

Instrucción de la Dirección General de Tributos, Financiación, Relaciones Financieras con las Corporaciones Locales y Juego, relativa al procedimiento de devolución de ingresos del servicio Transferencias Finalistas regulado en la Orden de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, de 24 de noviembre de 2017, por la que se establecen normas para la gestión, seguimiento y control de los ingresos y gastos de los servicios Transferencias Finalistas y Otros ingresos finalistas.

La Orden de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, de 24 de noviembre de 2017, por la que se establecen normas para la gestión, seguimiento y control de los ingresos y gastos de los servicios Transferencias Finalistas y Otros ingresos finalistas, regula en su artículo 16 el procedimiento a seguir para la devolución de ingresos de carácter finalista.

En virtud de la disposición adicional única de la citada Orden, y con el fin de unificar y homogeneizar la tramitación de las devoluciones de ingresos del servicio Transferencias Finalistas, se dictan las siguientes instrucciones:

INSTRUCCIONES

PRIMERA. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

1. El objeto de la presente Instrucción es establecer criterios de actuación para unificar y homogeneizar la tramitación del procedimiento de devolución de ingresos del servicio Transferencias Finalistas, regulado en el artículo 16 de la Orden de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, de 24 de noviembre de 2017, por la que se establecen normas para la gestión, seguimiento y control de los ingresos y gastos de los servicios Transferencias Finalistas y Otros ingresos finalistas, con el fin de mejorar su eficacia y eficiencia.
2. La presente Instrucción será de aplicación a la tramitación de las devoluciones de ingresos de carácter finalista, correspondientes a la clasificación orgánica por servicio "Servicio 18. Transferencias Finalistas", previamente aplicados por la Dirección General de Tributos, Financiación, Relaciones Financieras con las Corporaciones Locales y Juego en las secciones correspondientes al subsector Junta de Andalucía del estado de ingresos del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía, tal y como se define en las distintas órdenes de elaboración del Presupuesto de la Junta de Andalucía.



Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MANUEL VAZQUEZ MARTIN	26/06/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jm62DMFLGNE8D3QMVR5WQ9GY9G	PÁG. 1/6	



SEGUNDA. TIPOS DE DEVOLUCIÓN.

El procedimiento de devolución de ingresos del servicio Transferencias Finalistas puede iniciarse:

1. Con la solicitud del agente financiador externo de devolución de los créditos previamente transferidos.
2. De oficio por la oficina de gestión del gasto, cuando concurren las circunstancias que determinen la obligación de realizar la devolución de ingresos por transferencias finalistas, sin que medie requerimiento previo del agente financiador externo competente.

TERCERA. DEVOLUCIÓN DE INGRESOS A SOLICITUD DEL AGENTE FINANCIADOR EXTERNO.

1. En el caso de que el agente financiador externo solicite la devolución de un ingreso a la oficina de gestión del gasto, esta se pronunciará sobre la procedencia de devolución total o parcial del ingreso, y remitirá a la oficina de gestión de ingresos la siguiente documentación acreditativa para su tramitación:
 - a. Solicitud de devolución realizada por el agente financiador externo.
 - b. Modelo de ingreso o la cuenta bancaria que, en su caso, haya facilitado el agente financiador externo.
 - c. Resolución en la que la oficina de gestión del gasto acuerda la procedencia de la devolución, con indicación de la partida presupuestaria afectada, así como la fecha de finalización del plazo de pago en período voluntario.
 - d. Copia del certificado del estado justificativo de remanentes comprometidos y no comprometidos.
 - e. En su caso, el documento contable que corresponda al pago de los intereses de demora, de conformidad con lo dispuesto en la Instrucción Quinta.
 - f. Cualquier otro documento que resulte necesario.
2. Esta documentación se remitirá a la oficina de gestión de ingresos con una antelación mínima de diez días antes de la finalización del plazo de pago en período voluntario.
3. Si la devolución incluye intereses de demora, con relación a lo previsto en los apartados siguientes, se estará a lo dispuesto en la Instrucción Quinta.
4. Una vez recibida la documentación, la oficina de gestión de ingresos realizará la propuesta de documento contable RI/.
5. Si la devolución se ha de tramitar mediante modelo de ingreso, o a través de transferencia bancaria sujeta a un plazo de pago, la oficina de gestión de ingresos, antes de remitir la propuesta de documento contable a la Intervención General de la Junta de Andalucía, remitirá correo electrónico a la oficina competente en materia de Tesorería, indicando en el asunto "Devolución Transferencias

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MANUEL VAZQUEZ MARTIN	26/06/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jm62DMFLGNE8D3QMVGR5WQ9GY9G	PÁG. 2/6	



finalistas”. En el cuerpo del correo se detallará el número de expediente contable que corresponda a la propuesta de documento contable RI/ tramitado, su importe, y la fecha máxima para realizar la devolución comunicada por el órgano gestor del gasto. Asimismo, se adjuntará el modelo de ingreso, o se indicará el número de cuenta corriente, en su caso.

