

**INSTRUCCIÓN 1/2021 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



FIRMADO POR	AMELIA IGNACIA MARTINEZ SANCHEZ	08/01/2021	PÁGINA 1/25
VERIFICACIÓN	Pk2jmVN4B8937J3G6SBQQRJ88FF8AC	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	

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 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.

Durante los años 2014 a 2020, 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 dos novedades que afectan al procedimiento de registro de los gastos correspondientes a operaciones devengadas pendientes de imputación presupuestaria. La primera de ellas consiste en la creación de documentos contables que posibiliten el seguimiento automatizado tanto de las operaciones devengadas como de su imputación presupuestaria. Esta modificación producirá efectos a partir del momento en que, mediante



FIRMADO POR	AMELIA IGNACIA MARTINEZ SANCHEZ	08/01/2021	PÁGINA 2/25
VERIFICACIÓN	Pk2jmvN4B8937J3G6SBQQRJ88FF8AC	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	

resolución de la Intervención General de la Junta de Andalucía, se habiliten en el Sistema de Gestión Integrada de Recursos Organizativos (GIRO) los procedimientos de expedición de los documentos contables. Por otro lado, la otra modificación que afecta a este procedimiento, consiste en añadir, 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.

Recientemente, 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 se reguló por primera vez en una Instrucción, 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. Todo ello se materializó en la Instrucción 3/2017 que regulaba el procedimiento de registro de gastos correspondientes a operaciones devengadas pendientes de imputación presupuestaria. Con el tiempo, se evidenció la necesidad de modificar el contenido de esta Instrucción para clarificar y mejorar diversos conceptos y criterios de actuación, por lo que se aprobó la Instrucción 1/2018 que sustituía a la anterior Instrucción 3/2017.

Posteriormente, este desarrollo se ha actualizado mediante la aprobación de la Instrucción 1/2020 ante la necesidad de actualizar los anexos de la Instrucción 1/2018 y de aprobar un nuevo anexo, el Anexo VII. También se introdujo la obligatoriedad de imputar al presupuesto del ejercicio siguiente al que se cierra, hasta el 30 de abril, las obligaciones devengadas en el ejercicio que se cierra o en ejercicios anteriores, con la previsión de poder realizar una retención de créditos para el caso de que, por falta de cobertura presupuestaria, no pueda realizarse dicha imputación. Asimismo, se incluyó a los consorcios en el ámbito subjetivo de la instrucción pues, tras la Ley 6/2019, de 19 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2020, se incluyó



FIRMADO POR	AMELIA IGNACIA MARTINEZ SANCHEZ	08/01/2021	PÁGINA 3/25
VERIFICACIÓN	Pk2jmVN4B8937J3G6SBQQRJ88FF8AC	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	

en el Presupuesto, por primera vez, los estados de gastos e ingresos de los consorcios adscritos a la Administración de la Junta de Andalucía.

Actualmente, tras la culminación del procedimiento correspondiente al ejercicio 2019, surge la necesidad de clarificar el objetivo y contenido del Anexo II, así como de ampliar y concretar el Anexo VI. Asimismo, en previsión de futuras necesidades de esta índole, se recoge la habilitación a la persona titular de la Intervención Adjunta en materia de Contabilidad para modificar los anexos de la presente instrucción.

Por otro lado, se introduce en el ámbito subjetivo de la instrucción, a las agencias públicas empresariales a que se refiere el artículo 68.1.b) de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía, que pasan a tener contabilidad presupuestaria a partir de 2021, según la disposición final de entrada en vigor de la Ley 6/2019, de 19 de diciembre, de Presupuestos de Andalucía 2020.

Finalmente, se adelantan las fechas previstas en el procedimiento de auditoría, entre otros motivos, por la modificación del texto refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, que realiza la Disposición final primera, apartado veinticinco, de la Ley 3/2020, de 28 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2021, según la cual, la Cuenta General de cada año se formará antes del 10 de julio del siguiente y se remitirá al Tribunal de Cuentas y a la Cámara de Cuentas de Andalucía, para su examen y comprobación antes del 31 de julio. Al mismo tiempo, se simplifica el contenido de los informes provisionales y definitivos y, por tanto, del Anexo VII.

