

**INSTRUCCIÓN 1/2026 DE LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA, POR LA QUE SE DESARROLLA EL PROCEDIMIENTO DE REGISTRO CONTABLE DE LOS GASTOS CORRESPONDIENTES A OPERACIONES DEVENGADAS PENDIENTES DE IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA**

En el apartado 1 del artículo 6, de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera se establece que la contabilidad de las Administraciones Públicas y demás sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación de esta ley, así como sus Presupuestos y sus liquidaciones, deberán contener información suficiente y adecuada que permita verificar su situación financiera, el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera, y la observancia de los requerimientos acordados en la normativa europea en la materia.

Asimismo, el mencionado precepto continúa señalando en el párrafo segundo del apartado 2, que las Administraciones Públicas suministrarán toda la información necesaria para el cumplimiento de las disposiciones de esta Ley o de las normas y acuerdos que se adopten en su desarrollo, y garantizarán la coherencia de las normas y procedimientos contables, así como la integridad de los sistemas de recopilación y tratamientos de datos.

Por otro lado, el propio desarrollo del principio general de transparencia, del artículo 27 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, exige que cada Administración Pública deberá establecer la equivalencia entre el Presupuesto y la contabilidad nacional, ya que ésta es la información que debe remitirse para dar cumplimiento a los requerimientos de la normativa Europea. En síntesis, se pretende que la credibilidad y la integridad de las cuentas públicas constituya un requerimiento directamente relacionado con los principios formales y materiales de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

En aras del desarrollo del principio general de transparencia, y mediante Acuerdo 4/2013, de 27 de julio, del Consejo de Política Fiscal y Financiera, se estableció que todos los Gobiernos de las Comunidades Autónomas adoptarían las medidas normativas necesarias para incorporar la obligación de que los órganos de control interno de la gestión económica financiera, realicen anualmente actuaciones de control en las entidades no sometidas normativamente a auditoría de cuentas, que permitan verificar la existencia de obligaciones derivadas de gastos realizados o bienes y servicios recibidos para los que no se ha producido imputación presupuestaria. En estas entidades las anotaciones contables se basan en los documentos contables y justificantes remitidos por los distintos órganos gestores.

Con posterioridad, la Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial en el sector público, incorpora en su Disposición adicional tercera el control de entidades de Administraciones Públicas no sujetas a auditoría, tal y como se aprobó en el Acuerdo 4/2013, de 27 de julio del Consejo de Política Fiscal y Financiera. En este sentido, la referida Disposición adicional tercera establece que en las entidades de las Administraciones Públicas no sujetas a auditoría de cuentas se efectuarán anualmente los trabajos de control precisos para, mediante técnicas de

MIGUEL ANGEL FIGUEROA TEVA		09/02/2026	PÁGINA 1/23
VERIFICACIÓN	BndJA7WY9FSMDUKGBGNLAN7LCBZZ2L	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

auditoría, verificar la existencia de obligaciones derivadas de gastos realizados o bienes y servicios recibidos para los que no se ha producido su imputación presupuestaria.

Asimismo, la Disposición adicional tercera continúa señalando que la Intervención General de la Administración del Estado propondrá la metodología a utilizar para realizar los citados trabajos de control que, en todo caso, será aprobada en cada ámbito por los respectivos órganos de control interno.

En el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía tenemos un primer antecedente normativo en la Ley 7/2013, de 23 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2014, en concreto, en su Disposición adicional decimosegunda, donde se establecía que la Intervención General de la Junta de Andalucía debía aprobar dentro de los dos primeros meses del ejercicio 2014, y respecto a las entidades del sector público no sometidas normativamente a auditoría de cuentas, un plan anual de control que permitiera verificar la existencia de obligaciones derivadas de gastos realizados o bienes y servicios recibidos para los que no se hubiera producido su imputación contable o presupuestaria.

Desde el año 2014, la Intervención General de la Junta de Andalucía ha venido aprobando por resolución, los planes anuales de control para la verificación de la existencia de obligaciones derivadas de gastos realizados o bienes y servicios recibidos para los que no se haya producido su imputación contable o presupuestaria en entidades no sometidas normativamente a auditorías de cuentas.

Por otra parte, la Intervención General de la Junta de Andalucía ha llevado a cabo actuaciones para recabar la información necesaria de los órganos gestores para aplicar en las cuentas públicas el principio de devengo. Estas actuaciones consistían en solicitudes de información a los órganos gestores para que identificasen la existencia de obligaciones de cualquier naturaleza pendiente de imputación al presupuesto o que no hayan sido registradas en el Registro Contable de Facturas del Sistema de información contable, al amparo de lo establecido del capítulo III de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

En otro orden de cosas, la Orden de 24 de octubre de 2019, por la que se modifica la Orden de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, de 19 de febrero de 2015, por la que se regula la contabilidad pública de la Junta de Andalucía, introdujo varias novedades que afectan al procedimiento de registro de los gastos correspondientes a operaciones devengadas pendientes de imputación presupuestaria añadiendo, como contenido necesario de los documentos contables, la fecha de devengo. Por su parte, el artículo 101.e) del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, en lo sucesivo, TRLGHP, establece que, “*Como centro gestor de la contabilidad pública, corresponde a la Intervención General de la Junta de Andalucía, ...e) Suministrar la información para la elaboración de las cuentas económicas del sector público de Andalucía, de acuerdo con el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales*”, para lo que es requisito previo la indicación de la fecha de devengo.

MIGUEL ANGEL FIGUEROA TEVA		09/02/2026	PÁGINA 2/23
VERIFICACIÓN	BndJA7WY9FSMDUKGBGNLAN7LCBZZ2L	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

La Orden de 7 de septiembre de 2020, por la que se modifica la Orden de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, de 19 de febrero de 2015, por la que se regula la contabilidad pública de la Junta de Andalucía y la Orden de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, de 30 de marzo de 2015, por la que se aprueba el Plan General de Contabilidad Financiera de la Junta de Andalucía y de sus Agencias Administrativas y de Régimen Especial, además de clarificar el contenido de la cuenta 413 «Acreedores por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto», integra en ella la cuenta 411 «Acreedores por periodificación de gastos presupuestarios» y establece que la nueva cuenta 413 pasa a denominarse: «Acreedores por operaciones devengadas».

Con el objetivo de mejorar la transparencia, la credibilidad y la integridad de las cuentas públicas, en enero de 2017 la Instrucción 3/2017 desarrolló por primera vez el procedimiento a seguir por los órganos gestores para comunicar a la Intervención General de la Junta de Andalucía los gastos efectivamente realizados y devengados con independencia de su imputación presupuestaria, así como el procedimiento de auditoría que contemplaba la realización de actuaciones específicas de control a las entidades no sometidas a auditorías de cuentas, conforme a la metodología propuesta por la Intervención General de la Administración del Estado.

A lo largo de los años, se han ido aprobando diversas instrucciones con el objeto no solo de clarificar, concretar y mejorar diversos conceptos, anexos y criterios de actuación, sino también de adaptar su contenido a las modificaciones normativas existentes, así como a la realidad cambiante de la Junta de Andalucía, como ocurrió con la ampliación del ámbito subjetivo a los consorcios y agencias públicas empresariales, siendo la más reciente la Instrucción 1/2021

Considerando la experiencia obtenida durante este periodo y las novedades normativas existentes; se hace necesario actualizar el procedimiento y la metodología del registro contable de los gastos correspondientes a operaciones devengadas pendientes de imputación presupuestaria, mediante la aprobación de la presente Instrucción que deroga a la establecida en 2021, dejándola por tanto sin efecto.

Por todo lo expuesto y de conformidad con las competencias reconocidas por la normativa vigente a la Intervención General de la Junta de Andalucía, en particular la Disposición adicional primera de la Orden de 19 de febrero de 2015, por la que se regula la contabilidad pública de la Junta de Andalucía y de los artículos 7, apartados 1 y 2 y el artículo 112, apartado 1 letra c), del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Intervención General de la Junta de Andalucía, se dictan las siguientes instrucciones

**INSTRUCCIONES**

**Primera. Objeto**

1. La presente Instrucción tiene por objeto desarrollar el procedimiento y metodología a seguir: por la División de contabilidad para la extracción de los datos del Registro Contable de Facturas

MIGUEL ANGEL FIGUEROA TEVA		09/02/2026	PÁGINA 3/23
VERIFICACIÓN	BndJA7WY9FSMDUKGBGNLAN7LCBZZ2L	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

correspondientes a obligaciones devengadas y no imputadas hasta el fin del ejercicio que se cierra; los órganos gestores para comunicar la información actualizada y completa de sus obligaciones devengadas y no imputadas hasta el fin del ejercicio que se cierra; y de las intervenciones competentes para la realización de las auditorías en orden a verificar la existencia de obligaciones derivadas de gastos realizados o bienes y servicios recibidos para los que no se ha producido su imputación presupuestaria

**Segunda. Ámbito de aplicación**

1. **Ámbito Objetivo.** La presente Instrucción será de aplicación a las obligaciones económicas de cualquier naturaleza, generadas en el ejercicio de referencia o anteriores, pendientes de imputación al presupuesto, que en virtud del artículo 26 del TRLGHP, nazcan de la ley, de los negocios jurídicos y de los actos o hechos que, según Derecho las generen.
2. **Ámbito subjetivo.** Será aplicable exclusivamente a las obligaciones que correspondan a los órganos de la Administración de la Junta de Andalucía, de sus agencias administrativas, de régimen especial y públicas empresariales a que se refiere el artículo 68.1.b) de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, y de los consorcios adscritos a la Administración de la Junta de Andalucía y de cualquier otra entidad, servicio o centro con capacidad de gasto adscritos o dependientes de alguno de los anteriores, que estén sometidos a la contabilidad presupuestaria.