6. El expediente de devolución de ingreso por transferencia finalista, junto con la propuesta de documento contable RI/, será remitido por la oficina de gestión de ingresos a la Intervención General de la Junta de Andalucía para su contabilización. En las devoluciones mediante modelo de ingreso, el envío a Intervención se realizará una vez que la oficina competente en materia de Tesorería haya comunicado que se ha efectuado la oportuna previsión para el pago mediante modelo de ingreso.
7. La oficina de gestión de ingresos remitirá copia del documento contable a la oficina de gestión del gasto para su conocimiento.

CUARTA. DEVOLUCIÓN DE INGRESOS DE OFICIO POR LA OFICINA DE GESTIÓN DEL GASTO.

1. Cuando concurren las circunstancias que determinen la obligación de realizar la devolución de un ingreso, la oficina de gestión del gasto remitirá de oficio a la oficina de gestión de ingresos la siguiente documentación acreditativa para su tramitación:
 - a. Resolución por la que se reconoce la obligación de devolver total o parcialmente el ingreso recibido, en la que se indique la cuantía a devolver, la partida presupuestaria afectada, y en su caso, el modelo de ingreso o la cuenta bancaria facilitada por el agente financiador externo.
 - b. Resolución del agente financiador externo acordando la procedencia de la devolución voluntaria, en caso de que haya sido emitida.
 - c. Certificado del estado justificativo de remanentes comprometidos y no comprometidos.
 - d. Cualquier otro documento que resulte necesario.
2. Una vez recibida la documentación, la oficina de gestión de ingreso realizará la propuesta de documento contable RI/.
3. Si la devolución se ha de tramitar mediante modelo de ingreso, la oficina de gestión de ingresos, antes de remitir la propuesta de documento contable a la Intervención General de la Junta de Andalucía, remitirá correo electrónico a la oficina competente en materia de Tesorería, indicando en el asunto “Devolución Transferencias finalistas”. En el cuerpo del correo se detallará el número de expediente contable que corresponda a la propuesta de documento contable RI/ tramitado, su importe, y la fecha máxima para realizar la devolución comunicada por el órgano gestor del gasto. Asimismo, se adjuntará el modelo de ingreso.
4. El expediente de devolución de ingreso por transferencia finalista, junto con la propuesta de documento contable RI/, será remitido por la oficina de gestión de ingresos a la Intervención General de la Junta de Andalucía para su contabilización, una vez que la oficina competente en materia de Tesorería haya comunicado que se ha efectuado la oportuna previsión para el pago mediante modelo de ingreso.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma> indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR

MANUEL VAZQUEZ MARTIN

26/06/2025

VERIFICACIÓN

Pk2jm62DMFLGNE8D3QMVG95WQ9GY9G

PÁG. 3/6





5. La oficina de gestión de ingresos remitirá copia del documento contable a la oficina de gestión del gasto para su conocimiento.
6. Cuando el agente financiador externo notifique la liquidación de intereses de demora correspondientes a la devolución del principal, se estará a lo dispuesto en la Instrucción Quinta.

QUINTA. DEVOLUCIÓN DE INGRESOS CON INTERESES DE DEMORA.

1. En caso de devengo de intereses de demora, estos han de satisfacerse con cargo al presupuesto de gastos de la Consejería a la que corresponda la gestión del gasto que ha dado lugar a dicha devolución, mediante la tramitación de la propuesta del documento contable que corresponda.
2. Cuando el agente financiador externo haya emitido un modelo de ingreso para la devolución, y éste comprenda la devolución del principal y los intereses de demora, la oficina de gestión del gasto realizará la propuesta de documento contable correspondiente al pago de los intereses de demora con una retención tipo 15 “Intereses reintegro subvenciones”. Tras su contabilización, se remitirá a la oficina de gestión de ingresos que realizará las propuestas de documentos contables RI/ y EP, al objeto de tramitar la devolución conjunta del principal y los intereses de demora.

Dicha oficina, antes de remitir las propuestas de documentos a la Intervención General de la Junta de Andalucía, remitirá correo electrónico a la oficina competente en materia de Tesorería, indicando en el asunto “Devolución Transferencias finalistas”. En el cuerpo del correo se detallarán los números de los expedientes contables que correspondan a las propuestas de documentos contables RI/ y EP tramitados, su importe, y la fecha máxima para realizar la devolución comunicada por el órgano gestor del gasto. Asimismo, se adjuntará el modelo de ingreso.

El expediente de devolución de ingreso por transferencia finalista junto con la propuesta de documento contable RI/ y EP será remitido por la oficina de gestión de ingresos a la Intervención General de la Junta de Andalucía para su contabilización, una vez que la oficina competente en materia de Tesorería haya comunicado que se ha efectuado la oportuna previsión para el pago mediante modelo de ingreso.

La oficina de gestión de ingresos remitirá copia del documento contable a la oficina de gestión del gasto para su conocimiento.

3. Cuando la devolución se tramite mediante transferencia bancaria y esté sujeta a un plazo de pago, la oficina de gestión de ingresos, antes de remitir a la Intervención General de la Junta de Andalucía la propuesta de documento contable correspondiente a la devolución del principal, remitirá correo electrónico a la oficina competente en materia de Tesorería, con el asunto: “Devolución Transferencias Finalistas”.

