



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Hisenda i Pressuposts

Instrucció 6/2014, de 3 de desembre, de l'interventor general i del director general del Tresor, Política Financera i Patrimoni per la qual s'estableix el procediment per tramitar les anotacions del canvi de titular del dret de crèdit que figura en un document comptable comptabilitzat

Antecedents

1. Atès que el sistema de gestió i informació comptable no preveia un procediment específic per anul·lar obligacions reconegudes amb càrrec a exercicis anteriors i pendents de pagament a la Tresoreria, ni tampoc per poder anotar o anul·lar una possible cessió del dret de cobrament en obligacions reconegudes en exercicis tancats, es va dictar la Instrucció 2/2013, de 17 d'abril, del vicepresident econòmic, de Promoció Empresarial i d'Ocupació sobre el procediment de tramitació, comptabilització i pagament de cessions de crèdit i d'anul·lació de documents de reconeixement d'obligacions d'exercicis anteriors i de cessions de crèdits, d'exercicis anteriors.
2. En concret, l'apartat 2.1 d'aquesta Instrucció 2/2013 estableix el procediment que s'ha de seguir en els casos en què una obligació reconeguda en exercicis tancats i pendent de pagament a la Tresoreria s'hagi de pagar a un perceptor diferent del creditor de l'obligació que figura en el document comptable, com a conseqüència d'una cessió del crèdit efectuada degudament.
3. Atès que s'ha considerat necessari, s'ha configurat un procediment que simplifica el sistema que fixa l'apartat 2.1 de la Instrucció 2/2013, que permet comptabilitzar d'una manera més àgil les eventuais modificacions que es produeixin respecte del tercer que figura en un document comptable, pendent de pagament i corresponent a exercicis tancats o a l'exercici corrent, quan és necessari substituir l'anterior titular del dret de crèdit per un altre creditor com a conseqüència d'operacions d'una cessió de crèdit. A més, el procediment que ara es planteja permet també modificar el creditor d'un document en casos de fusió pròpia o per absorció, d'escissió i de cessió global de l'actiu i passiu.
4. Els articles 8 g i 61.2 del Text refós de la Llei de finances de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret legislatiu 1/2005, de 24 de juny, atorguen la funció d'ordenador general de pagaments al director general competent en matèria de tresoreria sota l'autoritat superior del conseller



competent en matèria d'hisenda i pressuposts. Així mateix, l'article 90 designa la Intervenció General com a centre directiu de la comptabilitat pública.

Atès tot això, dictam la següent

Instrucció

1. Objecte

L'objecte d'aquesta Instrucció és establir el procediment que s'ha de seguir en els casos en els quals es produeix un canvi en el titular del dret de crèdit que figura en un document comptable, com a conseqüència d'una cessió del dret de cobrament o d'operacions de modificacions d'empreses consistents en fusió, escissió o cessió global de l'actiu i passiu i sempre que es tracti de documents comptables que resten pendents de pagament a Tresoreria, comptabilitzats amb càrrec a l'exercici corrent o a exercicis tancats.

Aquesta Instrucció no s'aplicarà en els següents supòsits:

- a) Quan una obligació reconeguda pendent de pagament, generada amb cessió del dret de cobrament, s'hagi de pagar al creditor inicial de l'obligació per anul·lació de la cessió del dret de cobrament. En aquests casos, s'ha d'aplicar el procediment que estableix l'apartat 2.2 de la Instrucció 2/2013, de 17 d'abril, del vicepresident econòmic, de Promoció Empresarial i d'Ocupació.
- b) Per rectificar les errades materials en la generació de un document comptable de l'exercici corrent. Així doncs, si el document comptable es va generar a favor d'un creditor erroni, el centre gestor ha de sol·licitar a la Direcció General del Tresor, Política Financera i Patrimoni el bloqueig del document, i la seva desannexió, si s'escau, a la unitat de suport SAP. Posteriorment ha de sol·licitar a la intervenció delegada l'anul·lació del document comptable.
- c) Quan el perceptor que figura en el document comptable modifiqui tan sols la seva denominació o número d'identificació fiscal, i mantengui la seva personalitat jurídica. S'ha d'aplicar el procediment que estableix l'apartat 4 de la Instrucció 1/2014, de 5 de febrer, de l'interventor general i del director general del Tresor, Política Financera i Patrimoni relativa als fitxers de tercers del sistema d'informació integrat per a la gestió economicofinancera de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.




2. Procediment

- a) El centre gestor, una vegada comprovat que el canvi de titular del dret de crèdit està degudament acreditat, ha d'informar la Direcció General del Tresor, Política financera i Patrimoni de la necessitat de modificar el perceptor, i al mateix temps li ha de sol·licitar que el document o els documents en qüestió se senyalin amb el bloqueig "X" (canvi de perceptor).
- b) Una vegada bloquejat el document comptable, el centre gestor ha de sol·licitar mitjançant un ofici a la intervenció delegada o als Serveis Centrals del Servei de Salut de les Illes Balears, segons el cas, el canvi de perceptor que correspongui, per a la qual cosa ha de manifestar que s'han duit a terme els tràmits i les comprovacions corresponents que acrediten que és procedent el canvi i ha de sol·licitar l'aplicació del procediment descrit en aquesta Instrucció.

Juntament amb la sol·licitud de canvi de perceptor, s'ha de presentar la documentació següent:

- Informe jurídic sobre la procedència del canvi de perceptor.
- Resolució de reconeixement del dret de cobrament a favor del nou creditor.

En la resolució s'han d'identificar perfectament els documents comptables respecte dels quals se sol·licita la modificació, i també els imports i les dades del perceptor alternatiu (el codi intern de creditor SAP del nou receptor i el codi reduït –identificador de compte bancari).

- 
- c) La intervenció delegada o els Serveis Centrals del Servei de Salut de les Illes Balears, segons el cas, han de canviar el perceptor del document en fase OP des de la transacció del menú "Cambio de perceptor".
 - d) Una vegada confirmat el canvi de perceptor per part de la intervenció delegada o dels Serveis Centrals del Servei de Salut, en el document comptable hi figurarà un perceptor alternatiu, que serà el creditor que correspongui, i passarà a tenir el bloqueig de pagament "0", de manera que hi figurarà una altra vegada a la transacció "Señalar a pagar" per a Tresoreria. El document comptable OP no canvia el seu número, però es modifiquen els camps corresponents.



- e) Els documents que es relacionen a la lletra b) anterior, amb el vistiplau de l'interventor delegat, s'arxivaran juntament amb el document comptable que es modifica.
- f) Les instruccions detallades del procediment informàtic que s'ha de seguir en el SAP poden ser consultades a la Intranet de la Comunitat Autònoma > Intervenció General > Manual SAP R/3.
- g) En els casos en què no sigui possible aplicar el procediment que estableix aquesta Instrucció, s'han de continuar tramitant els possibles canvis de creditor d'acord amb el sistema de l'apartat 2.1 de la Instrucció 2/2013, de 17 d'abril, del vicepresident econòmic, de Promoció Empresarial i d'Ocupació.

Aplicació

Aquesta Instrucció s'ha de començar a aplicar a partir del mateix dia en què es dicti.

Palma, 3 de desembre de 2014

L'interventor general



Carlos Bonet Serra

El director general del Tresor, Política
Financera i Patrimoni



Miquel Miralles Sastre