**Tercera. Fuentes de Información de la cuenta 413.**

1. Los datos de las operaciones devengadas pendientes de imputación presupuestaria, que se van a incluir en la cuenta 413. “Acreedores por operaciones devengadas”, se obtienen a partir de la información de las siguientes fuentes:
  - 1.1 **Registro Contable de Facturas (RCF):** El Servicio de Coordinación Contable extrae los listados que contienen la información recogida en el Registro Contable de Facturas del Sistema de Gestión Integrada de Recursos Organizativos (GIRO), siendo la primera fuente de la que se nutre la Cuenta 413.
  - 1.2 **Obligaciones Comunicadas por los órganos gestores (Anexo I):** Al cierre del ejercicio, los órganos gestores informan a la Intervención General de todas aquellas obligaciones devengadas en el ejercicio que se cierra o anteriores, que no hayan sido imputadas a 31 de diciembre de dicho ejercicio y que no hayan sido registradas en el Registro Contable de Facturas GIRO, cumplimentando el Anexo I de la presente Instrucción, que conforma la segunda fuente de información de la cuenta 413.
  - 1.3 **Obligaciones procedentes de las auditorías (Anexo VII):** En este anexo, las distintas intervenciones recogen el resultado de las auditorías que se llevan a cabo en el marco de lo establecido en la Disposición adicional tercera de la Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda del sector público, con motivo del Plan Anual de Control. Constituye la tercera fuente de la Cuenta 413.

MIGUEL ANGEL FIGUEROA TEVA		09/02/2026	PÁGINA 4/23
VERIFICACIÓN	BndJA7WY9FSMDUKGBGNLAN7LCBZZ2L	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

2. Como resultado de la integración de la información de las fuentes anteriores, la Intervención General de la Junta de Andalucía obtendrá la información sobre los gastos del ejercicio pendientes de imputación presupuestaria en cumplimiento de la obligación prevista en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera desarrollada en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre y elaborará un informe-resumen anual que servirá de base para el registro contable de la cuenta 413.

**Cuarta. Normas a tener en cuenta para el registro de obligaciones devengadas pendientes de imputación presupuestaria y su posterior contabilización**

1. Según se recoge en la Orden de 30 de marzo de 2015, por la que se aprueba el Plan General de Contabilidad Financiera de la Junta de Andalucía y de sus agencias administrativas y de régimen especial, modificada por Orden de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea de 7 de septiembre de 2020, la consecución de la imagen fiel de las cuentas anuales requerirá que en la contabilización de las operaciones se atienda a su realidad económica y no sólo a su forma jurídica. El cumplimiento de este requisito implica que la información sea completa y objetiva, y que el fondo económico de las operaciones prevalezca sobre su forma jurídica.

2. Desde un punto de vista presupuestario, de acuerdo con el artículo 32 apartado b) del TRLGHP, al ejercicio presupuestario se imputarán las obligaciones reconocidas hasta el 31 de diciembre, con cargo a los referidos créditos. Este principio de presupuesto anual debe ponerse en relación con el artículo 15.4 apartado d) de la Orden de 19 de febrero de 2015, por la que se regula la contabilidad pública de la Junta de Andalucía, por el cual el reconocimiento de la obligación se producirá como consecuencia del cumplimiento por parte de los terceros de la prestación a su cargo, de conformidad con los acuerdos que en su día aprobaron y comprometieron el gasto.

3. Desde un punto de vista contable y económico patrimonial, rige el principio de devengo por el cual, la imputación temporal de los gastos debe realizarse, en función de la corriente real de bienes y servicios, sin perjuicio de los criterios que se deban seguir para su imputación presupuestaria.

4. Teniendo en cuenta la existencia de los dos momentos diferentes de registro (el económico-patrimonial y el presupuestario) de una misma operación, el Plan General de Contabilidad Financiera, establece, que al menos a la fecha de cierre del período, aunque no hayan sido dictados los actos que determinen el reconocimiento de la obligación, se reconozcan en las cuentas anuales aquellos gastos que ya se hayan devengado a dicha fecha.

5. En base a ello, todas las obligaciones pendientes de imputar al presupuesto deberán registrarse en la cuenta 413, "Acreedores por operaciones devengadas". En esta cuenta se recogen las obligaciones derivadas de gastos realizados o bienes y servicios recibidos, para las que no se ha producido su aplicación a presupuesto, siendo procedente la misma, en el sentido de que las obligaciones se corresponden con prestaciones de servicios o con entregas de bienes que ya se han realizado al cierre del ejercicio contable y que, por tanto, desde una perspectiva económica deben incorporarse a los estados financieros de la entidad, aunque desde una perspectiva presupuestaria no haya llegado a cerrarse, al fin del ejercicio, el correspondiente expediente de gasto presupuestario.

MIGUEL ANGEL FIGUEROA TEVA		09/02/2026	PÁGINA 5/23
VERIFICACIÓN	BndJA7WY9FSMDUKGBGNLAN7LCBZZ2L	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

6. Las operaciones devengadas y no contabilizadas cuya fecha de devengo del gasto corresponda al ejercicio que se cierra o a ejercicios anteriores a éste deberán imputarse al presupuesto del ejercicio siguiente al que se cierra en la fecha límite que fije la orden de cierre, una vez constatados todos los requisitos legalmente exigibles. De no realizarse por falta de cobertura presupuestaria, el órgano gestor deberá comunicar al respectivo centro contable, durante el mes que fije la orden de cierre, las retenciones a los créditos que se aplicarán a aquellos créditos cuya minoración ocasione menos trastornos para el servicio público. Las retenciones de crédito deberán ser registradas en otros créditos del Presupuesto, de la misma sección presupuestaria y fuente de financiación, y preferentemente dentro del mismo capítulo y programa presupuestario, por un importe igual al de dichas operaciones. Si el órgano gestor no hubiera realizado dicha comunicación durante el referido mes, el centro contable procederá a registrar de oficio durante el mes siguiente las retenciones correspondientes, por un importe igual al de dichas operaciones.

**Quinta. Procedimiento para la extracción de datos del Registro Contable de Facturas.**

La División de Contabilidad realizará la extracción de los datos del Registro contable de Facturas referidos a facturas devengadas a 31 de diciembre del ejercicio que cierra o anteriores, no imputadas al presupuesto y con la fecha límite de entrada en el RCF indicada en las Orden de Cierre de cada ejercicio para el cierre de la contabilidad. Dicha extracción se efectuará en el mes de enero, una vez hayan finalizado la totalidad de las operaciones de trasposos reguladas en la Orden de Cierre.

**Sexta. Procedimiento de anotación contable de las obligaciones comunicadas por los órganos gestores**

1. Aquellas obligaciones devengadas en el ejercicio que se cierra o anteriores, correspondientes a bienes y servicios efectivamente recibidos o a gastos realizados de cualquier naturaleza que no hayan sido registrados previamente en el Registro Contable de Facturas en los términos señalados en la instrucción quinta, ya sea porque no sean susceptibles de formalizarse en factura o documento equivalente o bien porque siéndolo, aún no se han registrado, y que revistan importancia relativa en términos cuantitativos, deberán ser comunicadas a la Intervención General por parte de los órganos gestores.

2. Para ello, deberá cumplimentarse la plantilla que aparece en el Anexo I de la presente Instrucción, conforme a las instrucciones que la acompañan. Esta comunicación tendrá como fecha límite de remisión, hasta el día siguiente al fin del plazo fijado por la norma anual sobre cierre del

MIGUEL ANGEL FIGUEROA TEVA		09/02/2026	PÁGINA 6/23
VERIFICACIÓN	BndJA7WY9FSMDUKGBGNLAN7LCBZZ2L	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

ejercicio presupuestario para registrar, en el sistema GIRO, la totalidad de las facturas o documentos equivalentes acreditativos de las obligaciones generadas hasta fin del ejercicio que se cierra.

Con posterioridad a esta fecha, comenzarán las actuaciones de auditoría, que se desarrollan por las intervenciones y se regulan en la instrucción séptima. De tal forma que el Anexo I podrá ser solicitado por la correspondiente intervención actuante para la verificación de la existencia de obligaciones derivadas de gastos realizados o bienes y servicios recibidos para los que no se haya producido su imputación contable o presupuestaria. Por tanto, el Anexo I, a partir de dicha fecha, no se debería remitir a la Intervención General, salvo que se haya advertido algún error que revista importancia manifiesta con posterioridad a la misma que requiera sustituirlo por un nuevo anexo. En este caso, habrá de motivarse e identificarse de forma clara el error advertido a la División de Contabilidad tan pronto como se tenga conocimiento del mismo debiendo, además, remitirse nuevamente el anexo corregido.