Sobre esta base, se realiza una actualización de la Instrucción 1/2020, de este Centro Directivo, que debe quedar, 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, se dictan las siguientes instrucciones:

## **INSTRUCCIONES**

### **Primera. Objeto**

1. La presente Instrucción tiene por objeto:

1.1.- Por un lado, establecer el procedimiento a seguir por los órganos gestores para que comuniquen a la Intervención General de la Junta de Andalucía, las obligaciones que correspondan a gastos realizados o bienes y servicios efectivamente recibidos al finalizar el ejercicio, con la finalidad de que puedan aparecer reflejadas en



FIRMADO POR	AMELIA IGNACIA MARTINEZ SANCHEZ	08/01/2021	PÁGINA 4/25
VERIFICACIÓN	Pk2jmVN4B8937J3G6SBQQRJ88FF8AC	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	

la contabilidad económico patrimonial como operaciones pendientes de aplicar al presupuesto.

1.2.- Por otro, verificar, a través de la realización de auditorías, si existen obligaciones no registradas contablemente, que no hayan sido comunicadas por los órganos gestores, derivadas de gastos realizados o bienes y servicios recibidos, que pudieran afectar a la integridad y fiabilidad de la información contable.

2. Como resultado de las actuaciones anteriores, la Intervención General de la Junta de Andalucía elaborará un informe-resumen anual sobre los gastos del ejercicio pendiente de imputación presupuestaria, que servirá de base de las anotaciones contables que procedan en la cuenta 413.

**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. 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.



FIRMADO POR	AMELIA IGNACIA MARTINEZ SANCHEZ	08/01/2021	PÁGINA 5/25
VERIFICACIÓN	Pk2jmVN4B8937J3G6SBQQRJ88FF8AC	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	

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 periodo, 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.
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 hasta el 30 de abril, una vez constatados todos los requisitos legalmente exigibles. De no realizarse por falta de cobertura presupuestaria, el órgano gestor practicará retenciones a los créditos cuya minoración ocasione menos trastornos para el servicio público durante el mes de mayo. Las retenciones de crédito deberán ser registradas en otros créditos de su Presupuesto de la misma sección presupuestaria y fuente de financiación, y preferentemente dentro del mismo capítulo y programa presupuestario. Si el órgano gestor no hubiere registrado las retenciones de crédito durante el mes de mayo, el centro contable



FIRMADO POR	AMELIA IGNACIA MARTINEZ SANCHEZ	08/01/2021	PÁGINA 6/25
VERIFICACIÓN	Pk2jmVN4B8937J3G6SBQQRJ88FF8AC	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	

procederá a registrarlas de oficio durante el mes de junio por un importe igual al de dichas operaciones.

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

El procedimiento por el que se van a contabilizar los gastos realizados o bienes y servicios recibidos, para los que no se ha producido su imputación contable en el ejercicio que se cierra, será el siguiente:

1) En la fecha límite que fijen las normas anuales de cierre, los órganos gestores deberán haber registrado en el Sistema GIRO, los datos relativos a aquellas facturas para las que no se haya contabilizado el reconocimiento de la obligación correspondiente y que se refieran a gastos realizados o bienes y servicios efectivamente recibidos hasta el fin del ejercicio que se cierra. Asimismo, todas las facturas o documentos equivalentes registrados en el Sistema GIRO que no hayan sido anulados o dados de baja, con la misma fecha límite anterior, deberán tener consignada la fecha de devengo y la clasificación económica del gasto.

2) En aquellos supuestos en los que no se haya aplicado el procedimiento anterior, los órganos gestores deberán comunicar a la División de Contabilidad de la Intervención General de la Junta de Andalucía, la relación de todas las obligaciones devengadas en el ejercicio que se cierra o anteriores, correspondiente a bienes y servicios efectivamente recibidos o a gastos realizados de cualquier naturaleza y que revistan importancia relativa en términos cuantitativos. Por tanto, deberán remitir a la División de Contabilidad información actualizada y completa de dichas obligaciones devengadas y no imputadas hasta el fin del ejercicio que se cierra, aunque hayan sido comunicadas en ejercicios anteriores y siempre que no hayan sido registradas en el Sistema GIRO en los términos señalados en el apartado anterior. 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 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 central, delegadas y provinciales y se regulan en la instrucción quinta. 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



FIRMADO POR	AMELIA IGNACIA MARTINEZ SANCHEZ	08/01/2021	PÁGINA 7/25
VERIFICACIÓN	Pk2jmVN4B8937J3G6SBQQRJ88FF8AC	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	

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.

