

# PRESTACION PERSONAL

## Los ingresos de las retenciones del cuatro por ciento

A partir del día 4 del próximo diciembre y en un plazo de 10 días se procederá por los patronos y habilitados al ingreso de las retenciones obligatorias del 4 por 100 de todos los jornales, sueldos o gratificaciones devengados diariamente por los obreros empleados o funcionarios o bien un día de haber por mes a partir del 1.<sup>o</sup> de octubre pasado y de acuerdo con la Orden del Boletín Official de la Provincia n.<sup>o</sup> 221 y notas publicadas en la Preusa Local.

La Caja de Ahorros Provincial (Fontanella, 7, de 9 a 1 y de 4 a 6) es el organismo encargado de la recepción de estos ingresos.

Los impresos que obligatoria e inexcusablemente habrán de presentar por duplicado patronos, habilitados o todo el que tenga personas varones a su servicio comprendidos entre los 18 y los 49 años inclusives, pueden recogerse en la Cámara de Comercio y Navegación, Cámara Mercantil, Fomento del Trabajo Nacional, Cámara de la Industria, Central Nacional Sindicalista o en la Diputación (Conserjería), facilitándose gratuitamente al propio tiempo que la nota explicativa para llenarlos. — El comisario interventor, Jaime Porcar Fiter.



INSTITUTO DE CRÉDITO PARA  
LA RECONSTRUCCIÓN NACIONAL

PRESTACIÓN PERSONAL  
A FAVOR DEL ESTADO

COMISARÍA INTERVENTORA DE BARCELONA

## AVISO A TODOS LOS PATRONOS Y HABILITADOS

### INGRESO DE LAS RETENCIÓNES OBLIGATORIAS DEL 4 POR 100 DE SUELDOS, JORNALES, GRATIFICACIONES, ETC.

Cumpliendo órdenes superiores, la Prensa del mes de octubre y el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º 221, de fecha 20 del mismo mes, publicaron la orden de retención y la forma en que aquélla debía efectuarse.

Son responsables subsidiariamente los patronos y habilitados si aquélla no se ha efectuado. A partir del día 4, y en el plazo de diez días, deberá procederse a la imposición de las cantidades retenidas correspondientes a los meses de octubre y noviembre, pudiendo realizar anticipadamente también la del mes de diciembre.

La Caja de Ahorros Provincial (calle de Fontanella, n.º 7, de 9 a 1 y de 4 a 6) es el Organismo encargado de la recepción de estos ingresos, que pasarán luego a la cuenta que en el Banco de España tiene el Instituto de Crédito establecida para esta recaudación.

Los impresos, que se facilitan gratuitamente en la Diputación Provincial (Conserjería), en la Cámara de Comercio y Navegación, Cámara Mercantil, Cámara de la Industria, Fomento del Trabajo Nacional y Central Nacional Sindicalista, deberán ser llenados por duplicado, devolviéndose, en el momento de hacer efectivo el pago, uno de los ejemplares firmado y sellado, como recibo del ingreso.

Barcelona, 1.º de diciembre de 1939. — Año de la Victoria.

El Comisario Interventor,  
Firmado : Jaime Porcar Fiter

### ACLARACIONES PARA LLENAR LOS IMPRESOS

- a) En la cabecera se indicará el nombre del patrono, cuando éste formule la liquidación, y si es por representación de una Entidad o Empresa se hará constar el nombre de la persona que la represente, el cargo que ostenta y la denominación de la Empresa de referencia.
- b) En la columna «Nombre y apellidos» figurarán con toda claridad los de cada obrero, empleado o funcionario.
- c) En las columnas «Edad» y «Domicilio», los datos corrientes en el momento de la liquidación.
- d) En las columnas «Oficio» y «Categoría», la profesión y el grado técnico o administrativo de cada interesado.
- e) En la columna «Jornal o sueldo diario» se indicará el jornal neto que el obrero, empleado o funcionario cobre en su especialidad, descontando previamente los restantes impuestos. En los haberes pagados mensualmente se considerará jornal diario el resultante de dividir el haber mensual por 25 días de trabajo, previa deducción, también, de impuestos.
- f) En la columna «Días de trabajo» se indicarán los que en cada periodo de liquidación haya trabajado cada interesado. En los mensuales, los meses enteros se computarán por 25 días.
- g) En las columnas «Retenciones» se indicará lo retenido mensualmente de cada obrero, empleado o funcionario.
- h) En esta liquidación se indicarán los totales de octubre y noviembre, en las dos primeras columnas, dejando en blanco la tercera, destinada a diciembre, que será objeto de nueva recaudación. No obstante, podrán las Empresas proceder a liquidar también el mes de diciembre, de acuerdo con lo que anteriormente se dispone, por adelantado, llenando entonces la columna correspondiente.
- i) En la columna «Total» se indicará la suma horizontal de las dos o tres columnas mensuales de retenciones según los casos, sumándose después verticalmente dicha columna al final de la hoja de liquidación para totalización de lo liquidado por cada Empresa o Entidad.
- j) Al pie de la declaración se indicará, en letras, el importe total resultante de la liquidación que se practique, con la fecha, el timbre de la casa y la firma del patrono o persona que en nombre de la Empresa la formule.