3. Por otro lado, los órganos gestores deberán cumplimentar el Anexo II de la presente Instrucción, conforme las instrucciones que la acompañan. Este anexo tendrá carácter acumulativo y con la información incluida en él se podrá conocer qué obligaciones de las recogidas en el Anexo I y de las afloradas durante el procedimiento de auditoría descrito en la instrucción séptima (recogidas en el Anexo VII), se han anulado, dado de baja o contabilizado efectivamente. Por este motivo, el Anexo II tendrá dos modalidades, según se refiera a obligaciones recogidas en el Anexo I o en el Anexo VII. Para su cumplimentación por los órganos gestores, el correspondiente Anexo II será remitido previamente por la División de Contabilidad a las Secretarías Generales Técnicas, en el ámbito de las Consejerías y sus delegaciones, y en las Secretarías Generales o asimilados, en el ámbito de las agencias administrativas, de régimen especial y públicas empresariales, y de los consorcios. Las primeras columnas del Anexo II reflejarán las obligaciones comunicadas a la División de Contabilidad a través de los Anexos I y VII respectivamente estando las mismas, por este motivo, bloqueadas. Ello permitirá realizar un mejor seguimiento de las obligaciones objeto del presente procedimiento al estar vinculada cada obligación (no imputada inicialmente y comunicada en los Anexos I y VII) con su correspondiente registro en el Anexo II (apareciendo en este momento como obligación anulada, dada de baja o contabilizada).

Por tanto, los órganos gestores deberán enviar el Anexo II de esta Instrucción, conforme las instrucciones que la acompañan, a la División de Contabilidad de la Intervención General de la Junta de Andalucía en cuatro periodos (enero, abril, julio y octubre) con la siguiente información:

a) Enero: antes de la fecha señalada en el apartado 2) de esta Instrucción, deberá remitirse el Anexo II con la información de aquellos gastos que hayan sido anulados o dados de baja o se hayan imputado presupuestariamente de forma efectiva al ejercicio que se cierra. Por tanto, este Anexo II informará de qué obligaciones de las devengadas en ejercicios anteriores al que se cierra, han sido anuladas, dadas de baja o contabilizadas en éste.

b) Abril, julio y octubre: Los cinco primeros días de cada uno de estos periodos, deberá remitirse el Anexo II con la información de aquellos gastos que se hayan anulado, dado de baja o imputado presupuestariamente de forma efectiva al ejercicio siguiente al que se cierra. Por tanto, estos Anexos

MIGUEL ANGEL FIGUEROA TEVA		09/02/2026	PÁGINA 7/23
VERIFICACIÓN	BndJA7WY9FSMDUKGBGNLAN7LCBZZ2L	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

El informarán de qué obligaciones de las devengadas en el ejercicio que se cierra o anteriores, han sido anuladas, dadas de baja o contabilizadas en el ejercicio siguiente al que se cierra.

No obstante, si el órgano gestor procede a anular, dar de baja o imputar a presupuesto alguna obligación devengada relevante cuantitativamente, deberá comunicarlo a la División de Contabilidad de forma inmediata mediante la remisión del Anexo II, sin esperar al siguiente periodo previsto en este apartado.

4. La remisión de las comunicaciones de la División de Contabilidad de la Intervención General de la información relativa a las obligaciones pendientes de imputación presupuestaria de todos los órganos gestores de cada sección presupuestaria, detallada en los correspondientes anexos debidamente suscritos, se centralizará a través de las Secretarías Generales Técnicas, en el ámbito de las Consejerías y sus delegaciones, y en las Secretarías Generales o asimilados, en el ámbito de las agencias administrativas, de régimen especial y públicas empresariales, y de los consorcios.

Para facilitar el tratamiento de los datos, dicha información habrá de remitirse en formato de hoja de cálculo conforme las plantillas de esta Instrucción. El medio establecido para la remisión del Anexo I y Anexo II será con carácter general la Central de Información, salvo solicitud expresa por parte de la División de Contabilidad en cuyo caso se realizará mediante correo electrónico en la dirección corporativa [igcontabilidad.chyfe@juntadeandalucia.es](mailto:igcontabilidad.chyfe@juntadeandalucia.es).

Paralelamente, dichos anexos serán remitidos vía oficio debidamente firmados por las personas competentes y por la intervención cuyo ámbito de actuación comprenda los servicios centrales de la Consejería, agencia o consorcio, acreditando esta última su puesta en conocimiento.

Aquella información que no sea remitida de forma centralizada conforme a lo señalado en el presente apartado será devuelta inmediatamente a la entidad remitente y se considerará como no remitida a todos los efectos.

**Séptima. Procedimiento de anotación contable de las obligaciones procedentes de las auditorías.**

1. Por lo que se refiere a los trabajos a desarrollar en el marco de lo establecido en la Disposición adicional tercera, de la Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial en el sector público, se regula el procedimiento de las auditorías a desarrollar por las intervenciones en las distintas secciones presupuestarias que conforman el Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. En el primer mes de cada ejercicio, la Intervención General de la Junta de Andalucía aprobará un Plan Anual de Control, para la verificación de la existencia de obligaciones derivadas de gastos realizados o bienes y servicios recibidos para los que no se haya producido su imputación contable o presupuestaria en el ámbito de las entidades del sector público no sometido normativamente a auditoría de cuentas

MIGUEL ANGEL FIGUEROA TEVA		09/02/2026	PÁGINA 8/23
VERIFICACIÓN	BndJA7WY9FSMDUKGBGNLAN7LCBZZ2L	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

3. El Plan Anual de Control incluirá el Programa de trabajo a desarrollar por las intervenciones respecto de aquellas entidades, servicios y centros que constituyan su ámbito de actuación.

4. En el Programa de trabajo, cada intervención planificará las actuaciones a efectuar partiendo de un análisis de riesgo de las distintas áreas de la actividad de cada órgano o entidad en los que pudieran existir importes relevantes de obligaciones no reflejadas contablemente.

5. El resultado de estas actuaciones de control se documentará en un informe conciso en el que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada los hechos comprobados y las conclusiones obtenidas. Este informe irá acompañado del Anexo VII descrito en el siguiente apartado.

Las intervenciones tendrán que elaborar un informe provisional, así como dar cumplimiento a lo establecido en el apartado anterior con anterioridad a la fecha que se fije en el Plan Anual de Control. Este informe se cursará a los órganos gestores objeto de control para que formulen alegaciones y a la División de Contabilidad de la Intervención General de la Junta de Andalucía para su conocimiento.

Una vez cumplido el plazo de alegaciones indicado asimismo en el Plan Anual de Control, las intervenciones analizarán y evaluarán el contenido de las alegaciones y su alcance para que, en su caso, se incorpore o se modifique el informe provisional.

Las intervenciones deberán emitir y enviar el informe definitivo con anterioridad a la fecha que se indique en el Plan Anual de Control, junto con el Anexo VII y aquellos otros documentos que en su caso se indiquen en ese documento, a la División de Contabilidad de la Intervención General de la Junta de Andalucía y a la entidad objeto de control.

Esta información deberá ser tenida en cuenta por los órganos gestores para elaborar el Anexo II descrito en la instrucción cuarta de la presente Instrucción.

6. Tanto los informes provisionales como los definitivos deberán incluir el resultado de sus conclusiones en un cuadro conforme la plantilla que se recoge en el Anexo VII de esta Instrucción. Esta información a incluir en los informes debe entenderse en un sentido estrictamente económico atendiendo al principio de devengo.

La finalidad de este procedimiento de anotación contable de las obligaciones procedentes de auditorías es completar la información recabada en fases anteriores, tanto la procedente del Sistema GIRO como la aportada por los órganos gestores en los Anexos I. De este modo, se logrará obtener una información actualizada y completa de todas las obligaciones devengadas hasta el 31 de diciembre del ejercicio objeto de control que se encuentren pendientes de imputación contable a dicha fecha.

Sobre esta base, ambos informes, provisional y definitivo, deberán:

6.1. Incluir sucintamente todas las obligaciones devengadas y no imputadas hasta el fin del ejercicio objeto de control, independientemente de que hubieran sido incorporadas en informes de años anteriores.

6.2. Evitar el problema de la duplicidad, para lo cual no deberán incluir:

MIGUEL ANGEL FIGUEROA TEVA		09/02/2026	PÁGINA 9/23
VERIFICACIÓN	BndJA7WY9FSMDUKGBGNLAN7LCBZZ2L	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

a) Obligaciones formalizadas en factura o documento equivalente que se hayan grabado o sean susceptibles de grabarse en el Registro Contable de Facturas del Sistema GIRO.

b) Obligaciones que hayan sido recogidas en los Anexos I remitidos por los órganos gestores a la Intervención General en los términos indicados en el apartado 2) de la instrucción cuarta.

7. La remisión a la División de Contabilidad de la Intervención General de los informes provisionales y definitivos firmados junto con sus anexos, deberá realizarse principalmente a través de correo electrónico remitido a la dirección corporativa [igcontabilidad.chyfe@juntadeandalucia.es](mailto:igcontabilidad.chyfe@juntadeandalucia.es). Habrá de remitirse también de forma separada el Anexo VII en formato de hoja de cálculo para facilitar el tratamiento de los datos. El medio de envío de este anexo será con carácter general mediante correo electrónico en la dirección corporativa [igcontabilidad.chyfe@juntadeandalucia.es](mailto:igcontabilidad.chyfe@juntadeandalucia.es).

Para dejar constancia oficial de dicha remisión, se recomienda enviar únicamente un oficio en el que se indique que el correspondiente informe y su documentación anexa, en su caso, se remitió vía correo electrónico en una fecha determinada.