En el caso de las agencias públicas empresariales, las cuales consolidan sus cuentas con el presupuesto andaluz a partir del 1 de enero de 2021, el Anexo I se solicitará a partir del cierre del ejercicio 2021. No obstante, estas entidades deberán informar a la División de Contabilidad de la Intervención General de la Junta de Andalucía, con fecha límite 10 de febrero, de los saldos existentes al cierre del ejercicio 2020 en las cuentas de la contabilidad financiera de dicho ejercicio equivalentes a la cuenta 413 “Acreeedores por operaciones devengadas”, indicando si han sido imputadas o no al presupuesto durante el mes de enero de 2021. Para ello, la División de Contabilidad remitirá por correo electrónico las plantillas que deberán cumplimentar junto con la documentación necesaria para ello. Estos datos tendrán la misma consideración que la información del Anexo I a los efectos previstos en el siguiente apartado.

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 aforadas durante el procedimiento de auditoría descrito en la instrucción quinta (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



FIRMADO POR	AMELIA IGNACIA MARTINEZ SANCHEZ	08/01/2021	PÁGINA 8/25
VERIFICACIÓN	Pk2jmVN4B8937J3G6SBQQRJ88FF8AC	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	



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 II 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) Aquellas obligaciones cuyo importe total (importe del derecho de cobro incluyendo el IVA no deducible y cualesquiera otros gastos accesorios como descuentos, intereses, costas, etc y que se corresponde con el total a abonar) sea inferior a 5.000 euros, deberán agruparse en dos únicos registros, según sean obligaciones devengadas en el ejercicio que se cierra o en ejercicios anteriores a éste. Estos dos registros acumulativos de varias obligaciones de menos de 5.000 euros se introducirán en las dos primeras filas de todos los anexos y sus datos serán comunes.

Asimismo, aquellas obligaciones cuyos acreedores sean personas físicas (subvenciones, ayudas..) podrán agruparse en un único registro cuya denominación del tercero será "VARIOS ACREEDORES PERSONAS FÍSICAS", siempre que el resto de datos sean comunes. En estos casos, podrá consignarse en la columna "FECHA DE DEVENGO", las expresiones "EJERCICIO DE CIERRE" o "EJERCICIOS ANTERIORES", según sean obligaciones devengadas en el ejercicio que se cierra o en ejercicios anteriores a éste.

No obstante, a nivel interno, deberá mantenerse el seguimiento individualizado de dichas obligaciones por si fuera necesario realizar una consulta pormenorizada de alguna obligación particular.

5) La remisión a 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 la sección presupuestaria, detallada en los correspondientes anexos debidamente suscritos, se centralizará a través de las Secretarías Generales



FIRMADO POR	AMELIA IGNACIA MARTINEZ SANCHEZ	08/01/2021	PÁGINA 9/25
VERIFICACIÓN	Pk2jmVN4B8937J3G6SBQQRJ88FF8AC	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	

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) a la dirección corporativa [igcontabilidad.chyfe@juntadeandalucia.es](mailto:igcontabilidad.chyfe@juntadeandalucia.es).

Por tanto, en este formato, los anexos no irán firmados. Con ello se pretende no sólo agilizar sino también favorecer el tratamiento masivo de datos procedentes de los diversos órganos gestores que integran la Junta de Andalucía. No obstante, ello no es óbice para que, paralelamente, dichos anexos sean firmados por las personas competentes y remitidos posteriormente por vía de oficio. La firma de la persona competente será fundamental para validar el correspondiente anexo; asimismo, será necesaria la firma de la intervención actuante por la que se acredite 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.

**Quinta. 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 central, delegadas y provinciales 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.
3. El Plan Anual de Control incluirá el programa de trabajo a desarrollar por las intervenciones central, delegadas y provinciales 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



FIRMADO POR	AMELIA IGNACIA MARTINEZ SANCHEZ	08/01/2021	PÁGINA 10/25
VERIFICACIÓN	Pk2jmVN4B8937J3G6SBQQRJ88FF8AC	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	

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 central, delegadas y provinciales tendrán que elaborar un informe provisional antes del 1 de abril del ejercicio siguiente al que se cierra. 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.

Los órganos gestores dispondrán de un plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la recepción del citado informe provisional, para formular alegaciones al mismo. Una vez cumplido el plazo de alegaciones, las intervenciones central, delegadas y provinciales 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 central, delegadas y provinciales deberán emitir y enviar el informe definitivo junto con el Anexo VII antes del 1 de mayo del ejercicio siguiente al que se cierra, a la División de Contabilidad de la Intervención General de la Junta de Andalucía.

