**CANCELACIÓN GASTO/REINTEGRO-DEVOLUCIÓN DEL RECURSO A BANCOS**

|  |  |
| --- | --- |
| Categoría: | Presupuestal |
| Opción: | **Registro Contable/Pago Directo/Registro Presupuestal** |
| Pregunta: | ¿Cómo se registra la cancelación de un ingreso recaudado en el ejercicio por la devolución de recursos a un contribuyente? |
| Respuesta: | Para cancelar un ingreso y emitir la salida del recurso de las cuentas bancarias del Ente o pago en efectivo, deberá identificar el ingreso afectado en su momento como CRI, Origen del Ingreso, cuenta contable del ingreso (4000) y tener una clave de Proveedor (beneficiario) para realizar la devolución.  Realizar un “*Registro Contable*” con cargo a la cuenta contable del ingreso (4000) y abono a la cuenta de pasivo Devolución de la Ley de Ingresos por pagar a 2.1.1.8. (01 al 09) dependiendo el tipo de contribución a devolver, es importante utilizar el auxiliar del proveedor al que se le realizará la devolución.  Realizar un “*Pago Directo*” realizar la devolución al contribuyente, cancelando la cuenta de pasivo Devolución de la Ley de Ingresos por pagar a 2.1.1.8, así como la afectación de la salida del banco.  En el módulo de “*Presupuestos*”, opción “*Registro Presupuestal*” marcado **sin extraordinario y provisionable**, agregar asiento por momento contable iniciando con el Recaudado y Devengado colocando el monto en Negativo. |