**Octava. Informe-resumen sobre gastos del ejercicio pendientes de imputación presupuestaria**

1. 1. En base a la información recabada de acuerdo con las reglas precedentes, la División de Contabilidad de la Intervención General de la Junta de Andalucía elaborará un informe-resumen anual sobre los gastos del ejercicio de referencia pendientes de imputación presupuestaria, que servirá de base para la realización de las anotaciones contables que procedan en la cuenta 413 “Acreedores por operaciones devengadas” y deberá emitirse en la fecha que se fije en el Plan Anual de Control del ejercicio de referencia con objeto de incorporarse a la Cuenta General.

2. El informe-resumen anual deberá incluir el siguiente contenido mínimo:

2.1) Introducción y antecedentes legales.

2.2) Resultados de los trabajos de actualización y verificación contable de la cuenta 413 efectuados en aplicación de la presente Instrucción:

2.2.1) Evolución de la cuenta 413. Se incluirá la tabla que se recoge en el Anexo III.

2.2.2) Importes pendientes en la cuenta 413 distinguiéndose en función del momento de devengo (ejercicios anteriores y ejercicio corriente, según el ejercicio de referencia). Se incorporará el modelo recogido en el Anexo IV.

2.2.3) Importes registrados en la cuenta 413 en función de su origen: Registro Contable de Facturas, comunicaciones de los órganos gestores y resultado de las actuaciones de auditoría, comparando entre los dos últimos ejercicios. Se incluirá la tabla del Anexo V.

MIGUEL ANGEL FIGUEROA TEVA		09/02/2026	PÁGINA 10/23
VERIFICACIÓN	BndJA7WY9FSMDUKGBGNLAN7LCBZZ2L	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

### **Novena. Habilitación.**

Se autoriza a la persona titular de la Intervención Adjunta a la Intervención General de la Junta de Andalucía en materia de Contabilidad para introducir modificaciones en el contenido de los anexos de la presente instrucción sin que ello suponga alteración de la misma.

### **Décima. Efectos de la instrucción.**

La presente Instrucción producirá efectos a partir del día siguiente de su firma y desde ese momento quedará sin efecto la anterior Instrucción 1/2021.

**EL INTERVENTOR GENERAL**

MIGUEL ANGEL FIGUEROA TEVA		09/02/2026	PÁGINA 11/23
VERIFICACIÓN	BndJA7WY9FSMDUKGBGNLAN7LCBZZ2L	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

**ANEXO I. Plantilla a cumplimentar por los órganos gestores con la información correspondiente a las obligaciones de cualquier naturaleza derivadas de gastos realizados o bienes y servicios recibidos para los que no se haya producido su imputación contable o presupuestaria y que no hayan sido registradas en el Registro Contable de Facturas GIRO**

**ENTIDAD (1):** (Obligaciones de cualquier naturaleza derivadas de gastos realizados o bienes y servicios recibidos para los que no se haya producido su imputación contable o presupuestaria y que no hayan sido registradas en el Registro Contable de Facturas GIRO)

**AVISO:** Por favor, no utilizar la opción "combinar celdas" y seguir exhaustivamente las instrucciones relacionadas más abajo para la cumplimentación de la plantilla.

ENTIDAD	ÓRGANO GESTOR	DENOMINACIÓN ÓRGANO GESTOR	NATURALEZA DEL GASTO	DENOMINACIÓN TERCERO	NIF TERCERO	CÓDIGO FONDO (SOLO PARA "NEXT GENERATION EU")	IMPORTE TOTAL (€)	IMPORTE PENDIENTE IMPUTAR (€)	FECHA DE DEVENGO	CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	INVENTARIABLE	OBSERVACIONES
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
<b>INSTRUCCIONES CUMPLIMENTACIÓN PLANTILLA</b>													
<b>INSTRUCCIONES GENERALES</b>													
* No se utilizará la opción "combinar celdas".													
* No se incluirán obligaciones formalizadas en factura que se hayan registrado en el Registro de Facturas del Sistema GIRO.													
* No se consignará más de un dato en cada celda. Todo lo que requiera explicaciones o más de un dato, desglosado en la columna de OBSERVACIONES (14).													
<b>Nº</b>													
(1)	ENTIDAD. Denominación de la Entidad que suministró la información (Compañía/Agencia/Consejo).												
(2)	ÓRGANO GESTOR. Código numérico de cuatro cifras correspondiente a la unidad administrativa que gestiona el gasto. Es importante que se cumplan 4 dígitos, en caso de órgano gestor inferior al 1000 se pondrán ceros a la izquierda [Ejemplo: 0.6. 25 se cumplimentará 0025].												
(3)	DENOMINACIÓN ÓRGANO GESTOR. Denominación de dicha unidad. En el caso de que se trate de una entidad con servicios periféricos, podrá indicarse también la provincia.												
(4)	NATURALEZA DEL GASTO. Se deberá explicar la naturaleza de la obligación conforme al establecido en el Anexo VI de la presente Instrucción.												
(5)	DENOMINACIÓN TERCERO. Denominación del titular del derecho de cobro.												
(6)	NIF TERCERO. NIF del titular del derecho de cobro en formato de 9 dígitos/letra, sin espacio ni ningún otro carácter entre ellos. Se admite la posibilidad de utilizar dos tipos de acreedor genérico en los siguientes supuestos, siempre que se considere necesario (cuantomás completa sea la información del Anexo I, mejor): - "TERCERO ACUMULATIVO": Registro acumulativo solo para obligaciones inferiores a 5.000 euros. En caso de utilizar esta opción, deberá consignarse "TERCERO ACUMULATIVO" (por favor, es muy importante consignar exactamente esta frase, en su caso). El resto de datos se cumplimentarán respetando las instrucciones correspondientes. - "PERSONA FÍSICA SUBVENCIONES": Registro acumulativo solo para líneas de subvenciones que tengan varios terceros que sean personas físicas. En caso de utilizar esta opción, deberá consignarse "PERSONA FÍSICA SUBVENCIONES" (por favor, es muy importante consignar exactamente esta frase, en su caso). El resto de datos se cumplimentarán respetando las instrucciones correspondientes.												
(7)	CÓDIGO FONDO (SOLO PARA "NEXT GENERATION EU"): En el caso de que se trate de una obligación afectada por el instrumento "Next Generation EU" (inicialmente el "Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia" y el "Fondo REACTEU"), deberá indicarse el código del fondo. Por tanto, esta columna deberá cumplimentarse en los casos de obligaciones de recuperación y resiliencia. - Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR): El código del fondo siempre comenzará con "MR" seguido de los correspondientes dígitos. Ej: MR0822010. - Fondo REACT-EU: El código del fondo siempre tendrá la letra "R" en el tercer dígito de la medida. Ej: D1R30115C1. En los demás casos, esta columna se dejará en blanco.												
(8)	IMPORTE TOTAL (€). Importe del derecho de cobro incluyendo el IVA no deducible y cualquiera otro gasto accesorio (descuentos, intereses, costas...). En formato numérico y con dos posiciones decimales. Se corresponde con el total a abonar. (En la Cuenta 413 no se incluye el IVA deducible). En el supuesto de que esa IVA es no deducible en parte o su totalidad, deberá declararse a través de Anexo I, incluyendo línea con los datos de la obligación y exclusivamente el importe de IVA no deducible. IMPORTE PENDIENTE IMPUTAR (€). Importe pendiente de imputar en el ejercicio de cobro que se encuentra pendiente de imputar en el ejercicio de referencia, en formato numérico y con dos posiciones decimales. Se corresponde con el total a abonar. (En la Cuenta 413 no se incluye el IVA deducible). En el supuesto de que esa IVA es no deducible en parte o su totalidad, deberá declararse a través de Anexo I, incluyendo línea con los datos de la obligación y exclusivamente el importe de IVA no deducible.												
(9)	IMPORTE PENDIENTE IMPUTAR (€). Importe (incluyendo el IVA no deducible) de aquella parte del derecho de cobro que se encuentra pendiente de imputar en el ejercicio de referencia, en formato numérico y con dos posiciones decimales. (En la Cuenta 413 no se incluye el IVA deducible). En el supuesto de que esa IVA es no deducible en parte o su totalidad, deberá declararse a través de Anexo I, incluyendo línea con los datos de la obligación y exclusivamente el importe de IVA no deducible.												
(10)	FECHA DE DEVENGO. Deberá señalarse la fecha de devengo del gasto conforme los criterios establecidos en el Anexo VI de la presente Instrucción, marcando una de las siguientes opciones: - EJERCICIO DE GIERRE (2024-1). Solo para obligaciones devengadas en el año 2024-1. - EJERCICIOS ANTERIORES. Solo para obligaciones devengadas antes del 01.01.2024-1.												
(11)	CLASIFICACIÓN ECONÓMICA. Código de la clasificación económica de gasto público (nivel de subconcepto) donde se imputará el pago, correspondiente al ejercicio que se cierra. El formato será "EEEE" (formato GIRO). No se dejarán espacios en blanco, no habrá separación entre los dígitos, no se colocarán puntos ni comas, con signo exactamente el primer dígito. En aquellos casos en los que no se conozcan todos los dígitos del código, esta columna deberá cumplimentarse respetando en todo momento el formato indicado usando los comodines "*" permitidos en GIRO. Ejemplo en el que solo se conoce el primer dígito: "E****". Es importante que se cumplimente el mayor número de dígitos posibles, especialmente en el caso de haberse utilizado un acreedor genérico (debe permitirse que se realice correctamente el asiento financiero en la Cuenta 413 y agilizar el procedimiento de gestión en la fase de reconocimiento de la obligación (Fase 07)).												
(12)	CLASIFICACIÓN FUNCIONAL. Código de la clasificación funcional por programas del gasto público (nivel de programa) donde se imputará el pago, correspondiente al ejercicio que se cierra. El formato será "FFFF". No se dejarán espacios en blanco.												
(13)	Gasto inventariable: indicar si el gasto incluido ha de ser registrado en el Inventario general de bienes y derechos de la Junta de Andalucía o no.												
(14)	OBSERVACIONES: Podrán expresarse aquellas observaciones que se consideren necesarias. En esta columna se explicarán todas las situaciones que requieran la introducción de más de un dato en cualquiera de las celdas anteriores de la fila, si procediera.												