Finalmente, el informe definitivo junto con el Anexo VII será remitido por la persona titular de la Intervención General 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 finales 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 conforme se recoge en la instrucción cuarta. 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.

Tal y como se ha señalado en el apartado 4 de la instrucción cuarta para los Anexos I y II, aquellas obligaciones cuyo importe total sea inferior a 5.000 euros, deberán agruparse en dos únicos registros, según sean obligaciones devengadas en el ejercicio



FIRMADO POR	AMELIA IGNACIA MARTINEZ SANCHEZ	08/01/2021	PÁGINA 11/25
VERIFICACIÓN	Pk2jmVN4B8937J3G6SBQQRJ88FF8AC	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	

que se cierra o en ejercicios anteriores a éste. Estos dos registros acumulativos de varias obligaciones de menos de 5.000 euros se introducirán en las dos primeras filas del Anexo VII y sus datos serán comunes. Asimismo, aquellas obligaciones cuyos acreedores sean personas físicas (subvenciones, ayudas...) podrán agruparse en un único registro cuya denominación del tercero será "VARIOS ACREEDORES PERSONAS FÍSICAS", siempre que el resto de datos sean comunes. En estos casos, podrá consignarse en la columna "FECHA DE DEVENGO", las expresiones "EJERCICIO DE CIERRE" o "EJERCICIOS ANTERIORES", según sean obligaciones devengadas en el ejercicio que se cierra o en ejercicios anteriores a éste. No obstante, a nivel interno, deberá mantenerse el seguimiento individualizado de dichas obligaciones por si fuera necesario realizar una consulta pormenorizada de alguna obligación particular.

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:
  - 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). En dicho correo habrá de remitirse también el Anexo VII en formato de hoja de cálculo para facilitar el tratamiento de los datos.

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 se remitió vía correo electrónico en una fecha determinada. No es necesario, por tanto, remitir en papel el informe ni su documentación anexa. Este sistema de remisión logrará agilizar y economizar el procedimiento a la vez que permite dejar constancia de su correcta remisión.



FIRMADO POR	AMELIA IGNACIA MARTINEZ SANCHEZ	08/01/2021	PÁGINA 12/25
VERIFICACIÓN	Pk2jmVN4B8937J3G6SBQQRJ88FF8AC	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	

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

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 deberá emitirse antes del 1 de julio del ejercicio de referencia, y servirá de base para la realización de las anotaciones contables que procedan en la cuenta 413 “Acreedores por operaciones devengadas”.
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 (Sistema GIRO, comunicaciones de los órganos gestores y resultado de las actuaciones de auditoría y ejercicio. Se incluirá la tabla del Anexo V.

**Séptima. 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.

**Octava. Efectos de la instrucción.**

La presente Instrucción producirá efectos a partir del día siguiente de su aprobación. Desde ese momento, quedará sin efecto la anterior Instrucción 1/2020.

**LA INTERVENTORA GENERAL**

Fdo.: Amelia Martínez Sánchez



FIRMADO POR	AMELIA IGNACIA MARTINEZ SANCHEZ	08/01/2021	PÁGINA 13/25
VERIFICACIÓN	Pk2jmVN4B8937J3G6SBQQRJ88FF8AC	<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 GIRO**

<b>ENTIDAD (1):</b>	
---------------------	--

(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 GIRO)

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

ÓRGANO GESTOR	DENOMINACIÓN ÓRGANO GESTOR	NATURALEZA DEL GASTO	DENOMINACIÓN TERCERO	NIF TERCERO	INDICADOR (SI O NO) DE FACTURA O EQUIVALENTE	IMPORTE TOTAL (€)	IMPORTE PENDIENTE IMPUTAR (€)	FECHA DE DEVENGO	CLASIFICACION ECONOMICA	CLASIFICACION FUNCIONAL	PERIODIFICADO	PENDIENTE RECIBIR FACTURA	DEVUELTA/ ANULADA	PENDIENTE CONFORMIDAD	OBSERVACIONES
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO			EJERCICIO DE CIERRE	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	
REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO			ANTERIORES	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX			DD-MM-AAAA	E.E. EE	FFF	FFF	FFF	FFF	FFF	
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX			DD-MM-AAAA	E.E. EE	FFF	FFF	FFF	FFF	FFF	
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX			DD-MM-AAAA	E.E. EE	FFF	FFF	FFF	FFF	FFF	
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX			DD-MM-AAAA	E.E. EE	FFF	FFF	FFF	FFF	FFF	