En el cuerpo del correo se indicará el número de expediente contable que corresponda a la propuesta de documento contable RI/ tramitado, su importe, la fecha máxima para realizar la devolución, que ha de ser comunicada por el órgano gestor del gasto, y en su caso, se hará constar que la devolución incluye intereses de demora, cuya gestión corresponde al órgano gestor del gasto.

Asimismo, el órgano gestor del gasto antes de remitir a la Intervención competente los documentos correspondientes a los intereses de demora, remitirá correo electrónico a la oficina competente en

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MANUEL VAZQUEZ MARTIN	26/06/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jm62DMFLGNE8D3QMVGVR5WQ9GY9G	PÁG. 4/6	



materia de Tesorería, con el asunto: “Devolución Transferencias Finalistas”. En el cuerpo del correo, con referencia a la devolución en trámite, se detallará el número de expediente contable correspondiente a la propuesta de documento contable de pago de intereses de demora, su importe, y la fecha máxima para realizar la devolución.

El expediente de liquidación de los intereses de demora junto con la propuesta de documento contable será remitido por la oficina de gestión del gasto a la Intervención competente para su contabilización.

4. Cuando el agente financiador externo haya emitido un modelo de ingreso que solo comprenda el pago de los intereses de demora generados por la devolución del principal, la oficina de gestión del gasto realizará la propuesta de documento contable correspondiente al pago de los intereses de demora.

Dicha oficina, antes de remitir a la Intervención competente los documentos correspondientes al pago de los intereses de demora, remitirá correo electrónico a la oficina competente en materia de Tesorería, indicando en el asunto “Devolución Transferencias finalistas”. En el cuerpo del correo se detallará el número de expediente contable que corresponde a la propuesta de documento contable de pago de intereses de demora, su importe, así como la fecha máxima para realizar la devolución. Asimismo, se adjuntará el modelo de ingreso y el documento contable RI/ correspondiente a la devolución del principal.

El expediente de liquidación de los intereses de demora junto con la propuesta de documento contable será remitido por la oficina de gestión del gasto a la Intervención competente para su contabilización, una vez que la oficina competente en materia de Tesorería haya comunicado que se ha efectuado la oportuna previsión para el pago mediante modelo de ingreso.

SEXTA. ALTA DE CUENTA BANCARIA: PAGO MEDIANTE TRANSFERENCIA BANCARIA.

En los procedimientos de pago mediante transferencia bancaria, la cuenta comunicada por el agente financiador externo a la oficina de gestión del gasto debe estar dada de alta en el Sistema de Gestión Integrada de Recursos Organizativos (GIRO). En caso contrario, la oficina de gestión del gasto instará al acreedor a dar de alta la cuenta bancaria a través de la oficina virtual de la Consejería competente en materia de Hacienda.

SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO NO ORDINARIO DE INGRESO EN TESORO PÚBLICO.

Si la devolución del ingreso se ha de realizar mediante transferencia bancaria al Tesoro Público, una vez elaborada la propuesta de documento contable RI/ y antes de su remisión a la Intervención General de la Junta de Andalucía, se observarán, además de lo previsto en la Instrucciones Tercera y Cuarta, las actuaciones que se detallan a continuación:

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MANUEL VAZQUEZ MARTIN	26/06/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jm62DMFLGNE8D3QMVG5R5WQ9GY9G	PÁG. 5/6	



1. La oficina de gestión de ingresos comunicará a la oficina competente en materia de Tesorería, el plazo máximo en el que debe realizarse la transferencia, previamente comunicado por la oficina de gestión del gasto.
2. La oficina competente en materia de Tesorería comunicará a la oficina de gestión de ingresos la fecha prevista para la ordenación de la transferencia a favor del Tesoro Público, y ésta la trasladará a la Intervención General de la Junta de Andalucía con el fin de que la propuesta del documento contable RI/ esté contabilizada en la fecha indicada.
3. La oficina competente en materia de Tesorería realizará el pago de conformidad con el procedimiento establecido por la Oficina de Contabilidad de la Intervención Delegada en la Secretaría General del Tesoro y Financiación Internacional.

OCTAVA. APLICACIÓN Y DIFUSIÓN.

La Dirección General de Tributos, Financiación, Relaciones Financieras con las Corporaciones Locales y Juego dispondrá lo necesario para la aplicación y difusión de lo dispuesto en esta Instrucción.

Asimismo, la Instrucción se publicará en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía de conformidad con el artículo 13.1 a) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

NOVENA. EFECTOS.

La presente Instrucción surtirá efecto a partir del día siguiente a la fecha de su firma.

En Sevilla, a la fecha de a la firma.

EL SECRETARIO GENERAL DE HACIENDA

P.S. Orden de 25 de febrero de 2025

Fdo.: Manuel Vázquez Martín

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma> indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	MANUEL VAZQUEZ MARTIN	26/06/2025
VERIFICACIÓN	Pk2jm62DMFLGNE8D3QMVGR5WQ9GY9G	PÁG. 6/6

