ningún derecho económico a cargo de la Administración regional ni de los contribuyentes.

#### **Artículo 2.- Régimen básico común.**

1. El régimen por el que se preste el servicio de colaboración en la recaudación, en cualquiera de sus dos modalidades, será común a todos los órganos de recaudación definidos en el artículo siguiente.

2. El régimen básico que se establece en la presente Orden no será obstáculo para que en cada entidad de depósito puedan autorizarse cuentas restringidas de recaudación distintas para cada órgano de recaudación.

3. Las cuentas restringidas de recaudación se regirán por lo dispuesto en el Decreto 69/1998 de 13 de noviembre, por el que se regula el régimen de funcionamiento y gestión de las cuentas y de los fondos integrantes del Tesoro Público Regional y por lo dispuesto en la presente Orden.

#### **Artículo 3.- Órganos de Recaudación.**

Conforme a lo dispuesto en los artículos 14 y 16 de la Ley 3/1990, de 5 de abril, de Hacienda de la Región de Murcia, en la Ley 8/1996, de 3 de diciembre, de creación de la Agencia Regional de Recaudación, en el artículo 8 y en la disposición adicional cuarta de la Ley 7/1997, de 29 de octubre, de Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales, en el Decreto 88/1988 de 26 de mayo y en el Decreto 60/1996, de 2 de agosto, de estructura de la Consejería de Economía y Hacienda, son órganos de recaudación de los derechos económicos relacionados en el artículo 12 de la Ley 3/1990 de Hacienda de la Región de Murcia y de acuerdo con sus respectivas competencias en materia recaudatoria, los siguientes:

- a) La Dirección General de Tributos.
- b) La Agencia Regional de Recaudación.
- c) Los demás Organismos Autónomos regionales.

Así mismo es órgano de recaudación la Dirección General de Presupuestos y Finanzas, como órgano gestor de los fondos integrantes del Tesoro Regional.

### **CAPÍTULO II**

#### **Régimen del Servicio de Caja a cargo de entidades de depósito autorizadas**

#### **Artículo 4.- Régimen específico.**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 3/1990, de 5 de abril, de Hacienda de la Región de Murcia en la redacción dada por el artículo 10, Uno, de la Ley 13/1997 de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales, Presupuestarias y Administrativas, el Servicio de Caja que las entidades de Depósito autorizadas presten a los órganos de recaudación se someterá al régimen siguiente:

1. Las entidades de depósito podrán prestarlo sin necesidad de disponer de oficina abierta en los propios locales del órgano de recaudación.

2. Podrán integrarse en el Servicio de Caja prestado por la entidad de depósito autorizada sus oficinas y sucursales que, por proximidad al órgano de recaudación, horario, régimen de atención a los contribuyentes o cualesquiera otras razones que, libremente aprecie el órgano de recaudación, contribuyan a la mejor prestación del servicio.

3. Los respectivos órganos de recaudación valorarán y determinarán las circunstancias que concurren para autorizar la apertura en sus propios locales de una oficina de la entidad que le preste el Servicio de Caja, atendiendo en todo caso al mejor servicio a los contribuyentes.

4. La autorización de prestación del Servicio de Caja implica en todo caso la autorización como entidad colaboradora en la recaudación.

5. Cuando concurren ambas modalidades de prestación del servicio, el órgano de recaudación podrá disponer la apertura de una cuenta única restringida de recaudación o de una para cada modalidad de servicio.

6. Si el órgano de recaudación dispone la utilización de una cuenta restringida específica del Servicio de Caja, la titularidad de la misma será del Tesoro Público Regional y su denominación será: "TESORO PÚBLICO REGIONAL.- CUENTA RESTRINGIDA DE RECAUDACIÓN SERVICIO DE CAJA", indicando a continuación la denominación del órgano de recaudación correspondiente. Se podrá utilizar la denominación abreviada siguiente: "TPR.-CTA. REST. REC.-S.º CAJA de (denominación órgano de recaudación)". Su apertura se regirá por lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto 69/1998, de 13 de noviembre.

7. Las entidades autorizadas están obligadas a prestar el servicio en todas las oficinas y sucursales no excluidas expresamente, todos los días que sean laborables en la localidad en la que radique la oficina, de lunes a viernes, en el mismo horario laboral de atención al público establecido para la entidad y, al menos entre las 9 y 14 horas. Las oficinas abiertas en los locales de los órganos de recaudación prestarán el servicio, como mínimo, en el horario de atención al público que tenga establecido el respectivo órgano de recaudación.

8. Las entidades de depósito autorizadas para prestar el Servicio de Caja cesarán en la prestación del servicio por las mismas causas que se establecen para la cancelación de la autorización a las entidades colaboradoras.

#### **Artículo 5.- Ingresos.-**

Se realizará el ingreso a través de las entidades de depósito que prestan el Servicio de Caja exclusivamente en los siguientes casos:

1. Las declaraciones-liquidaciones y las autoliquidaciones con cuotas a ingresar, por los Impuestos sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, sobre Sucesiones y Donaciones y por Tasas Fiscales sobre el Juego, en las que concurren las circunstancias previstas en el artículo 76.1 del Real Decreto 1.684/1990 por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

2. Los ingresos que se realicen en virtud de documentos cobratorios, sin contraído previo, que expidan la Dirección General de Presupuestos y Finanzas o la Intervención General.

#### **Artículo 6.- Medios de pago.**

Los ingresos en las entidades de depósito que prestan el Servicio de Caja habrán de realizarse en efectivo. A estos efectos se entenderá efectuado el pago en efectivo cuando se utilicen los siguientes medios, con los requisitos y condiciones que para cada uno de ellos se establecen a continuación:

1. **Dinero de curso legal en España.**

2. **Cheque** que deberá ser nominativo a favor del Tesoro Público Regional, cruzado y conformado o certificado por la

Entidad librada en fecha, cuantía y forma. La admisión de cheques que incumplan alguno de estos requisitos quedará a riesgo de la entidad que los acepte. Este medio de pago sólo podrá utilizarse en la oficina de la entidad radicada en los locales del órgano de recaudación.

Para proceder al ingreso de los cheques recibidos en la cuenta restringida de recaudación, el titular del órgano de recaudación o persona en que éste delegue, autorizará diariamente el ingreso en la cuenta restringida de la entidad prestadora del Servicio de Caja.

**3. Transferencia.-** Será admisible el pago mediante transferencia bancaria a la entidad que presta el Servicio de Caja únicamente en aquellos supuestos y con el alcance y requisitos que establezca el órgano de recaudación y así se comunique expresamente al obligado al pago.

**4. Domiciliación.-** Podrá utilizarse como medio de pago en efectivo exclusivamente para el ingreso en periodo voluntario de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva. Su utilización se ajustará a las siguientes condiciones:

a) Que el obligado al pago sea titular de la cuenta corriente o libreta de ahorro en la que se domicilie el pago.

b) Que la entidad en la que se domicilie el pago tenga oficinas o sucursales en la Región de Murcia.

c) Que el obligado al pago comunique expresamente su orden de domiciliación, tanto al órgano de recaudación como a la Entidad financiera en la que radique la cuenta. Ésta deberá presentarse, como mínimo, en el mes anterior al inicio del correspondiente periodo cobratorio. En caso contrario surtirá efectos en el inmediato periodo cobratorio siguiente.

d) El cargo en la cuenta deberá efectuarse por el importe total de la deuda. A estos efectos el interesado deberá mantener saldo suficiente para atender el pago durante todo el periodo cobratorio.

e) La devolución de un recibo domiciliado por causas imputables al obligado al pago, será causa de anulación de la orden de domiciliación para periodos futuros.

f) El uso de este medio de pago no podrá suponer coste o gasto alguno para los órganos de recaudación.

**5. Tarjeta de crédito y débito.-** Será admisible el pago mediante tarjetas de crédito y débito ante las entidades que prestan el Servicio de Caja, siempre que la tarjeta a utilizar se encuentre incluida entre las que, a tal fin, sean admitidas en cada momento y cuyo distintivo se encuentre expuesto en las oficinas de la entidad radicadas en los locales del órgano de recaudación.

El límite de los pagos a realizar vendrá determinado por el asignado por la entidad emisora individualmente a cada tarjeta y que, en ningún caso, podrá superar las 500.000 pesetas, por cada documento de ingreso, no pudiendo simultanearse para un mismo documento de ingreso, con cualquier otro de los medios de pago admitidos en esta Orden.

Los importes ingresados por los obligados al pago a través de tarjetas de crédito o débito no podrán ser minorados como consecuencia de descuentos en la utilización de tales tarjetas o por cualquier otro motivo.

Este medio de pago podrá ser utilizado por las unidades administrativas de las Consejerías o de los Organismos Autónomos expresamente habilitados como Cajas de Efectivo o por los propios órganos de recaudación cuando dispongan de Servicio de Caja propio, no prestado por entidades de

depósito. En tales supuestos, la utilización de la tarjeta de crédito o débito deberá llevarse a cabo por medios telemáticos que aseguren el cargo al titular de aquélla y el correlativo abono inmediato en la cuenta restringida de recaudación habilitada. Las anotaciones de abono en la cuenta restringida identificarán mediante clave o por otras indicaciones el uso de este medio de pago.

**Artículo 7.- Momento del pago y liberación del obligado.**

1. Cuando el ingreso se efectúe mediante dinero de curso legal, la entidad que presta el Servicio de Caja validará el correspondiente justificante de ingreso en el que consignará la fecha de entrega del dinero por el deudor a la entidad y, el importe del pago, quedando desde ese momento el deudor liberado y la entidad obligada ante la Hacienda Pública Regional.

2. Cuando el ingreso se efectúe mediante cheque, la entrega del mismo en la entidad que presta el Servicio de Caja liberará al deudor por el importe satisfecho, cuando sea hecho efectivo. En tal caso, surtirá efectos desde la fecha en que haya tenido entrada en dicha entidad. Ésta validará el correspondiente justificante de ingreso en el que consignará la fecha y el importe del pago, quedando desde ese momento la entidad obligada ante la Hacienda Pública Regional.

3. Cuando el ingreso se efectúe por medio de transferencia, se considerará momento del pago la fecha en que haya tenido entrada el importe correspondiente en la entidad que presta el Servicio de Caja, quedando liberado desde ese momento el obligado al pago frente a la Hacienda Pública Regional.

4. En caso de domiciliación, los pagos se entenderán realizados en la fecha de cargo en cuenta de dichas domiciliaciones, considerándose justificante del ingreso el que a tal efecto expida la entidad de depósito donde se encuentre domiciliado el pago. Desde ese momento, la entidad de depósito quedará obligada frente a la Hacienda Pública. El procedimiento de cobro se ajustará a lo siguiente:

a) Documentos cobratorios en soporte físico. La entidad domiciliada deberá validar el documento cobratorio en el espacio reservado al tal fin, indicando los datos de la entidad y sucursal, fecha de cargo en cuenta e importe.

b) Documentos cobratorios en soportes informáticos. Si las deudas domiciliadas se cobran en base a ficheros o soportes informáticos remitidos por los órganos de recaudación, la entidad expedirá justificante del cobro en sus propios impresos en los que constarán, además de los relativos al cargo en la cuenta, todos los datos identificativos de la deuda que hayan sido facilitados por el órgano de recaudación.

c) La regularización de los cobros, rendición de información y abono a la cuenta restringida de recaudación se hará en los plazos que establezca el órgano de recaudación y se referirá a la totalidad de la remesa de recibos domiciliados en cada una de las entidades domiciliatarias. A estos efectos, cada remesa se identificará con el número único de 28 dígitos, produciéndose un único abono en la cuenta restringida referido a los recibos cobrados de conformidad. Los recibos devueltos o no cargados por cualquier causa serán comunicados directamente al órgano de recaudación que hará las oportunas comprobaciones a fin de conciliar los recibos cobrados y los recibos devueltos.

d) Cuando por causas no imputables a la Administración Tributaria, no se produjese el cargo en cuenta de los importes domiciliados, los obligados al pago no quedarán liberados del mismo frente a la Hacienda Pública, por lo que ésta actuará de acuerdo con lo establecido para la falta de pago en el Reglamento General de Recaudación.

e) Una vez regularizada cada remesa e ingresados los recibos domiciliados en la cuenta restringida, las entidades domiciliarias no podrán retroceder ni devolver ningún recibo domiciliado.