**INSTRUCCIONES CUMPLIMENTACION PLANTILLA**

**INSTRUCCIONES GENERALES**

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

<b>Nº</b>	<b>INSTRUCCIONES TABLA</b>
(1)	ENTIDAD: Denominación de la Entidad que suministra la información (Consejería/Agencia/Consejo).
(2)	ÓRGANO GESTOR: Código numérico de cuatro cifras correspondiente a la unidad administrativa que gestiona el gasto.
(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 lo establecido en el Anexo VI de la presente Instrucción.
(5)	DENOMINACION 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 espaciado ni ningún otro carácter entre ellos.
(7)	INDICADOR (SI O NO) DE FACTURA O EQUIVALENTE: Deberá indicarse si la obligación es un gasto formalizado en factura o documento equivalente que será grabado en GIRO (marcar "SI" o "NO" según el caso). Se recuerda que en el Anexo I únicamente se incluirán aquellas obligaciones que no hayan sido registradas en GIRO en los términos previstos en el apartado 1 de la instrucción cuarta. Por tanto, el objetivo de esta columna es indicar si estas obligaciones se formalizan en factura o documento equivalente de forma que serán grabadas en GIRO con posterioridad a la fecha fijada por la orden de cierre. <b>Es importante la correcta cumplimentación de esta columna, pues aquellas obligaciones que se hayan marcado como "SI", serán excluidas en la Fase Provisional de la Cuenta 413 al considerarse en esa fecha (abril), que ya han sido grabadas en el Sistema GIRO.</b>
(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. <b>(En el caso de las Agencias Públicas Empresariales no se incluirá el IVA deducible).</b>
(9)	IMPORTE PENDIENTE IMPUTAR (€): Importe 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. <b>(En el caso de las Agencias Públicas Empresariales no se incluirá el IVA deducible).</b>
(10)	FECHA DE DEVENGO: Deberá señalarse la fecha de devengo del gasto conforme los criterios establecidos en el Anexo VI de la presente Instrucción, en formato «DD/MM/AAAA».
(11)	CLASIFICACION ECONOMICA: Código de la clasificación económica del gasto público (a nivel de subconcepto) donde se imputará el pago, correspondiente al ejercicio que se cierre. El formato será «EEEE». No se dejarán espacios en blanco (la separación entre cada apartado se hará mediante un punto).
(12)	CLASIFICACION 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 cierre. El formato será «FFF». No se dejarán espacios en blanco.
(13)	GASTO PERIODIFICADO: Relación solo en el supuesto de periodificación de gastos devengados en periodos de referencia distintos (Ej. Factura de la luz comprensivo del periodo 15 de diciembre a 15 de enero). Marcar «SI» solo en el caso de que se trate de un gasto periodificado. En este caso, se deberá indicar el gasto real o estimado correspondiente al periodo.
(14)	PENDIENTE RECIBIR FACTURA: Marcar «SI» solo en el caso de que este pendiente de recibirse la factura. Si es un gasto no sujeto a facturación o, si estando sujeto, la factura se ha recibido, esta columna se dejará vacía.
(15)	DEVUELTA/ANULADA: Relación solo en el caso de que la factura haya sido devuelta o anulada, en aquellos supuestos en los que el gasto haya sido efectivamente devengado. Marcar solo «Devuelta» o «Anulada» según el caso.
(16)	PENDIENTE CONFORMIDAD: Marcar «SI» solo en el caso de que se trate de un gasto cuya factura se haya recibido y esté pendiente de recibir la conformidad. En cualquier otro caso, la columna se dejará vacía.
(17)	OBSERVACIONES: Podrán expresarse aquellas observaciones que se consideren necesarias.

