

## ENCUENTRO DE ALMERÍA

### SERIES RECAUDACIÓN TOLEDO

#### EXACCIONES PROVINCIALES

##### **Altas y bajas de padrones (R)**

Son relaciones nominales de altas y bajas anuales<sup>1</sup>, enviadas por el alcalde o por el Delegado Administrativo al presidente de la Diputación para confeccionar el padrón de la tasa de rodaje o arrastre por vías provinciales.

**Apremios (E)** Por el Contingente Provincial y por arbitrios provinciales.

##### **Bases tributarias de arbitrios provinciales (R)**

Cuadro de coeficientes por unidad de cultivo y aprovechamiento forestal aplicable a cada pueblo, para distribuir la base tributaria del arbitrio sobre riqueza provincial entre los cultivadores o quien aproveche las fincas rústicas. Confeccionado por el Jefe del Servicio de Rentas y Exacciones

**Concurso de recaudadores (E)** (Descrito en los tributos estatales y municipales) *Es común para todos los tributos.*

##### **Cuentas de recaudación (E):**

Son las cuentas que rinden los recaudadores de cada zona ante la Intervención de la Diputación (Cédulas), o ante el Depositario (otros arbitrios), las cuales, informadas favorablemente por el Interventor (Cédulas), o por la Comisión Liquidadora, son aprobadas por el Pleno (Cédulas) o por el Presidente. En el impuesto de Cédulas personales incluyen la cuenta detallada de los gastos por la gestión (“por reparto y recogida de hojas declaratorias”, “por la formación de los padrones,” “por la confección de listas cobratorias”).

Asientos: CARGO: Fecha/ Concepto: pendiente, voluntaria y recargos/ Total. DATA: Fecha/ Concepto: ingresos en voluntaria y en ejecutiva, pendientes y recargos.

Se utiliza el mismo impreso o estadillo para los arbitrios provinciales y municipales.

Acompaña: Relaciones justificadas de la Cuenta, por conceptos y por zonas.

**Declaraciones de altas y bajas de padrones = Declaraciones de contribuyentes SA**

**Declaraciones de (contribuyentes) riqueza provincial (Ya estudiada)**

**Diario de ingresos del Instituto Provincial de Higiene.** Orden cronológico de ingresos de las cuotas. Contiene los mismos datos que el registro anterior, pero en otro orden.

##### **Fallidos (E / R)**

Aprobación del exp. de fallido por el Presidente, previo de Informe del Interventor considerando proceder su aprobación, una vez demostrada la insolvencia del contribuyente.

---

<sup>1</sup> Unas veces en plantillas impresas y otras en un oficio. Obtenidas a partir de los Censos de carros y bicicletas municipales

## **Inspección de rentas y exacciones**

**Libro de cuentas corrientes con los ayuntamientos por la recaudación de la Aportación Municipal Forzosa** (R) 1925-1945. Producido por Rentas y Exacciones (Ya estudiado)

**Libro de cuentas corrientes con los ayuntamientos por repartimiento de la filoxera** (R) (1889-1947). Producido por Rentas y Exacciones (Ya estudiado)

**Libro de cuentas corrientes con los ayuntamientos por cupos al Instituto Provincial de Higiene / o Sanidad.** Producido por Rentas y Exacciones Provinciales. (1923-31)  
Orden alfabético de pueblos.

Asientos: DEBE: Importe total del presupuesto del ayuntamiento/ cuota anual que le corresponde al ayuntamiento/ cuota trimestral. Saldo por débitos. HABER: Fecha del pago/ Nombre del que efectúa el pago/ Atrasos - cantidad -y Corriente- cantidad. El cupo se paga por trimestres.

**Liquidaciones de arbitrios provinciales y municipales** (En el mismo documento se liquidan ambos impuestos).

En período voluntario y ejecutivo.

Voluntaria: Resumen de la liquidación anual conjunta de toda provincia por zonas de recaudación, y por el concepto tributario: Cargos, Cantidades pendientes de cobro, Ingresos e Importe total recaudado (en el mismo impreso arbitrios provinciales y municipales). Presentada por el Jefe del Servicio de Recaudación.

Se adjuntan liquidaciones trimestrales, por impuestos, presentadas por cada recaudador de zona, con expresión del importe del cargo, importe de lo ingresado en el ayuntamiento respectivo, mediante carta de pago, y saldo pendiente de ingresar. Acompaña resúmenes de recibos pendientes de cobro en voluntaria, por trimestres y zona.

Ejecutiva: Liquidación semestral por impuestos, incluyéndose resultados de años anteriores. La rinde el Jefe del Servicio de Recaudación ante la Tesorería de Hacienda, si se trata de impuestos municipales, o ante la Diputación, si son arbitrios provinciales. Adjunta, por impuestos, estadillos de los recibos de deudores de año/s anterior/es, por pueblos y nombre del contribuyente, con su importe total por pueblos y zonas de recaudación.

**Padrones y matriculas** = Padrones de contribuyentes

Los padrones y listas cobratorias del impuesto municipal de riqueza rústica y urbana eran confeccionados por los ayuntamientos y remitidos a la Diputación para que ésta extendiera los recibos de cobro.

**Pliego de cargo** (A veces va en la Cuenta de recaudación)

Lo formula el Jefe de Rentas y Exacciones de la Diputación al Recaudador para su recaudación en período voluntario y ejecutivo.