Secretario/a General Técnico/a o similar: \_\_\_\_\_  
 Fecha: \_\_\_\_\_  
 Recibí/para su conocimiento: \_\_\_\_\_  
 Fecha: \_\_\_\_\_

**ANEXO II. Plantilla a cumplimentar por los Órganos gestores con la información correspondiente a las obligaciones de cualquier naturaleza derivadas de gastos realizados o bienes y servicios recibidos que se aberra, se hayan anulado, dado de baja o imputado presupuestariamente al ejercicio siguiente.**

**ANEXO II. Plantilla a cumplimentar por los Órganos gestores con la información correspondiente a las obligaciones de cualquier naturaleza derivadas de gastos realizados o bienes y servicios recibidos que se aberra, se hayan anulado, dado de baja o imputado presupuestariamente al ejercicio siguiente.**

(Obligaciones de cualquier naturaleza derivadas de gastos realizados o bienes y servicios recibidos para los que no se haya producido su imputación contable o presupuestaria y que no hayan sido registradas en GRCO)

**ANEXO II. Plantilla a cumplimentar por los Órganos gestores con la información correspondiente a las obligaciones de cualquier naturaleza derivadas de gastos realizados o bienes y servicios recibidos que se aberra, se hayan anulado, dado de baja o imputado presupuestariamente al ejercicio siguiente.**

ENTIDAD	ÓRGANO GESTOR	DENOMINACIÓN ORGANOGESTOR	NATURALEZA DEL GASTO	DEBERÍA TERCERO	NIF TERCERO	IMPORTE TOTAL (6)	0,04		0,05		IMPORTE ANULADO, DADO DE BAJA O (15)	FECHA DE CONTABILIZACIÓN (17)	CLASIFICACIÓN ECONÓMICA (17)	CLASIFICACIÓN FUNCIONAL (18)	NÚMERO DE REFERENCIA EN EL SISTEMA GRCO (19)	NÚM. DE CUENTA DE INMUTACIONES RECONOCIDAS (20)			
							IMPORTE PRIMARIO IMPUTAR (8)	IMPORTE IMPUTAR (9)	FECHA DE DEVENGO IMPUTAR (10)	CLASIFICACIÓN ECONÓMICA (11)							CLASIFICACIÓN FUNCIONAL (12)	INVENTARIABLE (13)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)

**INSTRUCCIONES COMPLEMENTARIAS PLANTILLA**

- INSTRUCCIONES GENERALES**
1. No se utilizara la opción "bombardear cédulas".
2. No se incluirán obligaciones ni imputaciones contables. Toda imputación contable debe estar reflejada en el sistema de cuentas de operaciones de GRCO.
- INSTRUCCIONES TABLA**
- (1) Denominación de la Entidad que suministra la información (Comunidad Autónoma).
- (2) ORGANOGESTOR: Código número de carácter alfanumérico de cada unidad. En el caso de que se trate de una entidad con varios perfijos, podrá indicarse también la provincia.
- (3) NATURALEZA DEL GASTO: Descripción del tipo de gasto.
- (4) DEBERÍA TERCERO: Descripción del tipo de tercero.
- (5) NIF TERCERO: Descripción del tipo de tercero.
- (6) IMPORTE TOTAL: Suma de los importes primarios e imputados.
- (7) IMPORTE PRIMARIO IMPUTAR: Importe de los gastos que se han registrado en el ejercicio.
- (8) IMPORTE IMPUTAR: Importe de los gastos que se han registrado en el ejercicio.
- (9) IMPORTE ANULADO, DADO DE BAJA O: Importe de los gastos que se han registrado en el ejercicio y que se han anulado, dado de baja o imputado presupuestariamente al ejercicio siguiente.
- (10) FECHA DE DEVENGO IMPUTAR: Fecha de devengo de los gastos que se han registrado en el ejercicio.
- (11) CLASIFICACIÓN ECONÓMICA: Código de clasificación económica de los gastos.
- (12) CLASIFICACIÓN FUNCIONAL: Código de clasificación funcional de los gastos.
- (13) INVENTARIABLE: Sí/No.
- (14) IMPORTE ANULADO, DADO DE BAJA O: Importe de los gastos que se han registrado en el ejercicio y que se han anulado, dado de baja o imputado presupuestariamente al ejercicio siguiente.
- (15) FECHA DE CONTABILIZACIÓN: Fecha de contabilización de los gastos.
- (16) CLASIFICACIÓN ECONÓMICA: Código de clasificación económica de los gastos.
- (17) CLASIFICACIÓN FUNCIONAL: Código de clasificación funcional de los gastos.
- (18) NÚMERO DE REFERENCIA EN EL SISTEMA GRCO: Número de referencia de los gastos en el sistema de cuentas de operaciones de GRCO.
- (19) NÚM. DE CUENTA DE INMUTACIONES RECONOCIDAS: Número de cuenta de inmutaciones reconocidas en el sistema de cuentas de operaciones de GRCO.
- (20) NÚM. DE CUENTA DE INMUTACIONES RECONOCIDAS: Número de cuenta de inmutaciones reconocidas en el sistema de cuentas de operaciones de GRCO.

Sección de Gestión Financiera y Análisis

J.F.S.

Firma:

**ANEXO II. Plantilla a cumplimentar por los órganos gestores con la información correspondiente a las obligaciones de cualquier naturaleza derivadas de gastos realizados o bienes y servicios recibidos que, habiéndose devengado en el ejercicio que se cierra, se hayan anulado, dado de baja o imputado presupuestariamente al ejercicio siguiente.**

**ANEXO II. Plantilla a cumplimentar por los órganos gestores con la información correspondiente a las obligaciones de cualquier naturaleza derivadas de gastos realizados o bienes y servicios recibidos que, habiéndose devengado en el ejercicio que se cierra, se hayan anulado, dado de baja o imputado presupuestariamente al ejercicio siguiente.**

**ANEXO VII. Plantilla a cumplimentar por los intermediarios actuantes con la información correspondiente a las comisiones incluidas en su informe de control**

Obligaciones de cualquier naturaleza derivadas de gastos realizados o bienes y servicios recibidos para los que no se haya producido su imputación contable o presupuestaria y que no hayan sido registrados en (GDO)

ANEXO: Por favor no utilizar la opción "comisión cedida".

ENTIDAD	ÓRGANO GESTOR	DENOMINACIÓN ÓRGANO GESTOR	NATURALEZA DEL GASTO	DENOMINACIÓN TERCERO	Nº TERCERO	CÓDIGO FONDO GENERACION (E/T)	IMPORTE		FECHA DE DEVENGO	CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	IMPORTE ANULADO DADO DE BAJA (I)	IMPORTE CONTABILIZADO (S)	FECHA DE CONTABILIZACIÓN	CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	NÚM. DOCUMENTO OBLIGACIONES RECONOCIDAS
							TOTAL (4)	IMPORTE IMPUTAR (S)									
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)