INSTITUTO DE CRÉDITO PARA  
LA RECONSTRUCCIÓN NACIONAL

PRESTACIÓN PERSONAL  
A FAVOR DEL ESTADO

COMISARÍA INTERVENTORA DE BARCELONA

## AVISO A TODOS LOS PATRONOS Y HABILITADOS

### INGRESO DE LAS RETENCIONES OBLIGATORIAS DEL 4 POR 100 DE SUELDOS, JORNALES, GRATIFICACIONES, ETC.

Cumpliendo órdenes superiores, la Prensa del mes de octubre y el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º 221, de fecha 20 del mismo mes, publicaron la orden de retención y la forma en que aquélla debía efectuarse.

Son responsables subsidiariamente los patronos y habilitados si aquélla no se ha efectuado. A partir del día 4, y en el plazo de diez días, deberá procederse a la imposición de las cantidades retenidas correspondientes a los meses de octubre y noviembre, pudiendo realizar anticipadamente también la del mes de diciembre.

La Caja de Ahorros Provincial (calle de Fontanella, n.º 7, de 9 a 1 y de 4 a 6) es el Organismo encargado de la recepción de estos ingresos, que pasarán luego a la cuenta que en el Banco de España tiene el Instituto de Crédito establecida para esta recaudación.

Los impresos, que se facilitan gratuitamente en la Diputación Provincial (Conserjería), en la Cámara de Comercio y Navegación, Cámara Mercantil, Cámara de la Industria, Fomento del Trabajo Nacional y Central Nacional Sindicalista, deberán ser llenados por duplicado, devolviéndose, en el momento de hacer efectivo el pago, uno de los ejemplares firmado y sellado, como recibo del ingreso.

Barcelona, 1.º de diciembre de 1939. — Año de la Victoria.

El Comisario Interventor,

Firmado : Jaime Porcar Fiter

### ACLARACIONES PARA LLENAR LOS IMPRESOS

- a) En la cabecera se indicará el nombre del patrono, cuando éste formule la liquidación, y si es por representación de una Entidad o Empresa se hará constar el nombre de la persona que la represente, el cargo que ostenta y la denominación de la Empresa de referencia.
- b) En la columna «Nombre y apellidos» figurarán con toda claridad los de cada obrero, empleado o funcionario.
- c) En las columnas «Edad» y «Domicilio», los datos corrientes en el momento de la liquidación.
- d) En las columnas «Oficio» y «Categoría», la profesión y el grado técnico o administrativo de cada interesado.
- e) En la columna «Jornal o sueldo diario» se indicará el jornal neto que el obrero, empleado o funcionario cobre en su especialidad, descontando previamente los restantes impuestos. En los haberes pagados mensualmente se considerará jornal diario el resultante de dividir el haber mensual por 25 días de trabajo, previa deducción, también, de impuestos.
- f) En la columna «Días de trabajo» se indicarán los que en cada período de liquidación haya trabajado cada interesado. En los mensuales, los meses enteros se computarán por 25 días.
- g) En las columnas «Retenciones» se indicará lo retenido mensualmente de cada obrero, empleado o funcionario.
- h) En esta liquidación se indicarán los totales de octubre y noviembre, en las dos primeras columnas, dejando en blanco la tercera, destinada a diciembre, que será objeto de nueva recaudación. No obstante, podrán las Empresas proceder a liquidar también el mes de diciembre, de acuerdo con lo que anteriormente se dispone, por adelantado, llenando entonces la columna correspondiente.
- i) En la columna «Total» se indicará la suma horizontal de las dos o tres columnas mensuales de retenciones según los casos, sumándose después verticalmente dicha columna al final de la hoja de liquidación para totalización de lo liquidado por cada Empresa o Entidad.
- j) Al pie de la declaración se indicará, en letras, el importe total resultante de la liquidación que se practique, con la fecha, el timbre de la casa y la firma del patrono o persona que en nombre de la Empresa la formule.