5. Cuando el ingreso se efectúe mediante tarjetas de crédito o débito, la entidad que presta el Servicio de Caja, una vez autorizada telemáticamente la operación, validará el correspondiente justificante de ingreso en el que consignará la fecha y el importe del pago, quedando, por una parte, liberado el deudor desde dicha fecha y por el citado importe y, por otra, obligada la entidad prestataria del servicio ante la Hacienda Pública Regional.

6. Si el pago se realiza en la Caja del órgano de recaudación el obligado al pago quedará liberado desde el momento que aquél se produzca.

7. Los cobros efectuados en cualquier oficina o sucursal autorizada, se reflejarán inmediatamente en la cuenta restringida aperturada en la entidad.

#### **Artículo 8.- Régimen supletorio aplicable a las entidades de depósito que prestan el Servicio de Caja.**

En lo no regulado en el presente Capítulo para la prestación del Servicio de Caja será de aplicación lo dispuesto en los Capítulos III y IV de esta Orden.

### **CAPÍTULO III**

#### **Régimen de las entidades que actúan como colaboradoras en la recaudación**

#### **Artículo 9.- Autorización, cambios de denominación y cancelación del nombramiento de las entidades colaboradoras en la recaudación.-**

**1. Autorización.-** Las entidades de depósito que deseen actuar como colaboradoras en la gestión recaudatoria solicitarán autorización a los órganos de recaudación a los que deseen prestar el servicio.

En la solicitud harán constar los siguientes datos:

a) Justificante de su inscripción en los registros oficiales del Banco de España.

b) Volumen de recursos de sus clientes y el número de éstos, constituidos en la Región de Murcia, totalizados a 31 de diciembre del ejercicio inmediato anterior.

c) Número de cuentas y depósitos de todas clases aperturadas y vigentes en el conjunto de sus oficinas y sucursales en la Región de Murcia, totalizados a 31 de diciembre del ejercicio inmediato anterior.

d) Relación de todas sus Oficinas aperturadas al público en la Región de Murcia, con indicación de su código y dirección. Totalizada a la fecha de la solicitud.

e) Resumen totalizado con el número de oficinas operativas, por provincia en el territorio español así como otras oficinas en territorio de la Unión Europea. Indicación expresa sobre cuáles de esas oficinas estarían incluidas o excluidas en el servicio que se solicita.

f) Proyectos de instalación de nuevas oficinas en la Región de Murcia, ubicación y fechas de puesta en

funcionamiento previstas. En su defecto, indicación de no existencia de tales proyectos.

g) Medios informáticos disponibles en toda o parte de su red de oficinas, que permitan la validación mecánica de todos los documentos cobratorios que se presenten a ingreso.

h) Disponibilidad material e informática para el uso de medios y programas de envío de datos y ficheros de cobros por vía telemática o por correo electrónico, conforme al diseño, estructura y contenido que se establezca.

i) Disposición para implantar un procedimiento de chequeo, validación informática en las propias ventanillas de su red de oficinas e incorporación inmediata al fichero centralizado de datos a suministrar a la Administración Regional.

j) Designación expresa de la Oficina Centralizadora de la entidad, radicada en la ciudad de Murcia, encargada de centralizar todas las actuaciones del servicio, aperturar las cuentas restringidas de recaudación y relacionarse con los órganos de recaudación. A dicha designación acompañará la identificación y cargo de la persona autorizada a cuyo cargo esté dicha Oficina Centralizadora.

k) Si el órgano de recaudación limita el número máximo de entidades a autorizar, la solicitud que formulen las entidades de depósito deberá contener una oferta de retribución de los saldos de las cuentas restringidas de recaudación.

#### **2. Solicitudes.-**

1. La solicitud se dirigirá al respectivo órgano de recaudación al que se ofrezca el servicio de colaboración en la recaudación.

2. El órgano de recaudación propondrá al Consejero de Economía y Hacienda lo que proceda sobre la solicitud de autorización, en función de las circunstancias y de los medios ofrecidos, valorados en términos de su contribución al servicio de colaboración en la recaudación por la entidad de depósito solicitante. A tal objeto, podrá solicitar cuantos informes considere oportunos.

3. Tanto para la concesión como para el mantenimiento de la autorización, el órgano de recaudación considerará en la propuesta correspondiente, con carácter complementario, los siguientes criterios de valoración:

a) Validación mecánica e integración inmediata en ficheros informáticos de los documentos en todas las oficinas de la entidad.

b) Adhesión por parte de la entidad a los procedimientos de embargo de efectivo en cuentas bancarias de forma centralizada a través de medios telemáticos.

c) Adhesión a cualquier otro procedimiento establecido por la Administración dirigido a la mejora de la gestión recaudatoria.

4. La Orden concederá o, en su caso, denegará la condición de entidad colaboradora. Caso de denegar dicha condición, se motivará y expresará las causas que fundan la desestimación de la solicitud.

5. La Orden que resuelva la solicitud se notificará a la entidad peticionaria. Además, si el acuerdo es de concesión, debe publicarse en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia». La resolución de la solicitud deberá adoptarse en el plazo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa se podrá entender estimada la solicitud, en la forma y con los efectos previstos en los artículos 43 y 44 de

la Ley 30/1992, de 26 noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6. La ausencia de los medios informáticos o telemáticos exigidos en la convocatoria y puestos a disposición de la prestación del servicio será causa automática de exclusión de la solicitud.

7. Previamente a la iniciación del servicio, las entidades autorizadas deberán comunicar al órgano de recaudación los siguientes extremos:

a) Relación de todas sus oficinas, su domicilio y clave bancaria.

b) Fecha o fechas de comienzo de la prestación, que en ningún caso podrán exceder de dos meses, computados a partir del día de su otorgamiento.

c) La Oficina que actuará como Centralizadora del servicio y la persona responsable de la misma.

8. La autorización concedida amparará a todas las oficinas de la entidad con la excepción de aquellas cuya exclusión haya sido comunicada por la entidad en su solicitud, sin que para la apertura de una nueva oficina se precise otra autorización.

9. Cada órgano de recaudación podrá limitar el número máximo de entidades colaboradoras de recaudación atendiendo a las circunstancias concretas que concurran en cada caso y en cada entidad de depósito que solicite prestar el servicio. En caso de limitación del número de entidades, se ponderará, en todo caso, la retribución ofrecida por la entidad para los saldos de la cuenta restringida de recaudación, estableciéndose por el órgano de recaudación como criterio adicional de selección.

Para ello ponderará elementos tales como presencia efectiva de la entidad en la demarcación territorial en la que actúe el órgano, medios informáticos disponibles y, en caso de prestar actualmente el servicio, volumen de recursos recaudados a través de cada una.

**3. Cambios de denominación.-** Las entidades colaboradoras están obligadas a comunicar al órgano de recaudación los cambios de denominación social que les afecten. En caso contrario, se les requerirá para que subsanen la falta de comunicación.

De igual forma procederán las entidades colaboradoras cuando los cambios provengan de procesos de fusión o afecten sustancialmente a su capacidad económica u operativa, debiendo acompañar a dicha comunicación los datos exigidos para la solicitud de autorización.

**4. Cancelación de la autorización.-** La autorización para actuar como colaboradora podrá ser cancelada en los siguientes casos:

**a). Por renuncia de la entidad.-** Aquellas entidades que deseen cesar en el servicio de colaboración, habrán de ponerlo en conocimiento del órgano de recaudación respectivo con, al menos, un mes de antelación a la finalización de las operaciones como entidad colaboradora.

En el supuesto de que la cancelación de la autorización tenga su origen en procesos de fusión entre entidades colaboradoras, en la solicitud de cancelación la entidad podrá proponer, por causas justificadas, un periodo de carencia, no superior al año, para poder seguir utilizando los códigos del Banco de España de las entidades extinguidas. Durante dicho periodo de carencia la entidad seguirá actuando como

colaboradora con los códigos de las entidades extinguidas y transcurrido el mismo no se admitirá ningún tipo de operación con los citados códigos.

**b). Cancelación de oficio.-** El órgano de recaudación podrá cancelar la autorización concedida a una entidad de depósito, cuando:

- Concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 78.6 de Reglamento General de Recaudación.

- La entidad cause baja en el Registro correspondiente del Banco de España, o

- La entidad manifieste su negativa a retribuir los saldos o deje de hacerlo, conforme a los mínimos que fije la Dirección General de Presupuestos y Finanzas.

A estos efectos se instruirá el correspondiente procedimiento administrativo, conforme a lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Durante la tramitación del procedimiento podrán adoptarse las medidas provisionales que se estimen necesarias para evitar el perjuicio del interés público.

#### **Artículo 10.- Obligaciones formales.**

Cuando se produzca la autorización para actuar como entidad colaboradora, la entidad de depósito deberá comunicar al órgano de recaudación:

1. Confirmación de los datos identificativos y domicilio de la oficina centralizadora de los ingresos y transmisión de la información. El domicilio de esta oficina, que deberá radicar en la ciudad de Murcia, será el considerado como válido para todas aquellas comunicaciones que el órgano de recaudación deba efectuar a la entidad en su condición de colaboradora y, en particular, con las incidencias que pudieran producirse en la comunicación previa de saldos de cuentas restringidas, incidencias en el suministro de información o documentos de los ingresos recaudados, incidencias en las operaciones de ingreso en la Tesorería Regional y tramitación de reembolsos solicitados por la entidad.

2. La persona designada por la entidad como representante de la misma a los efectos de relación con la Administración regional en materia de colaboración en la gestión recaudatoria especificando números de teléfono, fax e incluso dirección de correo electrónico. Dicha persona deberá formar parte del personal de la Oficina Centralizadora y será la destinataria de aquellas comunicaciones que el órgano de recaudación deba realizar a la entidad como colaboradora en relación con las materias citadas en el punto anterior.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 30/1992, de 26 noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las comunicaciones se podrán efectuar por fax. Cuando la comunicación se efectúe por este medio, la persona designada deberá cumplimentar el acuse de recibo correspondiente y remitir éste al órgano de recaudación, asimismo por fax. Cuando la entidad desee tener constancia de la recepción del fax por el órgano de recaudación, lo hará constar expresamente en cada comunicación remitida por este medio.

Se posibilitará la utilización de otros medios telemáticos que permitan tener constancia de la recepción de las comunicaciones.

3. La codificación de la cuenta restringida abierta en el ámbito de cada órgano de recaudación tendrán la estructura normalizada de código cuenta cliente.

Las entidades colaboradoras deberán poner en conocimiento del órgano de recaudación toda modificación que se produzca en los datos señalados en los puntos anteriores así como toda variación referente a altas y bajas de sus oficinas bien directamente o mediante soportes informáticos.

4. Las entidades autorizadas están obligadas a prestar el servicio en todas las oficinas y sucursales radicadas en el territorio de la Región de Murcia y en el resto del territorio español, no excluidas expresamente, todos los días laborables, de lunes a viernes, en el mismo horario laboral de atención al público establecido para la entidad y, al menos entre las 9 y 14 horas. Asimismo, prestarán el servicio cuando con arreglo al calendario laboral que les sea de aplicación estén obligadas a atender a sus clientes fuera del horario mínimo anterior.

5. Toda modificación que se produzca en los datos señalados en los puntos anteriores, así como altas o bajas de oficinas deberá ser comunicada a los órganos de recaudación, mediante escrito o soporte informático.

#### **Artículo 11.- Apertura, titularidad y funcionamiento de las cuentas restringidas.-**

1. Las entidades colaboradoras vienen obligadas a tener abiertas en la Oficina Centralizadora una cuenta restringida de recaudación aperturada por los órganos competentes de la Consejería de Economía y Hacienda a propuesta del respectivo órgano de recaudación. La apertura de la cuenta se regirá por lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto 69/1998, de 13 de noviembre.