Secretario/a General Técnico/a o asimilado:

Interventor/a Delegado/a Provincial:

Fdo.:  
Fecha:

Recibí/para su conocimiento:  
Fecha:

**ANEXO II. Pantilla 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, se cierra, se hayan anulado, dado de baja o imputado presupuestariamente al ejercicio siguiente. (Anulado, dado de baja o contabilizado del Anexo I)**

**ANEXO II. Pantilla 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 GIRO**

(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 GIRO)

**ANEXO** Por favor, no utilizar la opción "continuar cediendo".

ORGANO GESTOR	DESIGNACION DEL ORGANISMO GESTOR	NATURALEZA DEL GASTO	DESIGNACION DEL GASTO	IMPORTE PENDIENTE IMPUTAR (€)	FECHA DE DENO.	CLASIFICACION ECONOMICA	CLASIFICACION FUNCIONAL	GASTO PERIODIFICADO	PENDIENTE RECIBIR ANULADA	DEVUELTA/COMPROMISADA	IMPORTE ANULADO, DADO DE BAJA O CONTABILIZADO (€)	FECHA DE CONTABILIZACION	CLASIFICACION ECONOMICA	CLASIFICACION FUNCIONAL	NUMERO DE REFERENCIA EN EL SISTEMA GIRO	NUM. DOCUMENTO OBSERVACIONES						
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	
REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX

**INSTRUCIONES CUMPLIMENTACION PANTILLA**

**INSTRUCIONES GENERALES**

No se utilizará la opción "continuar cediendo".

**INSTRUCIONES TABLA**

- (1) ENTIDAD: Denominación de la entidad que suministra la información (Comunidad/Agencia/Consejo).
- (2) ORGANISMO GESTOR: Código número de cuatro cifras correspondiente a la unidad administrativa que gestiona el gasto.
- (3) DENOMINACION ORGANISMO 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 detiene según la naturaleza de la obligación conforme lo establecido en el Anexo V de la presente Instrucción.
- (5) DENOMINACION TERCIERO: Denominación del titular del derecho de cobro.
- (6) NIF TERCIERO: NIF del titular del derecho de cobro en formato de 9 dígitos/letra, sin espacios ni ningún otro carácter entre ellos.
- (7) MODIFICACION (SI O NO) DE EQUIVALENTE: Deberá indicarse si la obligación es un gasto formalizado en factura o documento equivalente que será grabado en GIRO (marcar "SI" o "NO" según el caso). Se recuerda que en el Anexo I únicamente se incluyen aquellas obligaciones que no hayan sido registradas en GIRO en los términos previstos en el apartado 1 de la instrucción cuarta. Por tanto, el objetivo de esta columna es indicar si estas obligaciones se formalizan en factura o documento equivalente de forma que serán grabadas en GIRO con independencia a la fecha (fecha por la orden de cierre. La imputación la contendrá el periodo de contabilización de cada columna, para aquellas obligaciones que se hayan marcado como "SI", serán incluidas en la fase final de la cuenta 43 al considerarse en esa fecha (fecha) que ya han sido grabadas en el sistema GIRO.
- (8) IMPORTE TOTAL (€): Importe del derecho de cobro incluyendo el IVA (cualequiera otro gastos accesorios (descuentos, intereses, costas...), en formato numérico y con dos posiciones decimales. Se corresponde con el total a abonar. [En el caso de las Agencias Públicas Empresariales no se incluirá el IVA deducible].
- (9) IMPORTE PENDIENTE IMPUTAR (€): Importe 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 el caso de las Agencias Públicas Empresariales no se incluirá el IVA deducible).
- (10) FECHA DE DENUNCIACION: Deberá anotarse la fecha de averiguación de gastos conforme los criterios establecidos en el Anexo VI de la presente Instrucción, en formato DDMMAAAA.
- (11) CLASIFICACION ECONOMICA: Código de la clasificación económica del gasto público (a nivel de subconcepción) donde se imputa el pago, correspondiente al ejercicio que se cierra. El formato será 4EE-EE. No se dejan en blanco en blanco (la separación entre cada apartado se hará mediante un punto).
- (12) CLASIFICACION FUNCIONAL: Código de la clasificación funcional por programas del gasto público (a nivel de subconcepción) donde se imputa el pago, correspondiente al ejercicio que se cierra. El formato será 4FF-F. No se dejan en blanco en blanco (la separación entre cada apartado se hará mediante un punto).
- (13) GASTO PERIODIFICADO: Referencia a los sujetos de periodificación de gastos devengados en periodos de referencia distintos (Ej. factura de luz correspondiente al periodo 15 de diciembre a 15 de enero). Marcar "SI" solo en el caso de que se trate de un gasto periodificado. En este caso, se deberá indicar el gasto real o estimado correspondiente al periodo.
- (14) PENDIENTE RECIBIR FACTURA: Marcar "SI" solo en el caso de que está pendiente de recibirse la factura. Si es un gasto no sujeto a facturación o si estando sujeto, la factura se ha recibido, esta columna se dejará vacía.
- (15) DEVUELTA/ANULADA: Referencia a los sujetos de periodificación de gastos devengados en periodos de referencia distintos (Ej. factura de luz correspondiente al periodo 15 de diciembre a 15 de enero). Marcar "SI" solo en el caso de que se trate de un gasto periodificado. En este caso, se deberá indicar el gasto real o estimado correspondiente al periodo.
- (16) PENDIENTE COMPROMISADA: Marcar "SI" solo en el caso de que se trata de un gasto cuya factura se haya recibido y está pendiente de recibir la conformidad. En cualquier otro caso, la columna se dejará vacía.
- (17) IMPORTE ANULADO, DADO DE BAJA O CONTABILIZADO (€): Importe de aquella parte de la obligación que se ha anulado, dado de baja o contabilizado en el ejercicio siguiente al que se cierra, en formato numérico y con dos posiciones decimales.
- (18) FECHA DE CONTABILIZACION: Deberá anotarse la fecha de contabilización del documento, en formato DDMMAAAA.
- (19) CLASIFICACION ECONOMICA: Código de la clasificación económica del gasto público (a nivel de subconcepción) donde se imputa el pago, correspondiente al ejercicio que se cierra. El formato será 4EE-EE. No se dejan en blanco en blanco (la separación entre cada apartado se hará mediante un punto).
- (20) CLASIFICACION FUNCIONAL: Código de la clasificación funcional por programas del gasto público (a nivel de subconcepción) donde se imputa el pago, correspondiente al ejercicio que se cierra. El formato será 4FF-F. No se dejan en blanco en blanco (la separación entre cada apartado se hará mediante un punto).
- (21) NUMERO DE REFERENCIA EN EL SISTEMA GIRO: En el caso de que la factura esté registrada, se indicará el Número de Referencia (interno) que el sistema asigna a la nueva factura que ha sido dada de alta en el sistema.
- (22) NUM. DOCUMENTO OBSERVACIONES RECONCORDIAS: Número interno que recibe el documento contable generado en GIRO en la fase de obligación del gasto.
- (23) OBSERVACIONES: Podrán expresarse aquellas observaciones que se consideren necesarias.