**INSTRUCCIONES COMPLEMENTARIAS PLANTILLA**

- INSTRUCCIONES GENERALES**
- No se utilizará la opción "comisión cedida".
- INSTRUCCIONES TABLA**
- (1) ENTIDAD: Denominación de la Entidad que suministra la información (Comunidad Autónoma/Comercio).
- (2) ÓRGANO GESTOR: Código numérico de sujeta o no correspondiente a la unidad administrativa que gestiona el gasto. Es importante que se cumplimenten 4 dígitos, en caso de órgano gestor inferior al 1001 se pondrá ceros a la izquierda. Ejemplo: 001. 2 se cumplimentará 0029.
- (3) DENOMINACIÓN ÓRGANO GESTOR: Denominación de dicha entidad. En el caso de que se trate de una entidad con servicios periféricos, podrá indicarse también la provincia.
- (4) NATURALEZA DEL GASTO: Se deberá especificar la naturaleza de la obligación conforme lo establecido en el Anexo VII de la presente Instrucción.
- (5) DENOMINACIÓN TERCERO: Denominación del titular del derecho de cobro.
- (6) Nº TERCERO: No se trata del número de la obligación, sino que se refiere al número de la obligación que se genera en el momento de su devengo. En el caso de que se trate de una obligación afectada por el instrumento "Nº de Generación (E/T)" únicamente al "Mecanismo para la Reintegración y la Retención" y al "Fondo RE (E/T)", deberá indicarse el código del fondo. Por favor, esta columna únicamente habrá de cumplimentarse con dos tipos de códigos según se vea en:
- "PROGRAMA FISCAL SUBVENCIONES": Regístrase acumulado sólo para líneas de subvenciones que tengan varios beneficiarios. En caso de sólo ser para una persona física, deberá consignarse "BENEFICIARIO(S) POR FAVOR, DEBE SER COMPLETAMENTE REPLETADO CON LOS NOMBRES CORRESPONDIENTES".
  - "PROGRAMA FISCAL SUBVENCIONES": Regístrase acumulado sólo para líneas de subvenciones que tengan varios beneficiarios. En caso de sólo ser para una persona física, deberá consignarse "BENEFICIARIO(S) POR FAVOR, DEBE SER COMPLETAMENTE REPLETADO CON LOS NOMBRES CORRESPONDIENTES".
- (7) CÓDIGO FONDO GENERACION (E/T): Código de los fondos de inversión de los correspondientes sujetos. Ej: MIBERZ0101. En los demás casos, esta columna se dejará en blanco.
- (8) IMPORTE TOTAL (8): Importe del derecho de cobro incluyendo el IVA no deducible y cualquier otro gasto accesorio (intereses, costas...), en formato numérico y con dos posiciones decimales. Se corresponden con el total a abonar. En la Cuarta 413 no se incluirá el IVA deducible. En el supuesto en el que la Cuarta 413 incluya en su saldo operaciones en las que resulte de aplicación la subreperención de cuotas de IVA, deberá sumarse al saldo de la Cuarta 413 la diferencia entre el IVA repercido y el IVA no deducible en "RE" en indicador de IVA y se consigne por parte del gestor que, sin IVA es deducible en parte o su totalidad, deberá haberse detallado a través de Anexo I, incluyendo línea con los datos de la obligación y exclusivamente el importe de IVA no deducible.
- (9) IMPORTE FUNDENTE IMPUTAR (9): Importe del derecho de cobro incluyendo el IVA no deducible de aquella parte del derecho de cobro que se encuentra pendiente de imputar en el ejercicio de referencia, en formato numérico y con dos posiciones decimales. En la Cuarta 413 no se incluirá el IVA deducible. En el supuesto en el que la Cuarta 413 incluya en su saldo operaciones en las que resulte de aplicación la subreperención de cuotas de IVA, deberá sumarse al saldo de la Cuarta 413 la diferencia entre el IVA repercido y el IVA no deducible.
- (10) FECHA DE DEVENGO: Deberá señalarse la fecha de devengo del gasto conforme los criterios establecidos en el Anexo VI de la presente Instrucción, marcando una de las siguientes opciones:
- "EJERCICIO DE REFERENCIA": Ejercicio de referencia de la obligación.
  - "EJERCICIO DE DEVENGO": Ejercicio de devengo de la obligación.
- (11) CLASIFICACIÓN ECONÓMICA: CLASIFICACIÓN ECONÓMICA. Código de clasificación económica del gasto cobrado (a nivel de subcódigo) desde el momento de pago, correspondiente al ejercicio que se cierra. El formato será: 4E1EE1. No se utilizará respecto a cobros, ni en resultado pánico o control, tampoco habrá separación entre los dígitos, en la forma del formato GDO. En aquellos casos en los que no se concatan todos los dígitos del código, esta columna deberá cumplimentarse repletando en los dígitos que faltan con el "0". Ejemplo en el caso de un cobro de concepto presupuestario. Se cumplimentará con 7474+.
- (12) Es importante que se cumplimenten el mayor número de dígitos posible, especialmente en el caso de haberse abonado un servicio generado (fondo público) desde su imputación al pago, correspondiente al ejercicio que se cierra. El formato será: 4E1E1. No se dejan espacios en blanco.
- (13) CLASIFICACIÓN FUNCIONAL: Código de la clasificación funcional por programa del gasto público (a nivel de programa) desde su imputación al pago, correspondiente al ejercicio que se cierra. El formato será: 4E1E1. No se dejan espacios en blanco.
- (14) IMPORTE ANULADO DADO DE BAJA (I): Importe de aquella parte de la obligación que se ha anulado dado de baja en el ejercicio siguiente al que se cierra, en formato numérico y con dos posiciones decimales.
- (15) IMPORTE CONTABILIZADO (S): Importe de aquella parte de la obligación que se ha contabilizado en el ejercicio siguiente al que se cierra, en formato numérico y con dos posiciones decimales.
- (16) FECHA DE CONTABILIZACIÓN: Deberá consignarse la fecha de contabilización del documento, en formato DD/MM/AAAA. Si hay más de una fecha, consignar 2024 la primera por abono contable, detallando esta circunstancia en la columna (2) de Observaciones.
- (17) CLASIFICACIÓN ECONÓMICA: Código de clasificación económica del gasto cobrado (a nivel de subcódigo) desde el momento de pago, correspondiente al ejercicio que se cierra. El formato será: 4E1E1. No se dejan espacios en blanco.
- (18) CLASIFICACIÓN FUNCIONAL: Código de la clasificación funcional por programa del gasto público (a nivel de programa) desde su imputación al pago, correspondiente al ejercicio que se cierra. El formato será: 4E1E1. No se dejan espacios en blanco.
- (19) NÚM. DOCUMENTO OBLIGACIONES RECONOCIDAS: Número de documento contable generado en (GDO) en la fase de obligación del gasto.
- (20) OBSERVACIONES: Podrán expresarse cualquier observación que se considere necesaria.

Se ordena por Columna y Fila y se anula:

Fila: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

**ANEXO III. Evolución del saldo de la Cuenta 413 por Sociedad Financiera***miles de euros*

Sociedad Financiera	Saldo final 413 a 31/12/20XX-4	Saldo final 413 a 31/12/20XX-3	Saldo final 413 a 31/12/20XX-2	Saldo final 413 a 31/12/20XX-1	Saldo final 413 a 31/12/20XX
<b>Total:</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**ANEXO IV. Importes pendientes en la cuenta 413 según el ejercicio de referencia**

*miles de euros*

Ejercicio	Ejercicios Anteriores	Ejercicio Corriente	Total saldo final Cuenta 413
20XX-4			0,00
20XX-3			0,00
20XX-2			0,00
20XX-1			0,00
20XX			0,00

**ANEXO V. Importes registrados en la Cuenta 413 por origen de registro (Ejercicios 20XX-1 y 20XX)**

*miles de euros*

Sociedad Financiera	Registro Contable Facturas GIRO		Comunicación de los órganos gestores		Informes de Auditoría		Total Saldo Final	
	20XX-1	20XX	20XX-1	20XX	20XX-1	20XX	20XX-1	20XX
							0,00	0,00
							0,00	0,00
							0,00	0,00
							0,00	0,00
							0,00	0,00
							0,00	0,00
							0,00	0,00
							0,00	0,00
<b>Total:</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## ANEXO VI. Naturaleza del gasto y criterios para determinar la fecha de devengo:

La fecha de devengo se determinará de acuerdo con los siguientes criterios:

**1. Gastos de personal** (se incluyen, entre otros: salarios, dietas, gastos de formación, gastos protocolarios y seguros vinculados a los trabajadores):

- Regla general: Último día del mes o periodo al que correspondan.
- En el caso de las dietas, gastos de formación, productividad o cualquier otro gasto de esta naturaleza que precise de un acto de liquidación previo, el devengo se producirá en la fecha en que se autorice esa liquidación.

**2. Adquisición de bienes inmuebles y otros bienes corporales o incorporeales:** Día de la entrega del bien si los riesgos y ventajas asociados al mismo hubieran sido traspasados a la entidad adquirente, o la fecha de dicho traspaso, si fuera posterior a la entrega del bien.

**3. Reposición de Pagos en efectivo (Anticipos de Caja Fija):** Fecha en la que se tenga constancia documental de la justificación del gasto.

### 4. Contratos:

a) Contratos de obras: Se distinguen los siguientes casos:

- a.1) Certificaciones de obra ordinarias: Último día del mes al que corresponda la certificación.
- a.2) Certificaciones finales de obra: Fecha en la que los riesgos y ventajas asociados a la obra hubieran sido traspasados a la entidad, que podrá coincidir con la fecha de la recepción de la obra, o, en su caso, con la fecha del acta de ocupación si ésta fuera anterior a la recepción.
- a.3) Liquidaciones de obras: Día del fin del plazo de garantía.
- a.4) Indemnizaciones (incluirán el daño emergente y el lucro cesante en el caso de que éstos existan): Fecha en la que la liquidación de la indemnización adquiere firmeza.

b) Contratos de suministros: Se distinguen los siguientes casos:

- b.1) Abonos a cuenta y entregas a cuenta: Último día del mes o periodo al que correspondan.
- b.2) Liquidación: Como regla general, fecha de la entrega del suministro, o en el caso de que los riesgos y ventajas asociados al mismo no hubieran sido traspasados a la entidad adquirente, día en que se efectúe la recepción de la conformidad.
- b.3) Indemnizaciones (incluirán el daño emergente y el lucro cesante en el caso de que éstos existan): Fecha en la que adquiere firmeza la liquidación de la indemnización.

c) Contratos de servicios: Se distinguen los siguientes casos:

- c.1) Pagos parciales: Último día del mes o periodo al que correspondan.