2. La titularidad de las cuentas restringidas de recaudación será en todo caso del Tesoro Público Regional y su denominación será: "TESORO PÚBLICO REGIONAL.- CUENTA RESTRINGIDA DE RECAUDACIÓN EE.CC y la denominación del órgano de recaudación correspondiente. Se podrá utilizar también la denominación abreviada "TPR.-CTA. REST.REC. EE.CC y a continuación (denominación del órgano de recaudación).".

3. Se entiende por cuenta restringida la cuenta corriente sin devengo de retribución o comisión alguna a cargo de la Administración regional en la que sólo se pueden efectuar anotaciones en concepto de abonos y una única anotación por adeudo, con la periodicidad que establezca la Dirección General de Presupuestos y Finanzas, sin que pueda ser superior a cada quincena, para proceder a ingresar el saldo de la misma en la cuenta del Tesoro Público que designe aquel Centro Directivo.

4. No obstante, podrán efectuarse otras anotaciones, cuando éstas tengan origen en alguna de las rectificaciones que se especifican en el punto 7 siguiente, debiendo estar debidamente justificadas.

5. La entidad colaboradora estará obligada a materializar el ingreso en la correspondiente cuenta restringida en la misma fecha en que éste se produzca, cualquiera que sea la oficina o sucursal que admita el pago. Dicha fecha necesariamente habrá de coincidir con la fecha de validación de los documentos de ingreso.

6. Ante circunstancias excepcionales, la entidad colaboradora podrá efectuar las anotaciones de abono en la cuenta restringida hasta dos días hábiles después del ingreso, sin perjuicio de que el ingreso en la cuenta del Tesoro Público Regional se realice en función de la fecha que se consigne en el justificante de ingreso. A estos efectos se consideran circunstancias excepcionales las siguientes:

a). Finalización de quincenas que coincidan con el fin del periodo voluntario de ingreso de tributos que afecten a una generalidad de obligados al pago.

b). Dificultades en el funcionamiento de los sistemas telemáticos que imposibiliten el acceso a los registros contables correspondientes.

c). Causas de fuerza mayor. Entre otras, huelgas y conflictos laborales y problemas de seguridad en la oficina que obliguen a su desalojo.

7. Cuando, excepcionalmente, se produjesen errores de imputación en cuentas, abonos duplicados o de validación de documentos por importe distinto al correcto y siempre que dicho error se detecte y subsane antes de realizar el ingreso correspondiente en el Tesoro Regional, se actuará de la forma siguiente:

a) Cuando se haya producido una imputación errónea en cuenta restringida se anulará el asiento mediante cargo por la misma cantidad. De igual forma se actuará en el caso de anotaciones duplicadas de un mismo ingreso.

b) Cuando el documento se hubiese validado por un importe distinto al correcto, la entidad procederá a anular dicha validación en todos los ejemplares del documento, realizando a continuación la validación por el importe correcto.

c) Conforme a lo dispuesto en el artículo 6.3 del Decreto 69/1998 de 13 de noviembre, las anotaciones de cargo por las correcciones anteriores podrán realizarse en el mismo día en que se produce el abono.

Será responsabilidad de la entidad colaboradora que el obligado al pago no tenga en su poder ejemplares del documento con validaciones distintas a las correctas.

En cualquier caso, todas las incidencias anteriores deberán estar suficientemente justificadas en relación separada que será enviada al órgano de recaudación en el mismo plazo de rendición de la información de los cobros.

8. El órgano de recaudación y la Intervención General podrán solicitar de las entidades colaboradoras extracto de los movimientos de la cuenta restringida que deberán contener los siguientes datos para los periodos solicitados:

**Tipo de operación**, que responderá a uno de los siguientes códigos:

01. Abono normal realizado en la fecha de ingreso del obligado al pago y coincidente con la validación del documento de ingreso.

02. Abono realizado hasta dos días hábiles después del ingreso del obligado al pago y de la validación del documento, para las circunstancias excepcionales previstas en esta Orden.

03. Cargo por anulación de apunte que se efectuará por el mismo importe por el que se realizó el abono improcedente por error de imputación, por duplicidad o por validaciones incorrectas.

04. Cargo por traspaso a la cuenta del Tesoro Público Regional.

La anterior codificación podrá ser sustituida por cada entidad siempre que el extracto indique claramente el contenido de los códigos numéricos por ella utilizados.

**Fecha de las operaciones** que será, en todo caso, la de ingreso efectivo en cuenta restringida. Dicha fecha será coincidente con la de validación de los documentos de ingreso.

**Fecha valor**, que para los abonos será la del mismo día en que se produce el ingreso y para los adeudos, como máximo la del último día hábil autorizado para efectuar la transferencia a la cuenta del Tesoro Público Regional.

**Importe de las operaciones** correspondientes a dicha fecha y concepto.

**Clave de la sucursal** donde se ha producido el correspondiente apunte.

Los extractos irán clasificados por fechas y cuando abarquen una quincena completa deberá constar, además de los datos mencionados, el saldo al final de la misma.

**Artículo 12.- Comprobación y validación de documentos por la entidad colaboradora.**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 80 de Reglamento General de Recaudación la entidad, ante la presentación de documentos de ingreso por los contribuyentes, realizará las siguientes comprobaciones previas:

**1. Requisitos comunes de la validación.** La validación de los documentos, dependiendo que sea mecánica o manual deberá contener, en cada uno de los ejemplares, como mínimo los siguientes datos:

a) Validación mecánica:

Fecha del ingreso.

Importe de la operación.

Clave de la entidad y oficina receptora.

b) Validación manual:

Fecha del ingreso.

Clave de la entidad y oficina receptora.

Sello de la entidad.

Firma autorizada.

La entrega al deudor del justificante del mismo liberará a éste desde la fecha que se consigne en el justificante y por el importe figurado, quedando desde ese momento obligada la entidad ante la Hacienda Pública Regional.

Cuando se pruebe que dicho ingreso no se ha materializado, las consecuencias derivadas de la falta de pago serán las que atribuye la normativa vigente a los obligados al pago.

Las entidades de depósito autorizadas están obligadas a implantar en cada una de las oficinas o sucursales no excluidas expresamente de la prestación del servicio, un sistema informático de validación de los documentos cobratorios que asegure el cumplimiento de los requisitos de validación establecidos y alimente automáticamente y en tiempo real una base de datos con los contenidos de los ficheros de intercambio que se unen como Anexos de forma que en todo momento se conozca el número, identificación y cuantía de los ingresos validados en todas sus oficinas y sucursales. Dicha base de datos dependerá directamente de la Oficina Centralizadora correspondiente.

2. Validación de las autoliquidaciones.

**1.- Comprobación de datos.-** Las entidades de depósito verificarán antes de validar las declaraciones liquidaciones o autoliquidaciones con cuotas a ingresar, formuladas por los propios contribuyentes que éstas se ajustan y contienen los datos siguientes:

a) Que están formuladas en los impresos oficiales o que han sido expedidas por procedimientos informáticos.

b) Que el impreso está numerado conforme a la estructura del número único establecido en el Anexo 2 de la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 19 de febrero de 1998.

c) Que consta la denominación y código de la Unidad Gestora ante la que se ha de presentar la declaración

liquidación, conforme a la estructura y denominación contenidas en el Anexo 1 de la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 19 de febrero de 1998.

d) Que, en el caso del modelo 600 de declaración liquidación, consta el concepto de ingreso y el correspondiente hecho imponible según la codificación que se une en el Anexo 1.

e) Que el sujeto pasivo declarante está identificado con sus datos personales, NIF, CIF y domicilio completo.

f) Que el importe efectivamente pagado coincida con la cantidad consignada en la casilla "total a ingresar".

**2.- Captura de datos y validación del documento.-** Las entidades de depósito validarán informáticamente el documento incorporando a sus bases de cobros, como mínimo los datos que se contienen en el Anexo 1 que aprueba el fichero de intercambio de autoliquidaciones y documentos sin contraído previo pagados.

**3.- Validación de las liquidaciones y recibos.-**

**1.- Comprobación de datos.-** La entidad de depósito, antes de admitir el cobro, verificará que el documento cobratorio ha sido expedido por alguna de las Unidades Gestoras de Ingresos de la Región de Murcia y que aquél consta de la identificación del número único de 28 dígitos regulado en el anexo 2 de la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 19 de febrero de 1998.

La entidad incorporará a su base de datos de cobros, la información requerida para el fichero de intercambio de cobros que se incorpora como Anexo 2.

**2.- Captura de datos y validación del documento.-** Las entidades de depósito validarán informáticamente el documento cobratorio incorporando a su base de cobros los datos que se contienen en el **Anexo 2**.

CAPÍTULO IV

**Entrega de información, documentación, traspaso de saldos e incidencias en los cobros**

**Artículo 13.- Entrega de información.**

1. Las entidades de depósito autorizadas, en cualquiera de las dos modalidades, rendirán la información definitiva correspondiente a los cobros realizados en todas sus oficinas y sucursales en los cuatro días hábiles siguientes al de finalización de cada quincena de recaudación. Se emplearán medios telemáticos conforme a las especificaciones técnicas que establezca la Dirección General de Informática.

A estos efectos, cada quincena recaudatoria comprenderá desde el día siguiente, inclusive, al fin de la anterior quincena hasta los días 5 ó 20 siguientes, inclusive, o inmediato hábil posterior si el 5 ó el 20 fuesen inhábiles. A estos efectos se consideran inhábiles los domingos y las festividades nacionales, las regionales y todos los sábados. En todo caso, respecto a la quincena que finaliza el día 20, la información deberá ser entregada antes del último día hábil de cada mes.

2. No obstante lo anterior, los órganos de recaudación podrán disponer el envío diario de la información de los cobros efectuados el mismo día. En tal caso, la información se rendirá vía telemática y tendrá el carácter de provisional hasta el cierre de la quincena correspondiente.

3. Cuando la entrega de información de los cobros no pueda llevarse a cabo por medios telemáticos, las entidades

de depósito facilitarán la información contenida en los Anexos 1 y 2 en el tipo de soporte que establezca la Dirección General de Informática.

4. Los ficheros de intercambio y suministro de información de los cobros se ajustarán a la estructura y contenidos de los ficheros que figuran como Anexos 1 y 2.

#### **Artículo 14.- Entrega de documentación.**

1. Los documentos acreditativos del cobro, referidos al ejemplar que obra en poder de la entidad de depósito, quedarán depositados en las propias oficinas o sucursales que los hayan validado, debiendo conservarse a disposición de la Administración regional durante los cuatro años siguientes a la fecha de validación.

2. No obstante, los órganos de recaudación y la Intervención General podrán requerir la entrega de tales documentos a los efectos que procedan. La entrega de los mismos se llevará a cabo en los dos días siguientes a su petición.

3. En todo caso, se remitirán en los mismos plazos señalados para la regularización quincenal de la información, los documentos originales o sus fotocopias cotejadas por la entidad referidos a los cargos en la cuenta restringida como consecuencia de errores de imputación en cuentas, abonos duplicados o de validación de documentos por importe distinto al correcto, para su verificación.

#### **Artículo 15.- Traspaso de saldos.**

1. El traspaso de saldos de las cuentas restringidas a las cuentas de Tesorería que señale la Dirección General de Presupuestos y Finanzas se hará con la periodicidad que establezca dicho Centro Directivo y en todo caso y como máximo, en los cuatro días hábiles siguientes a la finalización de cada quincena de recaudación y siempre dentro del mismo mes en que finaliza la última.

2. La Agencia Regional de Recaudación podrá disponer que el traspaso de la recaudación gestionada por la misma se haga a una cuenta de Tesorería propia, conforme a lo dispuesto en el artículo 6.7 del Decreto 69/1998 de 13 de noviembre. La apertura y régimen de funcionamiento de dicha cuenta se hará conforme a lo dispuesto en el artículo 9 del citado Decreto 69/1998.