Secretaría General Técnico/a o Asistente:

Interventor/a Delegado/a Provincial:

Firma: \_\_\_\_\_  
 Fecha: \_\_\_\_\_  
 Resignifícala su consentimiento.  
 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, habiéndose devengado en el ejercicio que se cierra, se hayan anulado, dado de baja o imputado presupuestariamente al ejercicio siguiente.**  
(Anulado, dado de baja o contabilizado del Anexo VII)

**ANEXO VII. Plantilla a cumplimentar por las intervenciones actuantes con la información correspondiente a las conclusiones 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 registradas en G/R0)

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

ENTIDAD	ORGANO GESTOR	DENOMINACION ORGANISMO GESTOR	NATURALEZA DEL GASTO	DENOMINACION TERCERO	NIF TERCERO	IMPORTE TOTAL (€)	IMPORTE PENDIENTE IMPUTAR (€)	FECHA DE DEVENGO	CLASIFICACION ECONOMICA	CLASIFICACION FUNCIONAL	COMUNICADO ANTERIORMENTE	IMPORTE ANULADO, DADO DE BAJA O CONTABILIZADO (€)	FECHA DE CONTABILIZACION	CLASIFICACION ECONOMICA	CLASIFICACION FUNCIONAL	NUM. DOCUMENTO OBLIGACIONES RECONOCIDAS	OBSERVACIONES
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO
REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	DD-MM-AAAA	EEB, EE	FFE	REGISTRO ACUMULATIVO	EEB, EE	EEB, EE	FFE	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	DD-MM-AAAA	EEB, EE	FFE	REGISTRO ACUMULATIVO	EEB, EE	EEB, EE	FFE	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	DD-MM-AAAA	EEB, EE	FFE	REGISTRO ACUMULATIVO	EEB, EE	EEB, EE	FFE	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	DD-MM-AAAA	EEB, EE	FFE	REGISTRO ACUMULATIVO	EEB, EE	EEB, EE	FFE	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	