**Premios de cobranza (E)** (Descrito en los estatales y municipales)

**Recaudación de arbitrios provinciales** (Macroexpediente) (Ya estudiados)

- Reclamaciones y recursos <sup>2</sup>a arbitrios y padrones fiscales (E) ( Ya estudiados)**
- **Reclamaciones contra actas de inspección.**
  - **Reclamaciones contra los datos del padrón de cédulas personales.**

(Registros de certificados ausencia  
Registros de certificados de defunción  
Registros de certificados fallidos  
Registros de recaudación voluntaria  
Relaciones de deudores)

### **Repartimientos (E)**

-----

## **ESTATALES Y MUNICIPALES**

### **Cartas de pago** (en período de recaudación voluntaria y ejecutiva) (¿R?)

Documento que extiende la Intervención de Delegación de Hacienda (administración estatal) para hacer constar el ingreso anual en Caja de una cantidad de dinero, por una zona de recaudación y por un concepto (rústica, urbana, licencia fiscal industrial, rendimiento de trabajo personal, régimen especial agrario de la seguridad social...etc.). Orden cronológico. (Hoja impresa en modelo oficial).

**Concurso de recaudadores** = Expedientes de recaudadores (AB). Estudiado por la Diputación de Albacete al que nos remitimos.

**Cuentas Oficiales de Hacienda (de recibos y de certificaciones) (E).** Cuentas de la gestión recaudatoria de tributos del Estado, por valores en certificaciones y por recibos, anuales (por conceptos). Confeccionada por el Jefe del Servicio de Contribuciones de la Diputación e informada por la Comisión liquidadora de Hacienda que propone su aprobación. Firmas: Intervención, jefe de la Sección de Tesorería, El Tesorero de Hacienda. Acompaña: resúmenes y relaciones de certificaciones y de valores, presentados por el Recaudador

**Cuentas de recaudación (E)** (Descrita en Arbitrios provinciales)

**Libros de cuentas restringidas con el banco de España.** Por zonas de recaudación, cada uno abarca varios años, sin diligenciar ni firmas.

**Libro auxiliar de cuentas corrientes con recaudadores de valores en recibo.** Diligenciado, firmado por el Interventor y el Presidente. Recoge las cuentas de la recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. Por pueblos ordenados alfabéticamente. Debe -el **cargo** o saldo de liquidación anterior -y **haber** -lo ingresado, o pendiente de cobro o adjudicaciones.

---

<sup>2</sup> A veces da lugar a un expediente de reclamación económico-administrativa, con resolución del Tribunal Económico-Administrativo, cuya copia autenticada se incluye en el mismo.

**Libros diarios de ingresos por la recaudación.** Asiento diario por rústica, urbana, industrial, rodaje, patente nacional, transportes. Sin diligenciar ni firmar (provinciales y estatales 1947-1975)

**Libros de certificaciones de débito** (para la incoación del exp. de apremio, del estado y de otros organismos).

Asientos: fecha / deudor / conceptos (derechos reales, usos y consumos, transportes...) / fecha de entrega a la tesorería.

### **Libros de recibos de recaudación voluntaria y ejecutiva**

Por zonas de recaudación y por años.

Asientos: DEBE: fecha del cargo / conceptos (rústica, urbana, fiscal)/ total. HABER: Fechas /fecha de datas/ los mismos conceptos/ total.

### **Memorias anuales**

Memoria descriptiva de la labor desarrollada por el Servicio de Contribuciones. Se da cuenta de la recaudación de arbitrios provinciales y estatales y municipales. Adjunta los cargos y los cobros de la recaudación. Acompaña estado de los cargos, cobros y porcentajes obtenidos en la recaudación, tanto en la recaudación de arbitrios provinciales, estatales y municipales. Acompaña memoria semestral de la Delegación de Hacienda. Incluye copia de la Memoria semestral emitida por el Tesorero de Hacienda respecto a la recaudación efectuada en las distintas zonas recaudatoria, una vez rendidas y aprobadas las cuentas de valores en recibo y certificaciones de descubierto de esas zonas. Tiene como finalidad informar sobre el resultado de la liquidación de las cuentas y de la marcha del servicio y las medidas a adoptar para corregir las anomalías observadas. El Delegado de Hacienda emite informe sobre la memoria y comunica a la Diputación lo observado, elevándose a la Dirección General del Tesoro.

### **Pliegos de cargo. (R)**

Documento extendido por la Tesorería de la Delegación Hacienda y entregado al Jefe del Servicio de Contribuciones de la Diputación para la recaudación de tributos estatales (rústica, industrial, urbana,..), de valores en recibo y certificaciones. Cronológico, por meses y por zonas de recaudación.

### **Pliegos de data.**

Documento que presenta el Recaudador con el importe de lo recaudado por valores en recibos y certificaciones por tributos del estado, que ingresa en la Tesorería de Hacienda. Cronológico, por meses y por zonas de recaudación. Contienen los nombres de los contribuyentes (R)

### **Premios de cobranza y sus revisiones (E)**

Expediente por el cual el Pleno de la Diputación acuerda fijar el premio de cobranza que se dará a los recaudadores por la recaudación de tributos del estado. Generalmente se fijaba el premio en un porcentaje de lo recaudado.

### **Registro general de expedientes de fallidos (R)**

Refleja el nombre de los deudores por todos los conceptos contra los cuales se haya seguido el procedimiento de apremio, bien por carencia absoluta de bienes o por insuficiencia de éstos para hacer efectivos los descubiertos a favor de la Hacienda o por desconocerse el paradero de los deudores.

Ordenado por pueblos, y dentro de este orden cronológico.

Número de la factura. Fecha de presentación de los expedientes. Nombre de deudor. Vecindad. Causa del fallido (ignorado Importe del débito. Concepto (utilidades, industrial, radio). Año de los valores. Fecha en que se devuelve el exp. para subsanar defectos. Fecha de la declaración del fallido – Por tesorería por intervención,- Fecha de formalización.

R: registros

E: expedientes

Toledo, junio de 2009