3. El traspaso podrá hacerse por la propia entidad o directamente por la Dirección General de Presupuestos y Finanzas mediante órdenes instrumentadas por medios telemáticos o de teleproceso. Si el traspaso se lleva a cabo por las propias entidades, éstas aportarán en los mismos plazos de rendición de la información quincenal el documento acreditativo de dicho traspaso y los datos de la cuenta de Tesorería receptora del mismo.

4. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, el abono en términos de "fecha valor" de los saldos de las cuentas restringidas a la cuenta del Tesoro Público Regional designadas se efectuará en los cuatro días hábiles siguientes a la finalización de las respectivas quincenas de recaudación, excluyéndose a estos efectos del cómputo las festividades nacionales y regionales, las locales del municipio de Murcia, los domingos y todos los sábados. En todo caso, el plazo anterior finalizará el último día hábil de cada mes respecto a los ingresos producidos en la quincena que finaliza el día 20.

#### **Artículo 16.- Reembolso de ingresos excesivos o duplicados.-**

Las entidades colaboradoras en la gestión recaudatoria podrán solicitar del órgano de recaudación correspondiente el reembolso de ingresos en los siguientes casos:

1. Cuando el importe ingresado por la entidad en el Tesoro Público Regional sea superior al que figura en el total de la información aportada.

2. Cuando la entidad haya ingresado en el Tesoro Público Regional importes superiores a los que figuran en la validación de los documentos de ingreso por ella recaudados.

3. Cuando se produzca el abono duplicado en cuenta restringida de un mismo documento, habiendo ingresado la entidad en el Tesoro Público Regional el importe duplicado.

A estos reembolsos no les será aplicable la normativa reguladora de las devoluciones de ingresos indebidos de naturaleza tributaria.

Las entidades colaboradoras solicitarán el reembolso mediante escrito dirigido al órgano de recaudación de quien dependa la cuenta restringida de recaudación o a la Dirección General de Presupuestos y Finanzas en el caso de que se utilice una sola cuenta restringida para varios órganos de recaudación.

La citada solicitud deberá contener, en todo caso, los siguientes datos:

Razón social, número de identificación fiscal y domicilio social de la entidad solicitante.

Hechos y razones en que se concrete la petición.

Declaración expresa del medio elegido por el que haya de realizarse el reembolso.

Justificación del ingreso duplicado o excesivo. A efectos de dicha justificación la entidad deberá aportar original del ejemplar para la entidad o fotocopia del mismo debidamente cotejada.

4. A los efectos de esta Orden se entiende como ingresos duplicados o excesivos lo siguiente:

**Ingresos duplicados.** Existencia de un único documento validado pero la entidad ha duplicado la información a que está obligada a proporcionar, repitiendo el mismo número de justificante, y en base a dicha información ha efectuado el ingreso en el Tesoro Público Regional.

**Ingreso excesivo.** Se considerará ingreso excesivo cuando exista un documento correctamente validado, pero la entidad ha hecho constar en la información a que está obligada a suministrar una cantidad distinta a la que consta en dicho documento, y en base a dicha información ha efectuado su ingreso en el Tesoro Público Regional.

Recibida la solicitud, y una vez efectuadas las oportunas comprobaciones, se acordará por el órgano de recaudación o por la Dirección General de Presupuestos y Finanzas el reembolso de las cantidades ingresadas en exceso.

## **CAPÍTULO V**

### **Sistema integrado de información de los cobros**

#### **Artículo 17.- Buzón único de recaudación.**

**1. Sistema común de cobros.-** La Dirección General de Tributos, la Agencia Regional de Recaudación, la Dirección General de Presupuestos y Finanzas y la Intervención General establecerán conjuntamente con la Dirección General de Informática un sistema informático de buzón único de recaudación (BUR), integrado y conjunto, receptor de la información de cobros de todas las entidades de depósito autorizadas en cualquiera de las modalidades del servicio. El buzón único actuará además como medio de comunicación bidireccional entre los órganos de recaudación y las entidades de depósito.

El sistema informático que gestiona la contabilidad pública de la Comunidad Autónoma y de los Organismos Autónomos en su caso, y el correspondiente de la Agencia Regional de Recaudación accederán al buzón, procesarán y validarán la información de los cobros controlados por cada uno de los sistemas, efectuando las comprobaciones y conciliación de la información facilitada por las entidades con los traspasos de las cuentas restringidas a las cuentas de Tesorería, realizando las anotaciones que procedan y la resolución de las incidencias que se planteen. Los sistemas informáticos que gestionan los ingresos de la Dirección General de Tributos y de las Consejerías accederán al buzón a efectos de actualizar la información de los cobros de las deudas por ellos gestionadas.

**2. Administración del buzón único de recaudación.-** La administración, mantenimiento y resolución de incidencias del buzón único de recaudación dependerá de los órganos de recaudación de la Administración Regional, de la Intervención General y de la Dirección General de Informática que prestará la asistencia técnico-informática necesaria. Cada uno de los órganos y Centros Directivos anteriores designará un representante permanente en el equipo de administración del buzón.

**3. Recepción de información.-** El sistema informático BUR recibirá de las entidades de depósito autorizadas para prestar el servicio de colaboración en cualquiera de sus modalidades y mediante comunicación telemática, los ficheros conteniendo los datos identificativos necesarios para procesar los cobros efectuados en las entidades de depósito.

La Dirección General de Informática, a propuesta del equipo de administración del BUR establecerá las medidas de acceso a los ficheros, de seguridad y control de los datos y los procesos de chequeo, validación y aceptación o rechazo de los datos suministrados por las entidades de depósito.

**4. Estructura de la información.-** Los ficheros de intercambio de información entre las entidades de depósito y el sistema de buzón único se ajustarán a la estructura que se une como Anexos 1 y 2.

La Dirección General de Informática, a propuesta del equipo de administración del BUR podrá modificar la estructura y contenido de los ficheros de comunicación de cobros, dando cuenta a las entidades de depósito autorizadas.

**5. Validación previa de la información.-** Los ficheros de cobros que resulten rechazados por defectos que impidan su lectura y carga al BUR serán devueltos a las entidades de depósito, vía telemática, con indicación de los defectos observados. Tales defectos serán subsanados por la Oficina Centralizadora de la entidad de depósito en el plazo de dos días hábiles y devueltos por el mismo procedimiento al sistema BUR.

La Dirección General de Informática a propuesta de los administradores del buzón único, establecerá la clasificación de los errores en la validación previa de la información facilitada por las entidades de depósito así como los supuestos que impliquen el rechazo y la devolución de los ficheros de intercambio.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES:

**Primera.- Aplicación a las Consejerías y a las Oficinas Liquidadoras de Distrito Hipotecario.-**

La gestión y liquidación de los ingresos gestionados por las Consejerías de la Administración regional, con excepción

de los que procedan de transferencias y de los ingresos de los Capítulos VIII y IX del Presupuesto, se llevará a cabo a través del sistema informático denominado "Questor".

Las Consejerías ejercerán, por delegación, las funciones que les atribuye el artículo 8.1, segundo párrafo y la Disposición Adicional cuarta de la Ley 7/1997, de 29 de octubre, de Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales, en materia de ingresos.

La recaudación de los derechos gestionados por las Oficinas Liquidadoras de Distrito Hipotecario se llevará a cabo a través del sistema establecido en la presente Orden.

**Segunda.- Incorporación de los Organismos Autónomos.-**

Los Organismos Autónomos, podrán incorporarse al Sistema integrado de información de los cobros regulado en la presente Orden, siempre que adopten el sistema informático de gestión de ingresos denominado "Questor", común a todas las Consejerías de la Administración regional.

Su incorporación o exclusión se acordará por la Dirección General de Tributos, previa solicitud de los responsables de tales Organismos.

La Agencia Regional de Recaudación se integrará en el Sistema de información de los cobros desde la entrada en vigor de la presente Orden.

**Tercera.- Exclusión de los Entes y empresas públicas.-**

Lo dispuesto en la presente Orden no será de aplicación a los Entes Públicos ni a las demás empresas públicas regionales que se regirán por sus respectivas normas de creación y de desarrollo.

**Cuarta.-Número máximo de oficinas de las entidades en los locales de los órganos de recaudación.-**

Por razones de economía de medios y de servicio a los contribuyentes y sin perjuicio de las facultades conferidas a los órganos de recaudación, cuando éstos se radiquen en un mismo edificio o local, sólo podrá existir una única oficina que prestará el Servicio de Caja conjuntamente a éstos.

**Quinta.- Unificación e integración de Unidades Gestoras de Ingresos.**

1. En relación con lo dispuesto para las Unidades Gestoras de Ingresos (UGIs) en la Orden de esta Consejería de 19 de febrero de 1998, las Consejerías podrán disponer la atribución a una única Unidad Gestora de Ingresos dependiente de la Secretaría General respectiva o de una Dirección General de las competencias en materia de gestión, liquidación, revisión, concesión de aplazamientos y fraccionamientos y tramitación y propuesta de devoluciones de ingresos indebidos relativas a ingresos por ellas gestionados cuando por la ubicación de los diferentes Centros Directivos o unidades administrativas en un edificio común, se aprecie la conveniencia de unificar dichas competencias para la mejor prestación del servicio a los contribuyentes.

2. Las Consejerías que deseen agrupar tales competencias atribuirán, conforme a su propia estructura orgánica, a la Unidad Gestora integrada correspondiente las funciones relativas a la gestión de ingresos, determinando en la Orden respectiva los conceptos de ingresos cuya gestión se le atribuye y, en su caso, si procede habilitarla además como Caja de Efectivo para el cobro material de los derechos a los propios contribuyentes.

3. Las Consejerías que opten por la agrupación anterior recabarán informe previo de la Dirección General de Tributos.

**Sexta.- Estructura del bloque 6 del número único y modificación de la Orden de 19 de febrero de 1998.-**

Se aprueba el Anexo 3 con la estructura del bloque 6 del número único establecido en el Anexo número 2 de la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 19 de febrero de 1998.

Se modifica el Anexo número 2 de la Orden citada anteriormente en cuanto al modo de cálculo de los dígitos de control, que se determinará tomando el primer decimal truncado sin redondear resultante de la división por 7 de la suma de los valores absolutos de cada bloque.

**Séptima.- Retribución de saldos.-**

Se autoriza a la Dirección General de Presupuestos y Finanzas para que pueda establecer la retribución mínima de los saldos de las cuentas restringidas de recaudación que se aperturen en las entidades de depósito autorizadas como colaboradoras en la recaudación.

En todo caso, los saldos de las cuentas restringidas en las entidades que presten el Servicio de Caja serán retribuidos en las cuantías que, como mínimo, fije la Dirección General de Presupuestos y Finanzas.

**Octava.- Mantenimiento del Servicio de Caja.-**

Con las adaptaciones que se precisen para cumplir el régimen establecido en la presente Orden, continuará prestándose el Servicio de Caja a la Dirección General de Tributos por la entidad autorizada al amparo de la Disposición transitoria primera del Decreto 3/1987 de 30 de enero, la cual mantendrá asimismo su condición de entidad colaboradora en la recaudación.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Primera.- Régimen transitorio de las Oficinas Liquidadoras.-**

Las Oficinas Liquidadoras de Distrito Hipotecario, sin perjuicio de lo dispuesto en la Disposición adicional primera, continuarán hasta 30 de junio de 1999, realizando la recaudación en periodo voluntario de los derechos que hubiesen sido efectivamente liquidados con anterioridad a la fecha de integración efectiva en el Sistema Informático Tributario de la Dirección General de Tributos.

En todo caso, las Oficinas Liquidadoras de Distrito Hipotecario dejarán de recaudar cualquier derecho por ellas liquidado a partir del 30 de junio de 1999 en que serán canceladas sus respectivas cuentas restringidas.

**Segunda.- Régimen de opción para los Organismos Autónomos.-**

Los Organismos Autónomos, con excepción de la Agencia Regional de Recaudación a la que le es de aplicación la presente Orden, podrán optar entre mantener las autorizaciones actualmente concedidas a las entidades de depósito o efectuar la convocatoria regulada en la Disposición transitoria séptima.