MIGUEL ANGEL FIGUEROA TEVA		09/02/2026	PÁGINA 18/23
VERIFICACIÓN	BndJA7WY9FSMDUKGBGNLAN7LCBZZ2L	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

c.2) Liquidación: Día en que finalice la prestación del servicio.

c.3) Indemnizaciones (incluirán el daño emergente y el lucro cesante en el caso de que éstos existan):  
Fecha en la que adquiere firmeza la liquidación de la indemnización.

d) Contratos mixtos: En los casos en los que un contrato contenga prestaciones correspondientes a dos tipos de contratos (por ejemplo, suministros y servicios), se indicará como fecha de devengo la que corresponda a la prestación principal del contrato.

e) Contratos menores: Será de aplicación lo previsto en los apartados anteriores para la liquidación de cada tipo de contrato, según el caso.

Nota: En todo caso, si el contrato comporta gastos de carácter periódico y de tracto sucesivo, será de aplicación la regla establecida para esos casos: Último día del mes o periodo al que correspondan.

## 5. Subvenciones y Transferencias:

a) Subvenciones: Se distinguen los siguientes casos:

a.1) Subvenciones en régimen de concurrencia: Una vez aprobado el acuerdo de concesión, se indicará como fecha de devengo la fecha en la que se tenga constancia documental de que el beneficiario ha cumplido las condiciones para el pago de la subvención.

Si en la tramitación de la subvención interviene una entidad intermediaria ante la que se presentan los justificantes, se considerará fecha de devengo la fecha de entrada en dicha entidad intermediaria de la documentación justificativa.

a.2) Subvenciones de concesión directa en virtud de Ley: Si de dicha Ley surge la obligación a cargo de la Administración concedente, se indicará como fecha de devengo la fecha en la que se tenga constancia documental de que el beneficiario ha cumplido los requisitos establecidos en la Ley, aunque a dicha fecha no se haya dictado todavía el acuerdo de concesión de subvención.

En subvenciones de concesión directa en las que la obligación no nace de la Ley, se indicará como fecha de devengo la fecha en la que se tenga constancia documental de que el beneficiario ha cumplido las condiciones para el pago de la subvención. En todo caso la fecha de devengo no puede ser anterior a la fecha del acuerdo de concesión.

b) Transferencias: Se distinguen los siguientes casos:

b.1) Transferencias: Fecha en la que se dicte el acto administrativo por el que se reconozca y cuantifique el derecho de cobro del beneficiario.

b.2) Entregas a cuenta de transferencias: Fecha de inicio del periodo al que se refieren (mensual, trimestral, etc.), siempre que dichas entregas a cuenta tengan carácter de exigibles por el beneficiario.

c) Aportaciones a entidades en concepto de compensación por la prestación de servicios cuya financiación total o parcial corresponda a la Administración General de la Junta de Andalucía: Último día al que corresponda el periodo de prestación del servicio o fecha en la que finalice la prestación del servicio.

d) Gastos de acción social: Se aplicarán los mismos criterios de la letra a) anterior relativa a las subvenciones.

MIGUEL ANGEL FIGUEROA TEVA		09/02/2026	PÁGINA 19/23
VERIFICACIÓN	BndJA7WY9FSMDUKGBGNLAN7LCBZZ2L	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

**6. Expropiaciones:** Se distinguen los siguientes casos:

a) Procedimiento ordinario:

a.1) Justiprecio: Fecha de la ocupación (es cuando el activo se ocupa, previo pago, cuando se transfieren los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo).

a.2) Intereses de demora hasta la determinación del justiprecio: Día en que se determine el justiprecio.

a.3) Intereses de demora hasta el pago: Día del pago.

b) Procedimiento de urgencia:

b.1) Depósito previo: Fecha de formulación de las hojas de depósito previo por la Administración.

b.2) Diferencia entre el justiprecio y el depósito previo: Fecha de determinación del justiprecio o, en su caso, fecha de aceptación de la hoja de aprecio expedida por la Administración.

b.3) Indemnizaciones (incluirán el daño emergente y el lucro cesante en el caso de que éstos existan): Fecha de su determinación por la Administración.

b.4) Intereses de demora hasta la determinación del justiprecio: Día en que se determine el justiprecio.

b.5) Intereses de demora hasta el pago: Día del pago.

**7. Pagos a justificar:** En estos casos el campo “fecha de devengo” deberá figurar en blanco, salvo en el caso de pagos a justificar por expropiaciones, que será de aplicación lo previsto en el apartado relativo a las expropiaciones.

**8. Gastos de carácter periódico y de tracto sucesivo:**

Regla general: Último día del mes o periodo al que correspondan.

Se incluyen aquí, a modo ejemplificativo:

- los gastos encuadrados en los Convenios de colaboración con la Sociedad Estatal de Correos.
- las tasas de carácter periódico y tracto sucesivo y los gastos provenientes de un precio público derivado de un suministro o prestación de servicio de carácter periódico.
- arrendamientos.
- seguros.

Importante: Este criterio tendrá prioridad sobre los demás, cuando el gasto tenga carácter periódico y tracto sucesivo.

**9. Impuestos:**

a) Deuda principal: se atenderá a la fecha de devengo del tributo, con independencia de cuál sea la fecha de vencimiento o de nacimiento de la obligación de pago.

A modo de ejemplo, se citan los supuestos más frecuentes:

MIGUEL ANGEL FIGUEROA TEVA		09/02/2026	PÁGINA 20/23
VERIFICACIÓN	BndJA7WY9FSMDUKGBGNLAN7LCBZZ2L	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

- Impuesto de bienes inmuebles: El primer día del periodo impositivo, que coincide con el año natural (1 de enero de cada año).

- Impuesto sobre Vehículos de tracción mecánica: El primer día del periodo impositivo, es decir, el 1 de enero de cada año, con carácter general, o bien el día de la adquisición, en el caso de que la misma tenga lugar a lo largo del periodo impositivo. En este último caso, el importe de la cuota deberá prorratearse.

b) Obligaciones accesorias: si no fuese posible determinar la fecha de devengo, se consignará la fecha de devengo de la obligación principal.

c) En los supuestos en los que en el mismo acto de gestión recaudatoria se incluyan deudas correspondientes a varios periodos y por distintos conceptos, se diferenciarán las deudas por ejercicios. Si no fuera posible diferenciar por ejercicios, habrá una única fecha de devengo y se atenderá a la deuda más reciente en el tiempo.

**10. Tasas:** Se devengarán según la naturaleza del hecho imponible:

a) Cuando se conceda la utilización privativa o el aprovechamiento especial o cuando se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad, sin perjuicio de la posibilidad de exigir su depósito previo.

b) Cuando se presente la solicitud que inicie la actuación o el expediente, que no se realizará o tramitará sin que se haya efectuado el pago correspondiente.

**11. Precios públicos :** En el momento del inicio de la prestación del servicio.

Ejemplo: gastos por servicios de la Sociedad Estatal de Correos no incluidos en el Convenio.

**12. Activos financieros:** Se distinguen los siguientes casos:

a) Préstamos: Fecha en la que la entidad concedente se convierta en parte obligada según las cláusulas del contrato o acuerdo, que generalmente coincidirá con la fecha en la que se realiza el desembolso del préstamo.

Si la fecha en que se convierte en parte obligada es la del desembolso, se consignará dicha fecha a menos que no se pueda estimar razonablemente, en cuyo caso se consignará como fecha de devengo la de expedición del documento contable correspondiente al reconocimiento de la obligación.

b) Anticipos al personal: Día en que se dicte el acto administrativo de concesión del anticipo.

c) Otros activos financieros: Día de la entrega del activo si los riesgos y ventajas asociados al mismo hubieran sido traspasados a la entidad adquirente, o la fecha de dicho traspaso, si fuera posterior a la de entrega del activo.

**13. Deudas Financieras:**

a) Amortizaciones: Día del vencimiento.

b) Intereses: Fecha final del periodo de devengo al que correspondan los intereses.

c) De emisión, modificación y cancelación de deudas:

MIGUEL ANGEL FIGUEROA TEVA		09/02/2026	PÁGINA 21/23
VERIFICACIÓN	BndJA7WY9FSMDUKGBGNLAN7LCBZZ2L	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

c.1) Si están directamente relacionados con una determinada deuda: Fecha de emisión, modificación o cancelación de la correspondiente deuda.

c.2) Si no están directamente relacionados con una determinada deuda: Fecha de fin del periodo de liquidación al que se refieran los gastos.

#### **14. Sentencias:**

a) En los gastos derivados de la propia ejecución de la sentencia, tanto para la indemnización principal como para los intereses que se derivan de la sentencia (intereses compensatorios), se indicará como fecha de devengo la fecha en la que la sentencia haya adquirido firmeza (no es necesario esperar al acto que declare la firmeza de la sentencia). En los casos en que no se tenga constancia de la fecha de firmeza de la sentencia se tomará la de su notificación al órgano administrativo.

b) En los intereses que se derivan del artículo 106.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio (RCL 1998, 1741), reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa (interés legal del dinero), se indicará como fecha de devengo la fecha en la que se efectuó el pago de la sentencia.

c) En las costas procesales se indicará como fecha de devengo la de la comunicación al órgano administrativo para su abono.

Nota: en general se podrán equiparar las resoluciones administrativas a este supuesto, incluyendo aquellas que reconozcan intereses de demora.

