



Salta, 16 de Junio de 2009

INSTRUCTIVO N° 24 JDE

DIRECCIÓN DE PROCESOS CONTABLES

TEMA: -Circuito Contable Certificados
Créditos Fiscales

«Señor» «Cargo»
«Organización»
«Nombre»
Su Despacho

(Art. 76 de la ley Contabilidad: " El Contador de cada Jurisdicción que dependerá del jefe del respectivo servicio administrativo, tendrá el carácter de agente de la Contaduría General y deberá organizar las contabilidades a su cargo en perfecta correspondencia con las que lleve dicha Contaduría General")

A- EMISIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE CERTIFICADO FISCAL

A.1.- La Secretaría de Ingresos Públicos remitirá a Contaduría General de la Provincia, las Resoluciones que otorgan Certificados Fiscales a fin de dar el alta a los Créditos a favor de la Provincia.

A.2.- Contaduría General de la Provincia emitirá el siguiente asiento:

12262#.1### Empresa XX Res.xx/año
A 311111.1003 Ajuste de Capital Cert. Crédito Fiscal

B- PAGO DE IMPUESTOS PROVINCIALES CON CERTIFICADOS FISCALES

La Contaduría General de la Provincia procederá al registro, a saber:

B.1.- Ingreso del Recurso,

Copiar el Asiento Modelo R3-4,

009000000000.521211.1001 Rec DGR a Disc Cob CCF
a 511# # # . 1# # # Impuesto X X

B.2.- Elaboración de una Orden de Pago Presupuestaria y una Nota de Ingreso por los montos correspondientes al impuesto recaudado, a fin de regularizar tal situación como sigue:

B.2.1.- Orden de Pago Presupuestaria

C.Acción Vigente.415432.1000 TCAP SPR a Empresas Privadas
a 211111.100# - OP Bs.....



Al cargar la Orden de Pago deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

Proveedor Real (Proveedor)

Beneficiario: 241311 (DIRECCION GENERAL DE RENTAS)

Código Categoría 07: 100

Cuenta Bancaria L/M: 521211.1001 – Rec DGR a Disc Cob CCF -“

B.2.2.- Nota de Ingreso

Al momento de la Compensación se emitirá una Nota de Ingreso como sigue:

Proveedor Se consignará el mismo proveedor que el que figura en la Orden de Pago Presupuestaria.

Beneficiario: 241311 (DIRECCION GENERAL DE RENTAS)

Cuenta Contable: “521211.1001 – Rec. DGR a Disc. Cob. CCF”

Importe: por el monto de la OP Presupuestaria

Código Categoría 07: 100

Al aprobarse la Orden de Pago y la Nota de Ingreso colocar:

Estado de Pago: C

Instrumento de Pago: T – Compensación

Cuenta Bancaria: 009000000000.111221.1001

B.2.3.- Compensación

Luego de lo cual se procederá al armado del grupo de pago con los citados documentos a fin de su cancelación contables entre sí.

C- DEVOLUCION

Vencido el plazo otorgado para el uso de las desgravaciones y en la medida en que las empresas realicen las devoluciones, se procederá de la siguiente manera:

C.1.- Devoluciones realizadas en efectivo o mediante transferencias bancarias

C.1.1.- Tesorería General de la Provincia copiará el siguiente Asiento Modelo R0-5, a fin del ingreso de los fondos en la Cuenta Bancaria 41-40/7:

009000000000.111214.1000 CUT Cta 40 a reclasificar
A 009000000000.521111.1000 Recaud a Disc Cta 40

C.1.2.- Contaduría General de la Provincia emitirá el siguiente Asiento, de discriminación del ingreso de los fondos en función del Informe remitido por TGP de las Devoluciones en efectivo ingresadas, a saber:

009000000000.521111.1000 Recaud a Disc Cta 40
A 12263#.1# # # Devolución Empresa XX Res.xx/año

C.2.- Devoluciones realizadas en Especie

C.2.1.- El Servicio Financiero que corresponda emitirá una Orden de Pago Presupuestaria a fin del registro del gasto, como sigue:

Curso de Acción.41# # #.1# # # Gastos
a 211111.100# - OP Bs.....



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA.
Ministerio de Finanzas y Obras Públicas.
CONTADURÍA GENERAL DE LA PROVINCIA

Al cargar la Orden de Pago deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

Proveedor y Beneficiario: Real (Proveedor)

Código Categoría 07: 100

Estado de Pago: C

Instrumento de Pago: T – Compensación

C.2.2.- Contaduría General de la Provincia al momento de la Compensación se emitirá una Nota de Ingreso como sigue:

Proveedor y Beneficiario: Se consignará el mismo proveedor que el que figura en la Orden de Pago Presupuestaria

Cuenta Contable: "12263#.1# # # Devolución Empresa XX Res.xx/año "

Importes por el monto de la OP Presupuestaria

Luego de lo cual se procederá al armado del grupo de pago con los citados documentos (Orden de Pago y respectiva Nota de Ingreso) a fin de su cancelación contable entre sí.

Silvina Alicia Lajad Peralta
Dirección de Procesos Contables

C.P.N. Norberto Roque Delgado
Contador General de la Provincia