**Tercera.- Revocación de las actuales autorizaciones a entidades de depósito autorizadas como colaboradoras en la recaudación.**

A los cuatro meses de la publicación de la presente Orden en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», serán revocadas y quedarán sin efecto todas las autorizaciones

actuales concedidas a las entidades de depósito para actuar como colaboradoras en la recaudación en el ámbito de la Hacienda Pública Regional.

Dicha revocación surtirá plenos efectos al día siguiente de la finalización de la primera quincena de recaudación cuyo vencimiento sea inmediato posterior al plazo de cuatro meses citado en el párrafo anterior. La revocación se entiende sin perjuicio de que en el caso de que resulten autorizadas nuevamente, continúen prestando el servicio de manera continuada.

**Cuarta.- Convocatoria para autorizar entidades de depósito colaboradoras en la recaudación.**

**1.- Convocatoria.-** Dentro de los quince días siguientes a la publicación de la presente Orden, la Dirección General de Tributos y la Agencia Regional de Recaudación convocarán a los Bancos, Cajas de Ahorro y Cooperativas de Crédito para que soliciten autorización para ser nombradas entidades colaboradoras en la recaudación de tales órganos de recaudación.

**2.- Criterios de valoración.-** En las respectivas convocatorias, los órganos de recaudación anteriores establecerán los criterios de valoración aplicables conforme a lo dispuesto en la presente Orden, pudiendo fijar un número máximo de entidades colaboradoras susceptibles de ser autorizadas.

**3.- Resolución.-** La Dirección General de Tributos y la Agencia Regional de Recaudación incoarán el oportuno expediente al que se podrán acumular todas las solicitudes, recabarán la información adicional que precise, valorarán las solicitudes y los méritos y propondrán lo que proceda al Consejero de Economía y Hacienda que resolverá. Las propuestas de nombramiento de entidades colaboradoras deberán formularse con antelación suficiente para que entren en vigor a los cuatro meses de la publicación de esta Orden.

**4.- Efectos de la autorización.-** Las autorizaciones concedidas surtirán efecto a los cuatro meses de la publicación de la presente Orden en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», coincidiendo con la fecha de revocación de las actuales autorizaciones.

**Quinta.- Ejercicio de funciones recaudatorias por las Consejerías.-**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 y Disposición Adicional Cuarta de la Ley 7/1997, de 29 de octubre de Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales y hasta que se produzca la integración informática de la gestión de los ingresos cuya gestión está a cargo de las Consejerías, éstas continuarán ejerciendo la recaudación de los mismos a través de las entidades de depósito y cuentas restringidas actualmente vigentes.

En todo caso, el 30 de junio de 1999 deberán estar canceladas todas las cuentas restringidas de recaudación que actualmente se hallan aperturadas en las distintas Consejerías.

**Sexta.- Admisión de documentos cobratorios no adaptados a la Orden de 19 de febrero de 1998.-**

Sin perjuicio de lo dispuesto en la presente Orden, las entidades de depósito actualmente autorizadas, así como las que se autoricen al amparo de la Disposición transitoria cuarta admitirán y validarán los documentos cobratorios que no contengan los requisitos de identificación del número único establecidos en la Orden de 19 de febrero de 1998. En estos

casos, las entidades colaboradoras remitirán en los periodos quincenales de recaudación y en los plazos establecidos en la presente Orden, los documentos físicos validados, junto con una relación totalizada por importes de los documentos cobrados. En la relación se consignarán los datos relativos a entidad y sucursal, fecha de cobro, NIF y denominación del contribuyente, referencia o número del documento e importe cobrado.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor de la totalidad de la presente Orden se derogan y quedan sin efecto, cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la misma. En particular y en lo que pudieran mantener su vigencia, se derogan:

1. Orden de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de 24 de febrero de 1984 sobre apertura de cuentas restringidas por entidades colaboradoras en la gestión recaudatoria de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (BORM de 2 de marzo).

2. Orden de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de 26 de febrero de 1987 por la que se desarrolla el Decreto 3/1987 de 30 de enero (BORM del 16 de marzo).

3. Orden de la Consejería de Hacienda de 30 diciembre 1988 por la que desarrolla la Disposición Transitoria 2.ª del Decreto 88/1988 (BORM 21 de enero de 1989)

4. Orden de la Consejería de Hacienda de 17 noviembre 1989, por la que se desarrolla el Decreto 89/1989 de 26 de octubre (BORM de 11 diciembre).

5. Orden de la Consejería de Hacienda de 11 septiembre 1990, por la que se autoriza como entidad colaboradora a la Caja Rural de Almería (BORM 28 septiembre).

6. Orden de la Consejería de Hacienda de 11 noviembre 1991, por la que se autoriza como entidad colaboradora al Banco Exterior de España (BORM de 18 diciembre).

7. Orden de la Consejería de Economía, Hacienda y Fomento de 20 de febrero de 1992, por la que se autoriza como entidad colaboradora a la Caja Postal de Ahorros (BORM 28 de febrero).

8. Orden de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de 15 de septiembre de 1993, por la que se autoriza como entidades colaboradoras, receptoras de ingresos, al Banco Atlántico, a la Caja Rural de Albacete y al Banco de Alicante.

#### DISPOSICIONES FINALES

**Primera.-** Se autoriza a las Direcciones Generales de Tributos, de Presupuestos y Finanzas y de Informática, a la Intervención General y a la Agencia Regional de Recaudación para que dicten cuantas disposiciones requiera el desarrollo de esta Orden.

**Segunda.-** La presente Orden entrará en vigor a los cuatro meses de su publicación en el «Boletín Oficial de la Región», excepto la disposición adicional quinta y la disposición transitoria cuarta que lo harán el mismo día de su publicación.

Murcia a 21 de diciembre de 1998.—El Consejero de Economía y Hacienda, **Juan Bernal Roldán**.

Anexos:

1.- FICHERO DE SUMINISTRO DE DATOS DE COBROS POR LAS ENTIDADES QUE PRESTEN EL SERVICIO DE CAJA.

2.- FICHERO DE SUMINISTRO DE DATOS DE COBROS POR LAS ENTIDADES QUE ACTÚEN COMO COLABORADORAS EN LA RECAUDACIÓN.

3.- CONTENIDO DEL BLOQUE 6 DEL NÚMERO ÚNICO Y ANEXO NÚMERO 2 MODIFICADO DE LA ORDEN DE 19 DE FEBRERO DE 1998.

**ANEXO 1.- FICHERO DE SUMINISTRO DE DATOS DE COBROS POR LAS ENTIDADES QUE PRESTEN EL SERVICIO DE CAJA**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

ESTRUCTURA DEL FICHERO DE INTERCAMBIO DE COBROS.

**1.- FICHERO DEL SERVICIO DE CAJA.**

La estructura del fichero de intercambio para las entidades de Depósito autorizadas para prestar el Servicio de Caja será la siguiente:

1. A.- REGISTRO DE CABECERA.- Un registro cabecera, que se corresponderá con el primer registro del fichero y que tendrá la siguiente estructura:

Longitud del registro = 47

<b>Posición</b>	<b>Tipo</b>	<b>Descripción del campo</b>
1-1	Núm.	Tipo de registro = 1
2-21	Núm.	CCC de la Cuenta Restringida
22-29	Núm.	Fecha límite del periodo de liquidación (DDMMAAAA), siendo AAAA el ejercicio MM el mes. DD el día considerado como fecha de finalización del periodo de liquidación. EJ. Si consideramos que la presentación de ingresos se hará en periodos quincenales, considerando como días de finalización de cada periodo los días 05 y 20 de cada mes (días fijos), en este campo se podrán presentar fechas con el formato 05MMAAAA o 20MM AAAA. Si la presentación de ingresos se debe hacer diariamente, DD podrá ser cualquiera de los días del mes y ejercicio indicados
30-35	Núm.	Número total de registros tipo 2
36-47	Núm.	Importe total del fichero

1. B.- REGISTROS DE DETALLE.- Un registro de detalle (tipo 2) por cada ingreso individual, correspondiente al Servicio de Caja, producido en el periodo de liquidación. La estructura del registro de detalle tipo 2 es:

Longitud = 140

<b>Posición</b>	<b>Tipo</b>	<b>Descripción del campo</b>
1-1	Núm.	Tipo de registro = 2
2-7	Núm.	Número de registro Debe ser una numeración secuencial comenzando por 1.
8-35	AlfaNúm.	Número Identificativo correspondiente al Identificador Único de 28 dígitos.
36-39	Núm.	Código del banco donde se efectúa el ingreso
40-43	Num	Código Sucursal donde se efectúa el ingreso
44-51	Num	Fecha de Ingreso en la entidad(DDMMAAAA)
52-63	Num	Importe del ingreso
64-72	AlfaNúm.	NIF/CIF
73-92	AlfaNúm.	1.er Apellido o Razón Social
93-112	AlfaNúm.	2.º Apellido
113-132	AlfaNúm.	Nombre
133-134	Num	Servicio/Oficina Liquidadora
135-140	AlfaNúm.	Expresión Abreviada

El identificador único N28, será validado por la entidad que presta el Servicio de Caja, verificando el dígito control conforme a lo establecido en la Orden de 19 de febrero de 1998 (No interviene el importe a ingresar en la determinación del dígito de control).

El identificador único N28 figurará en el extremo superior derecho de los documentos de ingreso, bajo la denominación "N.º de serie..." pudiendo ir seguido de las expresiones "autoliquidación, liquidación o recibo".

No se considera necesario que la Entidad valide individualmente los valores de cada uno los bloques del identificador único, sólo el dígito de control.

### 1.2.- REGLAS SOBRE LA POSICIÓN Y CONTENIDO DE LOS REGISTROS DEL FICHERO DEL SERVICIO DE CAJA:

- El **registro cabecera** será el primer registro del fichero de intercambio.
- El **campo número de registro de los registros detalle**, se corresponderá con una numeración secuencial comenzando por 1 (primer registro de detalle) y con un incremento de 1. Los registros de detalle deben estar ordenados por el número de registro y no debe de romperse la secuencia en ningún caso.
- Todos los campos numéricos deben estar ajustados a la derecha y rellenos con ceros por la izquierda.
- Todos los campos alfanuméricos deber estar ajustados a la izquierda y rellenos con blancos por la derecha.
- Sólo se incluirán los datos correspondientes a documentos de ingreso cuyo número identificativo se ajuste al nuevo formato de 28 dígitos establecido en la Orden de 19 de febrero de 1998 de la Consejería de Economía y Hacienda (BORM Número 59 de 12 de marzo de 1998, página 2364).
- Para los ingresos de naturaleza tributaria, serie declaraciones liquidaciones (autoliquidaciones) tributarias e ingresos sin contraído previo (FORMATO 02 de la Orden de 19 de febrero de 1998) será obligatorio rellenar todos los campos que conforman la estructura del tipo de registro 2 con las siguientes PARTICULARIDADES:
  - a).- *El Servicio u Oficina liquidadora* se deberá indicar cuando el bloque 1 del Identificador Único (Unidad Gestora) SEA 130200. En los demás casos el campo deberá aparecer EN BLANCO. Los valores posibles serán:

#### CUADRO I: SERVICIO DE CAJA.- SERVICIOS GESTORES U OFICINAS LIQUIDADORAS.

<u>Código</u>	<u>Denominación</u>
20	Servicio de Gestión Tributaria de MURCIA
40	Servicio Tributario Territorial de CARTAGENA
80	Oficina Liquidadora de ÁGUILAS
81	Oficina Liquidadora de CARAVACA DE LA CRUZ
82	Oficina Liquidadora de CIEZA
83	Oficina Liquidadora de LORCA
84	Oficina Liquidadora de MAZARRÓN
85	Oficina Liquidadora de MOLINA DE SEGURA
86	Oficina Liquidadora de MULA
87	Oficina Liquidadora de TOTANA
88	Oficina Liquidadora de LA UNIÓN
89	Oficina Liquidadora de YECLA