**15. Billetes de medios de transporte** (avión, taxi, autobús, tren, etc.): Día de expedición de los mismos.

#### **16. Encargos de ejecución:**

Se aplicará la regla de devengo propia del supuesto a que más se asemeje la naturaleza del encargo.

En el caso de los encargos de ejecución de servicios será el día en que finalice el encargo.

En el caso de pagos anticipados recogidos en el encargo sin exigencia de más requisitos, el devengo vendrá determinado por lo establecido en el mismo.

**17. Expedientes de responsabilidad patrimonial:** Se indicará la fecha del acto administrativo en el que se reconozca la obligación de la indemnización.

Si el acto administrativo fuera desestimatorio y posteriormente se reconociera el derecho a la indemnización mediante sentencia jurisdiccional, se aplicará el criterio recogido en el apartado relativo a las sentencias.

#### **18. Contribuciones a Organismos Internacionales:**

a) A título de aportación de capital: Fecha de la exigibilidad del desembolso.

b) A título de ayudas, y una vez que las aportaciones sean exigibles por el Organismo beneficiario:

b.1) Si la aportación se refiere a un ejercicio o periodo concreto, se consignará como fecha de devengo la de final de dicho ejercicio o periodo.

b.2) En caso distinto al anterior, se consignará como fecha de devengo la fecha en la que se acuerde dicha exigibilidad.

MIGUEL ANGEL FIGUEROA TEVA		09/02/2026	PÁGINA 22/23
VERIFICACIÓN	BndJA7WY9FSMDUKGBGNLAN7LCBZZ2L	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

**ANEXO VII. Plantilla a cumplimentar por las intervenciones actuantes con la información correspondiente a las conclusiones incluidas en su informe de control**

**Aviso:** Por favor, no utilizar la opción "combinar celdas".

ENTIDAD	ÓRGANO GESTOR	DENOMINACIÓN ÓRGANO GESTOR	NATURALEZA DEL GASTO	DENOMINACIÓN TERCERO	NIF TERCERO	CODIGO FONDO (SOLO PARA "NEXT GENERATION EU")	IMPORTE TOTAL (€)	IMPORTE PENDIENTE IMPUTAR (€)	FECHA DE DEVENGO	CLASIFICACIÓN ECONOMICA	CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	INVENTARiable
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
	XXXX			TERCERO ACUMULATIVO					ENERO DE 2024	EEEE	FFF	
	XXXX			TERCERO ACUMULATIVO						EEEE	FFF	
	XXXX			PERSONA FÍSICA SUBVENCIONES						EEEE	FFF	
	XXXX			PERSONA FÍSICA SUBVENCIONES						EEEE	FFF	
	XXXX			XXXXXXX						EEEE	FFF	
	XXXX			XXXXXXX						EEEE	FFF	

**INSTRUCCIONES CUMPLIMENTACIÓN PLANTILLA**

**INSTRUCCIONES GENERALES**

\* No se utilizará la opción "combinar celdas".

\* No se incluirán obligaciones formalizadas en factura que se hayan registrado en el Registro de Facturas del Sistema GIRO ni obligaciones que hayan sido recogidas en los Anexos I remitidos por los órganos gestores a la Intervención General.

**INSTRUCCIONES TABLA**

(1) ENTIDAD: Denominación de la Entidad sobre la que se suministra la información (Consellería/Agencia/Consejo).

(2) ÓRGANO GESTOR: Código numérico de cuatro cifras correspondiente a la unidad administrativa que gestiona el gasto. **Es importante que se complimenten 4 dígitos, en caso de órgano gestor inferior a 1000 se pondrán ceros a la izquierda (Ejemplo: C.G. 25 se complimentará 0295).**

(3) DENOMINACIÓN ÓRGANO GESTOR: Denominación de dicha unidad. En el caso de que se trate de una entidad con servicios periféricos, podrá indicarse también la provincia.

(4) NATURALEZA DEL GASTO: Se deberá explicitar la naturaleza de la obligación conforme lo establecido en el Anexo VI de la presente instrucción.

(5) DENOMINACIÓN TERCERO: Denominación del titular del derecho de cobro.

(6) NIF TERCERO: NIF del titular del derecho de cobro en formato de 9 dígitos/letra, sin espacio ni ningún otro carácter entre ellos. Se admite la posibilidad de utilizar dos tipos de accepciones genéricas en los siguientes supuestos, siempre que se considere necesario (tanto más completa sea la información del Anexo VII, mejor):

- "TERCERO ACUMULATIVO": registro acumulativo solo para obligaciones inferiores a 5.000 euros. En caso de utilizar esta opción, deberá consignarse "TERCERO ACUMULATIVO". El resto de datos se complimentarán respetando las instrucciones correspondientes.

- "PERSONA FÍSICA SUBVENCIONES": registro acumulativo solo para líneas de subvenciones que tengan varios terceros que sean personas físicas. En caso de utilizar esta opción, deberá consignarse "PERSONA FÍSICA SUBVENCIONES". El resto de datos se complimentarán respetando las instrucciones correspondientes.

**¡IMPORTANTE! CUANDO SE UTILICE UNO DE LOS ACREEDORES GENERICOS ES CLAVE UTILIZAR LITERALMENTE "TERCERO ACUMULATIVO" O "PERSONA FÍSICA SUBVENCIONES" SEGUN PROCEDA.**

(7) CODIGO FONDO (SOLO PARA "NEXT GENERATION EU"): En el caso de que se trate de una obligación afectada por el Instrumento "Next Generation EU" (únicamente el "Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia" y el "Fondo REACT-EU"), deberá indicarse el código del fondo. Por tanto, esta columna únicamente habrá de cumplimentarse con dos tipos de códigos según se trate de:

- Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR): El código del fondo siempre comenzará con "MR" seguido de los correspondientes dígitos. Ej: MR08220101.

- Fondo REACT-EU: El código del fondo siempre tendrá la letra "R" en el tercer dígito de la medida. Ej: D1B3011501.

En los demás casos, esta columna se dejará en blanco.

(8) IMPORTE TOTAL (€): Importe del derecho de cobro incluyendo el IVA no deducible y cualesquiera otros gastos accesorios (descuentos, intereses, costas...), en formato numérico y con dos posiciones decimales. Se corresponde con el total a abonar. (En la Cuenta 413 no se incluirá el IVA deducible). En el supuesto en el que la cuenta 413 incluya en su saldo operaciones en las que resulte de aplicación la autopercepción de cuotas de IVA, deberá sumarse al saldo de la cuenta 413 la diferencia entre el IVA repercutido y el IVA soportado deducible. Si existen obligaciones en RCF sin indicador de IVA y se conoce por parte del gestor que ese IVA es no deducible en parte o su totalidad, deberá haberse declarado a través de Anexo I, incluyendo línea con los datos de la obligación y exclusivamente el importe de IVA no deducible.

(9) IMPORTE PENDIENTE IMPUTAR (€): Importe (incluyendo el IVA no deducible) de aquella parte del derecho de cobro que se encuentra pendiente de imputar en el ejercicio de referencia, en formato numérico y con dos posiciones decimales. (En la Cuenta 413 no se incluirá el IVA deducible). En el supuesto en el que la cuenta 413 incluya en su saldo operaciones en las que resulte de aplicación la autopercepción de cuotas de IVA, deberá sumarse al saldo de la cuenta 413 la diferencia entre el IVA repercutido y el IVA soportado deducible. Si existen obligaciones en RCF sin indicador de IVA y se conoce por parte del gestor que ese IVA es no deducible en parte o su totalidad, deberá haberse declarado a través de Anexo I, incluyendo línea con los datos de la obligación y exclusivamente el importe de IVA no deducible.

(10) FECHA DE DEVENGO: Deberá señalarse la fecha de devengo del gasto conforme los criterios establecidos en el Anexo VI de la presente instrucción, marcando una de las siguientes opciones:

- EJERCICIO DE CIERRE (202X-1): Solo para obligaciones devengadas en el año 202X-1.

- EJERCICIOS ANTERIORES: Solo para obligaciones devengadas antes del 01/01/202X-1.

(11) CLASIFICACIÓN ECONOMICA: Código de la clasificación económica del gasto público (a nivel de subconcepto) donde se imputará el pago, correspondiente al ejercicio que se cierra. El formato será "EEEE". No se dejarán espacios en blanco, ni se insertarán puntos o comas, tampoco habrá separación entre los dígitos, se hará conforme el formato GIRO. En aquellos casos en los que no se conozcan todos los dígitos del código, esta columna deberá cumplimentarse respetando en todo momento el formato indicado usando los comodines "+", permitidos en el formato indicado usando los comodines "+", permitidos en el formato indicado usando los comodines "+". Es importante que se cumplimente el mayor número de dígitos posibles, especialmente en el caso de haberse utilizado un accepción genérica (ello permitirá que se realice correctamente el asiento financiero en la Cuenta 413 y agilizará el procedimiento de la obligación, "Fase O").

(12) CLASIFICACIÓN FUNCIONAL: Código de la clasificación funcional (por programas) del gasto público (a nivel de programa) donde se imputará el pago, correspondiente al ejercicio que se cierra. El formato será "FFFF". No se dejarán espacios en blanco ni se insertarán puntos o comas.

(13) Gasto inventariable: indicar si el gasto incluido ha de ser registrado en el Inventario general de bienes y derechos de la Junta de Andalucía o no: sí/no.