- b).- *La expresión abreviada* se deberá indicar sólo en las autoliquidaciones por tributos correspondientes al modelo 600 I (Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y AJD), en sus tres modalidades. Lo anterior será de aplicación cuando el valor del bloque 3 (posiciones 10-15) sea 000600. En el resto de los casos, el campo del fichero aparecerá en blanco. Los valores posibles son:

#### CUADRO II.- SERVICIO DE CAJA.- MODELO 600. RELACIÓN DE EXPRESIONES ABREVIADAS VÁLIDAS.

<u>Transmisiones</u>	<u>Operaciones</u>	<u>Actos Jurídicos</u>
<u>Onerosas</u>	<u>Societarias</u>	<u>Documentados</u>
TU0	SX0	DN0
TU1	SX1	DN1
TU2	SX2	DN2
TU3	SX3	DN3
TR0	SX5	DN4
TR1	SX6	DN5
TR2	SX7	DM1
TM0	SO0	DM2
TM1	SO1	DM3
TM2	SO2	DM4
CA0	SO3	DM5
DG0	SO5	DM6
PN0	SO6	DM7
FZ0	SO7	DM8
PO0	SO8	DM9
AU10		APO
AR0		TG1
AD0		TG2
TV0		TG3
TU4		GS1
		GS2
		GS3
		TS1
		TS2
		TS3

### 1.3.- COBROS QUE PUEDEN HACERSE EN EL SERVICIO DE CAJA A CARGO DE UNA ENTIDAD DE DEPÓSITO.

En el Servicio de Caja a cargo de las entidades de depósito, se cobrarán exclusivamente:

- a).- Los documentos de ingreso en los que en el Identificador Único N28, la Unidad Gestora (Servicio u Oficina Liquidadora) (posiciones 1 a 6 del Identificador Único N28) comience por 1302 y la clase (posición 25 del Identificador Único) sean 0, 1, 2 ó 3.
- b).- Los documentos de ingreso cuya Unidad Gestora (posiciones 1 a 2) comience por 13, excepto cuando sea 1324, y la clase (posición 25 del identificador único N28) sean 4 ó 9.

## 2.- ENTREGA DE INFORMACIÓN DE COBROS A LA REGIÓN DE MURCIA.- PRESENTACIÓN DE LOS DATOS.

2.1.- ENTREGA DE INFORMACIÓN VÍA TELEMÁTICA.- Se utilizará el programa de transferencia de ficheros **EDItran** para intercambio telemático de ficheros.

### 2.2. - ENTREGA EN SOPORTES MAGNÉTICOS.- DOCUMENTOS CON IDENTIFICADOR ÚNICO N28 NORMALIZADO.- Características de la presentación en disquete.

disquete 3½.

Código ASCII en mayúsculas.

Formato MS/DOS.

Etiqueta Identificativa: etiqueta adhesiva que incluya la siguiente información:

DE: Entidad de Depósito.  
P.L.: Periodo de Liquidación en el formato: DD/MM/YYYY.  
C.C.C.: Cuenta Restringida.  
Fichero: Nombre del Fichero de Ingresos que incluye.  
Volumen: m de n

### Cuando el tamaño del fichero impida su inclusión en un único disquete, se podrá presentar en formato comprimido ZIP.

Las EE.CC y las Entidades de Depósito que realicen el Servicio de Caja deben presentar en cada periodo de liquidación un fichero de ingresos por cada cuenta restringida que tengan. Si no ha habido ingresos, entonces el fichero estará constituido sólo por el registro cabecera donde el total de registros y el importe total serán igual a 0.

### 2.3. – DOCUMENTOS SIN IDENTIFICADOR ÚNICO N28.- Presentación en papel.

Conforme a la Disposición Transitoria Sexta de esta Orden, que dispone:

**Sexta.- Admisión de documentos cobratorios no adaptados a la Orden de 19 de febrero de 1998.- Sin perjuicio de lo dispuesto en la presente Orden, las entidades de depósito actualmente autorizadas, así como las que se autoricen al amparo de la Disposición transitoria cuarta admitirán y validarán los documentos cobratorios que no contengan los requisitos de identificación del número único establecidos en la Orden de 19 de febrero de 1998. En estos casos, las entidades colaboradoras remitirán en los periodos quincenales de recaudación y en plazos establecidos en la presente Orden, los documentos físicos validados, junto con una relación totalizada por importes de los documentos cobrados. En la relación se consignarán los datos relativos a entidad y sucursal, fecha de cobro, NIF y denominación del contribuyente, referencia o número del documento e importe cobrado.**

La Entidad que presta el Servicio de Caja deberá verificar que el documento se refiere a ingresos gestionados por la Comunidad Autónoma Región de Murcia, rechazando aquellos en los que a la vista de la información literal que arroje el propio documento no se especifique la Región de Murcia o los que se refieran a otras Administraciones Estatal o Locales.

Para aquellos documentos de ingreso que CAREZCAN del Identificador Único de 28 dígitos, y durante un periodo de tratamiento transitorio hasta su desaparición, las EE.CC y Entidades de Depósito que realicen el Servicio de Caja estarán obligadas a aportar:

- a).- Los documentos físicos de ingreso.
- b).- Un resumen del total ingresado por cuenta restringida en cada periodo de liquidación.

Esta información se deberá presentar en los 4 días hábiles después del final del periodo de liquidación correspondiente y en todo caso en los mismos plazos que se establezcan para el suministro de información vía telemática o en soporte magnético.

### 3. – NOMENCLATURA DE LOS FICHEROS.

#### 3.1.- Intercambio de Cobros normalizados con identificador único N28:

Es importante saber que el nombre de un fichero de ingresos para una misma cuenta restringida y periodo de liquidación debe ser único.

El nombre del fichero de datos debe tener el siguiente formato: **CCDDMMAA.TFN** donde:

**CC** Código de la entidad de depósito que emite el fichero.<sup>1</sup>

**DDMMAA** Día (DD), mes (MM) y año (AA) de la fecha de finalización del periodo de liquidación.

*EJEMPLO 1. Si el suministro de datos de cobros se hace en periodos quincenales, siendo los días 05 y 20 (días fijos de cada mes) los días establecidos como límite de cada quincena, tendremos:*

*DD = 05 para la quincena que finaliza el día 5 (²)*

*DD = 20 para la quincena que finaliza el día 20*

*EJEMPLO 2. Si se estableciese el suministro de datos diariamente, entonces:*

*DD = día del mes a que corresponden los detalles de ingreso.*

**T** Tipo de fichero, de forma que:

T = I si se trata de un fichero de Ingresos ( todos aquellos enviados por las EE.CC al buzón).

T = E si se trata de un fichero de Errores (los enviados por el buzón a las EE.CC en respuesta a algún fichero de ingresos rechazado).

**F** Formato de fichero, de forma que:

F = 0 para el fichero sin comprimido

F = 1 para el fichero comprimido (formato ZIP).

**N** = Número de cuenta restringida

Su valor por defecto será 1.

Sólo cuando una entidad bancaria tenga varias cuenta restringidas, N diferenciará la cuenta restringida dentro de la entidad.

*Ejemplo: Para una entidad bancaria XXXX con dos cuentas restringidas tendremos:*

*N=1 para la primera cuenta y N=2 para la segunda.*

#### **Caso Práctico 1:**

*Supongamos que :*

*La Entidad "ENTIDAD2" es una entidad que actúa como entidad colaboradora y como entidad de depósito realizando el Servicio de Caja de la C.A.R.M.*

*Tiene una cuenta restringida para el Servicio de Caja*

*Tiene una cuenta restringida como entidad colaboradora.*

*Tiene que enviar los ingresos correspondientes al periodo de liquidación que finaliza el 05/11/1998.*

*El fichero del Servicio de Caja es muy grande y lo comprime (formato ZIP).*

*El fichero de Entidad Colaboradora no necesita comprimirlo.*

*El código de dos dígitos asignado para esta entidad colaboradora es el 15.*

*El nombre del fichero de ingresos del Servicio de Caja será:*

*Fichero Servicio de Caja.*

*CCDDMMAA.TFN*

*15051198.I01*

*y el fichero resultante de su compresión será: 15051198.I11*

#### **3.2.- Documentos no normalizados.- En este caso sólo procederá el suministro de la información conforme a la Disposición Transitoria Sexta de esta Orden.**

### 4.- CÓDIGO DE BARRAS UTILIZADO EN LOS MODELOS DE INGRESO:

AUTOLIQUIDACIONES NO PREIMPRESAS Y LIQUIDACIONES: código PDF 4-17 2-D

AUTOLIQUIDACIONES PREIMPRESAS: Código EAN-128, Juego de Simbolización C.

<sup>1</sup> Codificación (2 dígitos) asignada por la D.G.I. a cada Entidad que realice el Servicio de Caja o actúe como Entidad Colaboradora. Tiene como fin mantener una nomenclatura de 8 caracteres para el nombre y 3 para la extensión.

<sup>2</sup> Se entiende que el valor 05 es independiente de que la quincena finalice el día inmediato hábil posterior cuando el día 5 es inhábil. Idem. para la quincena que finaliza el día 20.

**ANEXO 2.- FICHERO DE SUMINISTRO DE DATOS DE COBROS POR LAS ENTIDADES  
QUE ACTÚEN COMO COLABORADORAS EN LA RECAUDACIÓN.**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

ESTRUCTURA DEL FICHERO DE INTERCAMBIO DE COBROS.

**1.- FICHERO DE ENTIDADES COLABORADORAS.**

La estructura del fichero de intercambio para las entidades colaboradoras en la recaudación será la siguiente:

**1.1.-REGISTRO DE CABECERA.-** Un registro cabecera, que se corresponderá con el primer registro del fichero y que tendrá la siguiente estructura:

Longitud del registro = 47

<u>Posición</u>	<u>Tipo</u>	<u>Descripción del campo</u>
1-1	Núm.	Tipo de registro = 1
2-21	Núm.	CCC de la Cuenta Restrignida
22-29	Núm.	Fecha límite del periodo de liquidación (DDMMAAAA), siendo AAAA el <i>ejercicio</i> MM el <i>mes</i> . DD el <i>día</i> considerado como fecha tope del periodo de liquidación. EJ. Si consideramos que la presentación de ingresos se hará en periodos quincenales, considerando como días de finalización de cada periodo los días 05 y 20 de cada mes (días fijos), en este campo se podrán presentar fechas con el formato 05MMAAAA o 20MMAAAA.  Si la presentación de ingresos se debe hacer diariamente, DD podrá ser cualquiera de los días del mes y ejercicio indicados.
30-35	Núm.	Número total de registros tipo 3
36-47	Num	Importe total del fichero

**1. 2.- REGISTROS DE DETALLE.-** Un registro de detalle (tipo 3) por ingreso producido en el periodo de liquidación. La estructura del registro de detalle **tipo 3** es:

Longitud = 63

<u>Posición</u>	<u>Tipo</u>	<u>Descripción del campo</u>
1-1	Núm.	Tipo de registro=3.
2-7	Núm.	Número de registro. Indica la posición del registro en el fichero. Debe ser una numeración secuencial comenzando por 1.
8-35	AlfaNúm.	Número Identificativo correspondiente al Identificador Único de 28 dígitos.
36-39	Núm.	Código del banco donde se efectúa el ingreso.
40-43	Núm.	Código Sucursal donde se efectúa el ingreso.
44-51	Núm.	Fecha de Ingreso en la entidad (DDMMAAAA).
52-63	Núm.	Importe del ingreso.

El identificador único (N28) (posiciones 8-35) será VALIDADO A NIVEL DE DÍGITO DE CONTROL, conforme a lo dispuesto en la Orden de 19 de febrero de 1998, teniendo en cuenta que EL IMPORTE DEL INGRESO (posiciones 52-63) interviene en el cálculo del dígito de control.

El identificador único N28 figurará en el extremo superior derecho de los documentos de ingreso, bajo la denominación "N.º de serie...." pudiendo ir seguido de las expresiones "autoliquidación, liquidación o recibo".

No se considera necesario que la Entidad de Depósito valide los valores de cada uno de los bloques que componen el identificador único N28, con la única excepción del Dígito de Control que será validado en todos los casos.

**1.3.- REGLAS SOBRE LA POSICIÓN Y CONTENIDO DE LOS REGISTROS DEL FICHERO DE ENTIDADES COLABORADORAS:**

- El registro cabecera será el primer registro del fichero de intercambio.
- El campo número de registro de los registros detalle, se corresponderá con una numeración secuencial comenzando por 1 (primer registro de detalle) y con un incremento sucesivo de 1 para cada registro siguiente. Los registros de detalle deben estar ordenados por el número de registro y no debe de romperse la secuencia en ningún caso.

- Todos los campos numéricos deben estar ajustados a la derecha y rellenos con ceros por la izquierda.
- Todos los campos alfanuméricos deber estar ajustados a la izquierda y rellenos con blancos por la derecha.
- En ambos ficheros de intercambio Sólo se incluirán los datos correspondientes a documentos de ingreso cuyo número identificativo se ajuste al nuevo formato de 28 dígitos establecido en la Orden de 19 de febrero de 1998 de la Consejería de Economía y Hacienda (BORM Número 59 de 12 de marzo de 1998, página 2364). Dicho formato APARECE EXPLICADO EN LA NUEVA ORDEN (FORMATO 03) y en el Anexo 3 de esta Orden.

#### **1.4.- COBROS QUE PUEDEN HACERSE COMO ENTIDAD COLABORADORA.**

En las entidades que actúan como Colaboradoras podrán realizarse sólo los cobros de:

- a) .- Los documentos de ingreso cuya Unidad Gestora no comience por 1302 y la clase sea distinta de 0, 1, 2 ó 3.
- b) .- Los documentos de ingreso cuya Unidad Gestora sea cualquiera y la clase sea 5 6, 7 u 8.
- c) .- Los documentos de ingreso cuya Unidad Gestora no comience por 13 y la clase sea 9.

#### **2.- DOMICILIACIONES DE COBROS.**

##### **COBROS EFECTUADOS EN BASE A LOS SOPORTES MAGNÉTICOS O TELEMÁTICOS ENVIADOS POR LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN DE LA REGIÓN DE MURCIA:**

Para aquellos cargos que se realizan por domiciliación, previa orden por parte de algún órgano gestor a través del fichero de "Adeudos Domiciliados" según el Cuaderno 19 del Consejo Superior Bancario (C.19 C.S.B)., la entidad colaboradora deberá incluir en el fichero de intercambio correspondiente (formato especificado para las ENTIDADES COLABORADORAS), un registro de detalle por "Cabecera de Ordenante".

- El campo tipo de registro será igual a 3.
- El campo "Identificador Único" (posiciones 8 a 35) del registro de detalle será el que se indique en el campo "F" del registro "Cabecera de Ordenante" del fichero "Adeudos Domiciliados" (C.19 C.S.B) en su 28 primeras posiciones (hasta ahora era un campo en blanco de 40 posiciones).
- El campo "Banco de Ingreso" (posiciones 36 a 39) del detalle será igual al código de la entidad de la cuenta de Abono (Subcampo D1 de la cabecera del Ordenante) del fichero "Adeudos Domiciliados" (C.19 C.S.B).
- El campo "Sucursal de Ingreso" (posiciones 40 a 43) del detalle será igual al código de la sucursal (oficina) de la cuenta de Abono (Subcampo D2 de la cabecera del Ordenante) del fichero "Adeudos Domiciliados" (C.19 C.S.B).
- El campo "Fecha de Ingreso" (posiciones 44 a 51) del detalle se corresponderá con la "Fecha de Cargo" (Campo B3, formato DDMMAA) de la primera "Cabecera de Ordenante" del fichero "Adeudos Domiciliados" (C.19 C.S.B), pero en el formato de 8 dígitos (DDMMAAAA).
- El campo "Importe del Ingreso" (posiciones 52 a 63) del detalle será igual al importe total de los adeudos realizados para cada ordenante.

La entidad colaboradora deberá enviar también un fichero con las devoluciones, con el formato indicado en el C.19 C.S.B. tal y como se hace hasta ahora. Este fichero de devoluciones de deudas domiciliadas se remitirá directamente al órgano gestor que les haya hecho el cargo de las deudas a cobrar por domiciliaciones. Nunca a través del sistema de Buzón Único de Re-caudación.

Al interesado se le entregará su justificante de cargo en cuenta, según modelo de cada Entidad de depósito, en el que constarán necesariamente todos los datos que identifiquen la deuda, concepto, importe, periodo, organismo emisor, etc... y que serán facilitados por cada Órgano Gestor del ingreso domiciliado.

#### **3. DOCUMENTOS SIN EL IDENTIFICADOR ÚNICO N28.- PRESENTACIÓN EN PAPEL.**

Comprobación física del documento.- La Entidad Colaboradora deberá verificar que el documento se refiere a ingresos gestionados por la Comunidad Autónoma Región de Murcia, rechazando aquellos en los que a la vista de la información literal que arroje el propio documento no se especifique la Región de Murcia o los que se refieran a otras Administraciones Estatal o Locales.

Documentos cuyos ingresos correspondan a la Región de Murcia. Para aquellos documentos de ingreso que NO HAYAN SIDO EXPEDIDOS CON EL IDENTIFICADOR ÚNICO de 28 dígitos, y durante un periodo de tratamiento transitorio hasta su desaparición, las Entidades Colaboradoras, conforme a la Disposición Transitoria Sexta de esta Orden, que dispone:

*Sexta.- Admisión de documentos cobratorios no adaptados a la Orden de 19 de febrero de 1998.- Sin perjuicio de lo dispuesto en la presente Orden, las entidades de depósito actualmente autorizadas, así como las que se autoricen al amparo de la Disposición transitoria cuarta admitirán y validarán los documentos cobratorios que no contengan los requisitos de identificación del número único establecidos en la Orden de 19 de febrero de 1998. En estos casos, las entidades colaboradoras remitirán en los periodos quincenales de recaudación y en plazos establecidos en la presente Orden, los documentos físicos validados, junto con una relación totalizada por importes de los documentos cobrados. En la relación se consignarán los datos relativos a entidad y sucursal, fecha de cobro, NIF y denominación del contribuyente, referencia o número del documento e importe cobrado.*

estarán obligadas a aportar:

- a).- Los documentos físicos de ingreso.
- b).- Un resumen del total ingresado por cuenta restringida en cada periodo de liquidación.

Esta información se podrá presentar en los 4 días hábiles después del final del periodo de liquidación correspondiente.

#### 4. – NOMENCLATURA DE LOS FICHEROS.

##### 4.1.- INTERCAMBIO DE COBROS:

Es importante saber que el nombre de un fichero de ingresos para una misma cuenta restringida y periodo de liquidación debe ser único.

El nombre del fichero de datos debe tener el siguiente formato: **CCDDMMAA.TFN** donde

**CC** = Código de la entidad emisora que emite el fichero.<sup>3</sup>  
**DDMMAA** = Día (DD), mes (MM) y año (AA) de la fecha de finalización del periodo de liquidación.

*EJEMPLO 1. Si se considera que la presentación de ingresos se hará en periodos quincenales, siendo los días 05 y 20 (días fijos de cada mes) los días establecidos como límite de cada quincena, tendremos:*

*DD = 05 para la quincena que finaliza el día 5  
 DD = 20 para la quincena que finaliza el día 20*

*EJEMPLO 2. Si se establece una presentación de ingresos diaria:  
 DD = día del mes a que corresponden los detalles de ingreso.*

**T** = Tipo de fichero, de forma que:

**T = I** si se trata de un fichero de Ingresos (todos aquellos enviados por las EE.CC al buzón).  
**T = E** si se trata de un fichero de Errores (los enviados por el buzón a las EE.CC en respuesta a algún fichero de ingresos rechazado).

**F** = Formato de fichero, de forma que:

**F = 0** para el fichero sin comprimido  
**F = 1** para el fichero comprimido (formato ZIP).

**N** = Número de cuenta restringida

Su valor por defecto será 1.

Sólo cuando una entidad bancaria tenga varias cuentas restringidas. N diferenciará la cuenta restringida dentro de la entidad.

*Ejemplo: Para una entidad bancaria XXXX con dos cuentas restringidas tendremos:  
 N = 1 para la primera cuenta y N = 2 para la segunda.*

##### **Caso Práctico 1:**

Supongamos que :

La Entidad "ENTIDAD1" es una entidad que actúa como entidad colaboradora de la C.A.R.M.

Tiene un sola cuenta restringida.

Tiene que enviar los ingresos correspondientes al periodo de liquidación que finaliza el 20/11/1998.

Este fichero es tan grande que no cabe en un sólo disquete por lo que decide comprimirlo.

El código de dos dígitos asignado para esta entidad colaboradora es el 11.

El nombre del fichero de ingresos será, según lo especificado, el siguiente:

CCDDMMAA.TFN

11201198.I01

y el fichero resultante de su compresión será: 11201198.I11

**Caso Práctico 2:**

Supongamos que:

La Entidad "ENTIDAD2" es una entidad que actúa como entidad colaboradora y como entidad de depósito realizando el Servicio de Caja de la C.A.R.M.

Tiene una cuenta restringida para el Servicio de Caja

Tiene una cuenta restringida como entidad colaboradora.

Tiene que enviar los ingresos correspondientes al periodo de liquidación que finaliza el 05/11/1998.

El fichero del Servicio de Caja es muy grande y lo comprime (formato ZIP).

El fichero de Entidad Colaboradora no necesita comprimirlo.

El código de dos dígitos asignado para esta entidad colaboradora es el 15.

Los nombres de los ficheros de ingresos serán los siguientes:

Fichero Servicio de Caja.

CCDDMMAA.TFN

15051198.I01

y el fichero resultante de su compresión será : 15051198.I11

Fichero Entidad Colaboradora.

CCDDMMAA.TFN

15051198.I02

**Caso Práctico 3:**

Supongamos que:

El fichero 15051198.I11 emitido por la entidad "ENTIDAD2" ha sido rechazado por el sistema de carga del BUZÓN ÚNICO DE INGRESOS (BUR) por presentar más errores de los permitidos.

El fichero con los errores detectados, que será remitido a la entidad colaboradora correspondiente, tendrá el siguiente nombre:

Fichero Errores.

CCDDMMAA.TFN

15051198.E01 (Nombre del Fichero sin comprimir)

Si este tuviera que comprimirse se llamaría:

15051198.E11 (Nombre del Fichero comprimido).

<sup>3</sup> Codificación (2 dígitos) asignada por la D.G.I. a cada Entidad que realice el Servicio de Caja o actúe como Entidad Colaboradora. Tiene como fin mantener una nomenclatura de 8 caracteres para el nombre y 3 para la extensión.

**4.2.- ADEUDOS DOMICILIADOS Y PRESENTACIÓN DE DEVOLUCIONES (C.19 C.S.B).**

El nombre de los ficheros de "Adeudos Domiciliados" y "Presentación de Devoluciones" debe tener el siguiente formato:

**OOCCAARR.TFN** donde:

**OO** = Código del órgano gestor que emite el fichero.

**CC** = Código de la Entidad Bancaria

**AA** = Dos últimos dígitos del Año de la fecha de cargo.

**RR** = Número de envío (numeración secuencial comenzando por 1 para un mismo órgano gestor, entidad bancaria y año).

**T** = Tipo de fichero, de forma que:

**T** = A (indicador de Adeudos Domiciliados).

**T** = D (indicador de Presentación de Devoluciones).

**F**=Formato de fichero, de forma que:

**F** = 0 (para el fichero sin comprimir).

**F** = 1 (para el fichero comprimido).

**N**=Número de fichero en un mismo envío.

**N** = 1 cuando sólo se envía un fichero por envío.

**N** = 2, 3, ..., etc. cuando se envíen varios ficheros por envío.

**Caso práctico 1:**

El órgano gestor "GESTOR1" (Código 01) tiene que enviar los "Adeudos Domiciliados" de un impuesto trimestral a la Entidad Colaboradora "ENTIDAD3" (Código 30)

El órgano "GESTOR1" a propuesta de la "ENTIDAD3" quiere enviar dos ficheros de "Adeudos Domiciliados", uno con las domiciliaciones propias de la "ENTIDAD3" y otro con las domiciliaciones correspondientes a otras entidades bancarias.

Se trata del segundo envío de domiciliaciones en el ejercicio 1998 a la "ENTIDAD3" por parte de "GESTOR1".

Los nombres de los ficheros enviados serán:

OOCCAARR.TFN

01309802.A01 para el primer fichero con la domiciliaciones propias de la ENTIDAD3.

01309802.A02 para el segundo fichero con la domiciliaciones de otras entidades.  
Si alguno de estos ficheros tuviera que ser comprimido (formato ZIP), se comprimiría con los nombres: 01309802.A11 y 01309802.A12 respectivamente.

**Caso práctico 2:**

El órgano Gestor "GESTOR1" debe enviar los ficheros con las devoluciones correspondientes a los dos ficheros indicados en el caso práctico 1.

Los nombres de los ficheros enviados serán:

OOCCAARR.TFN

01309802.D01 <sup>2</sup> fichero de devoluciones correspondiente al 01309802.A01

01309802.D02 fichero de devoluciones correspondiente al 01309802.A02.

Si alguno de estos ficheros tuviera que ser comprimido (formato ZIP), se comprimiría con los nombres:

01309802.D11 y 01309802.D12 respectivamente.

<sup>2</sup> El nombre de los ficheros de «Presentación de Devoluciones» debe ser el mismo que el del fichero de «Adeudos Domiciliados» correspondiente, salvo en el tipo de fichero (campo T del formato indicado en el punto anterior), que debe ser igual a «D».

**ANEXO 3.- CONTENIDO DEL BLOQUE 6 DEL NÚMERO ÚNICO Y ANEXO NÚMERO 2 MODIFICADO DE LA ORDEN DE 19 DE FEBRERO DE 1998**

**A.- CONVERSIÓN DEL IDENTIFICADOR DEL NÚMERO ÚNICO N28 A FORMATO CÓDIGO DE BARRAS**

Siempre que proceda la utilización del número único, además de en formato numérico, se podrá utilizar en formato código de barras, utilizando la norma **EAN-128, Juego de simbolización C**

**B.- PRESENTACIÓN GRÁFICA DEL NÚMERO ÚNICO:**

**En todos los casos en que se utilice el número único identificativo del ingreso se representará dejando un espacio en blanco entre cada uno de los bloques que lo forman:**

Ejemplo: **130250 000 032113 00001 1998 641 4**

**C.- FORMATO 01.- SERIE DECLARACIONES TRIBUTARIAS:**

La identificación de los impresos de declaraciones tributarias y exclusivamente para los modelos que describen, se harán en base a 20 dígitos numéricos, cuyo contenido y estructura es la siguiente:

**Modelos 600 D, 601 D, 605 D, 609 D, 650 D y 651 D:**

<b>bloque 1</b>	<b>bloque 2</b>	<b>bloque 3</b>	<b>bloque 4</b>	<b>bloque 5</b>
6 dígitos	3 dígitos	4 dígitos	6 dígitos	1 Dígito control
Código Administración tributaria	Entidad emisora	Modelo	n.º serie	

Donde:

Bloque 1, 6 dígitos numéricos: Identifica la Administración tributaria de la Comunidad Autónoma. Valor Fijo: 731302

Bloque 2, 3 dígitos numéricos: Identifica la entidad emisora que utilizando programas informáticos facilitados por la Dirección General de Tributos, expedirá el modelo en soporte papel. La Dirección General de Tributos asignará el código de entidad emisora a Gestores Administrativos, Notarios, Abogados o Asesores que lo soliciten. Valor variable.

Bloque 3, 4 dígitos alfanuméricos: Identifica el modelo de Declaración. En este caso, el valor será fijo: 600D. A efectos de dígito de control se tomará solamente el valor 0600, 0650 ó 0651, según el modelo de declaración.

Bloque 4, 6 dígitos numéricos: Identifica la numeración correlativa a nivel de entidad emisora. Valores posibles: variables desde 000001 a 999999.

Bloque 5, 1 dígito de control: Identifica el algoritmo de chequeo interno del número a efectos de intercambio en soporte legible por ordenador. El dígito de control se obtiene de la fórmula siguiente:

Dígito de control= {(valor bloque 1)+(valor bloque 2)+(Valor bloque 3)+(valor bloque 4)} dividido entre 7. Se toma el primer decimal truncado.



**D.3.- Valores posibles que puede adoptar el bloque 6 (Clase y estado).**

En el formato 02, el bloque 6 puede adoptar los valores siguientes:

<u>Primer dígito (clase)</u>	<u>Segundo y Tercer dígito (Estado)</u>
0	00
1	10, 41 a 70 y 80 a 84
2	
3	
4	
8	
9	

**D.4.- Forma de cálculo del dígito de control (Bloque 7).**

Cuando el primer dígito del código de clase (bloque 6) tenga los valores 0, 1, 2, 3, 4,-8 y 9, la rutina de cálculo o chequeo del dígito de control (bloque 7) **no tomará en consideración el importe a ingresar.**

<b>bloque 1</b>	<b>bloque 2</b>	<b>bloque 3</b>	<b>bloque 4</b>	<b>bloque 5</b>	<b>bloque 6</b>	<b>bloque 7</b>
6 dígitos	3 dígitos	6 dígitos	5 dígitos	4 dígitos	3 dígitos	1 dígito control

Bloque 7= [(valor absoluto bloque 1)+(valor absoluto bloque 2)+(valor absoluto bloque 3)+(valor absoluto bloque 4)+ valor absoluto bloque 5)+(valor absoluto bloque 6)} / 7, tomando el primer decimal truncado resultante sin redondear.

**E.- FORMATO 03.- SERIE LIQUIDACIONES ADMINISTRATIVAS:**

El formato del número único para las liquidaciones de cualquier naturaleza, recibos o documentos cobratorios, **previamente contraídos**, expedidos para materializar el ingreso de los derechos económicos de la Hacienda Pública Regional es idéntico al descrito para las declaraciones-liquidaciones (autoliquidaciones).

**La única diferencia entre ambos formatos se refiere a que en el caso de las liquidaciones administrativas, el cálculo del dígito de control tomará en consideración a efectos de su cálculo, el importe a ingresar que figure en la liquidación.**

bloque 1	bloque 2	bloque 3	bloque 4	bloque 5	bloque 6	Cantidad total a ingresar Interviene en la formación del dígito de control, no forma parte del número de liquidación o recibo	bloque 7
6 dígitos	3 dígitos	6 dígitos	5 dígitos	4 dígitos	3 dígitos	No integra el N28	1 dígito control
Unidad gestora (6)	Entidad emisora (3)	Concepto presupuestario (6)	Nº secuencial impreso (5)	Ejercicio impresión o expedición (4)	Clase y estado (3)	TOTAL A INGRESAR PTAS. (Primer decimal truncado (1)	

**Fórmula dígito de control:** Se toman los valores absolutos de cada bloque, se suman, adicionando al resultado el importe a ingresar. El resultado de la suma de los valores anteriores se divide por 7, tomando el primer decimal resultante, truncado sin redondear.

(bloque 1+bloque 2+bloque 3+bloque 4+bloque 5+bloque 6+TOTAL A INGRESAR)/7. Se toma el primer decimal truncado resultante.

**F.- CONTENIDOS COMUNES A FORMATOS 02 Y 03**

**Bloque 1: 6 dígitos** que identifican la Unidad Gestora que practica la liquidación. La codificación utilizable será la que se apruebe para todo el ámbito regional

**Bloque 2: 3 dígitos, entidad emisora**, identifica el emisor (gestorías, despachos profesionales, etc..) de una autoliquidación utilizando programas de ayuda al contribuyente facilitados por la Unidad Gestora correspondiente. Cada emisor autorizado tendrá un código. Los valores pueden ir desde 001 a 999.

No se podrán otorgar a entidades emisoras que se autoricen los valores 990 a 999, reservados para identificar a los distintos sistemas informáticos que expiden documentos. Así:

- Sistema informático de la Dirección General de Tributos (SIT), usará en el bloque 2, el código 990.
- Sistema informático de gestión de ingresos por las Consejerías (QUESTOR), usará en el bloque 2, el código 991.
- Sistema informático DUNE, cuando expida documentos de ingreso, usará en el bloque 2 el código 992.

**Bloque 3: 6 dígitos:** Representa el subconcepto presupuestario de aplicación del ingreso. Presenta la excepción siguiente:

**Para el formato 02 (Autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo):** En Tributos cedidos, IRPB y algún supuesto de tasa que se autorice, **indicará el modelo de impreso (Ver apdo. D.1 anterior).**

**Bloque 4: 5 dígitos** secuenciales. Indica el número del impreso por Unidad Gestora y ejercicio. Si actúa una entidad emisora, la numeración será a este nivel.- En todos los casos el cambio de ejercicio supone el cambio de numeración.

**Bloque 5: 4 dígitos.** Recoge el ejercicio de impresión de la autoliquidación que coincidirá con el ejercicio presupuestario de aplicación o ejercicio de expedición de la liquidación.

**Bloque 6: 3 Dígitos,** Código de clase y estado de la deuda . Se aprueban los siguientes valores posibles de este bloque:

**El Primer dígito, indica la clase del ingreso y su modalidad:**

- 0** Autoliquidación en ejemplares preimpresos editados con carácter general e ingresos sin contraído previo
- 1** Autoliquidación expedida por la Administración (en sus propias Oficinas) utilizando programas de ayuda a contribuyentes (incluye la DG Tributos).
- 2** Autoliquidación expedida por Oficinas Liquidadoras de Distrito Hipotecario utilizando programas de ayuda al contribuyente facilitados por la DGT
- 3** Autoliquidaciones expedidas por las entidades emisoras autorizadas por la Admón para expedir autoliquidaciones. Códigos 001 a 989.
- 4** Otros ingresos sin contraído previo
- 5** Liquidaciones y Actas de inspección expedidas por la Administración
- 6** Recibos expedidos por la Administración
- 7** Clave a utilizar por la Agencia Recaudación.- Deudas con Providencias de apremio para ingreso en los plazos del art. 108 RGR
- 8** Clave a utilizar por la Agencia de Recaudación, deudas vencidas incluidas en expedientes de ejecutiva
- 9** Ingresos extrapresupuestarios

**Los dos segundos dígitos, indican el estado en que se encuentra la deuda:**

**Los valores posibles de los dos dígitos son:**

- 00** Sólo figurará en modelos de autoliquidaciones preimpresos o documentos cobratorios sin contraído previo.
- 10** Aparece cuando el pago se refiere al 100% de la deuda.
- 41 a 70** Indica que la deuda está fraccionada. El valor 41 se refiere al primer plazo y el valor 70 al plazo 30
- 80** Indica que la deuda ha sido aplazada, con vencimiento dentro del mismo ejercicio
- 81** Indica que la deuda ha sido aplazada con vencimiento en el ejercicio siguiente al de la deuda.
- 82** Indica que la deuda ha sido aplazada con vencimiento hasta 2 años después al de la deuda.
- 83** Indica que la deuda ha sido aplazada con vencimiento hasta 3 años después al de la deuda.
- 84** Idem, más de 3 años siguientes al ejercicio de la deuda.

**Bloque 7: 1 Dígito** de control calculado por la suma de los valores absolutos de cada uno de los bloques 1 a 6 ambos inclusive, dividido por 7, tomando el primer decimal resultante, truncado sin redondear, computándose o no el importe a ingresar según los valores del primer dígito del bloque 6:

Para valores 0, 1, 2, 3, 4, 8 y 9 no se tiene en cuenta el importe a ingresar

Para valores 5, 6, 7 se suma el importe a ingresar que figura en el documento cobratorio la suma de los valores de los bloques antes de dividir por 7.