**INSTRUCCIONES CUMPLIMENTACION PLANTILLA**

**INSTRUCCIONES GENERALES**

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

- ENTIDAD:** Denominación de la Entidad que suministra la información (Consejería/Agencia/Consejo).
- ORGANO GESTOR:** Código numérico de cuatro cifras correspondiente a la unidad administrativa que gestiona el gasto.
- DENOMINACION ORGANISMO GESTOR:** Denominación de dicha unidad. En caso de que se trate de una entidad con servicios periféricos, podrá indicarse también la provincia.
- NATURALEZA DEL GASTO:** Se deberá explicar la naturaleza de la obligación conforme lo establecido en el Anexo VI de la presente Instrucción.
- DENOMINACION TERCERO:** Denominación del titular del derecho de cobro.
- NIF TERCERO:** NIF del titular del derecho de cobro en formato de 9 dígitos/letra, sin separador ni ningún otro carácter entre ellos.
- IMPORTE TOTAL (€):** Importe del derecho de cobro incluyendo el IVA y cualesquiera otros gastos accesorios (descuentos, intereses, costas...), en formato numérico y con dos posiciones decimales. Se corresponde con el total a abonar. (En el caso de las Agencias Públicas Empresariales no se incluirá el IVA deducible).
- IMPORTE PENDIENTE IMPUTAR (€):** Importe 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 el caso de las Agencias Públicas Empresariales no se incluirá el IVA deducible).
- FECHA DE DEVENGO:** Deberá señalarse la fecha de devengo del gasto conforme los criterios establecidos en el Anexo VI de la presente Instrucción, en formato «DDMM-AAAA».
- CLASIFICACION 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 «EE.EE». No se dejarán espacios en blanco (la separación entre cada apartado se hará mediante un punto).
- CLASIFICACION 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 «FFE». No se dejarán espacios en blanco.
- COMUNICADO ANTERIORMENTE:** Deberá indicarse el momento en que la obligación se comunicó anteriormente (ej. informe P/R 2020, correo electrónico de fecha XX/XX/XX, oficio con fecha de salida XX/XX/XX, etc.). En el caso de que la obligación no haya sido comunicada anteriormente, esta columna se dejará sin rellenar.
- IMPORTE ANULADO, DADO DE BAJA O CONTABILIZADO (€):** Importe de aquella parte de la obligación que se ha anulado, dado de baja o contabilizado en el ejercicio siguiente al que se cierra, en formato numérico y con dos posiciones decimales.
- FECHA DE CONTABILIZACION:** Deberá recogerse la fecha de contabilización del documento, en formato «DDMM-AAAA».
- CLASIFICACION ECONOMICA:** Código de la clasificación económica del gasto público (a nivel de subconcepto) donde se ha anulado, dado de baja o contabilizado el pago, correspondiente al ejercicio que se cierra. El formato será «EE.EE». No se dejarán espacios en blanco (la separación entre cada apartado se hará mediante un punto).
- CLASIFICACION FUNCIONAL:** Código de la clasificación funcional por programas del gasto público (a nivel de programa) donde se ha anulado, dado de baja o contabilizado el pago, correspondiente al ejercicio que se cierra. El formato será «FFE». No se dejarán espacios en blanco.
- NUM. DOCUMENTO OBLIGACIONES RECONOCIDAS:** Número interno que recibe el documento contable generado en G/R0 en la Fase de obligación del gasto.
- OBSERVACIONES:** Podrán expresarse aquellas observaciones que se consideren necesarias.

Secretario/a General Técnico/a o asalmado:

Interventor/a Delegado/a Provincial:

Fdo.:  
Fecha:

Recib./para su conocimiento:  
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>

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	AMELIA IGNACIA MARTINEZ SANCHEZ	08/01/2021	PÁGINA 19/25
VERIFICACIÓN	Pk2jmVN4B8937J3G6SBQQRJ88FF8AC	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	

## 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, las dietas, los gastos de formación, los gastos protocolarios y los seguros vinculados a los trabajadores): Último día del mes o periodo al que correspondan. En el caso de las dietas y gastos de formación, el devengo se producirá en la fecha en que se autorice la liquidación de los mismos.

2. Adquisición de bienes inmuebles y otros bienes corporales o incorporeales: Día en que se efectúe la adquisición.

3. Pagos en efectivo (Anticipos de Caja Fija): Fecha de la conformidad con el objeto del contrato.

En el caso de las asignaciones de cantidades dinerarias en favor de los menores acogidos en los Centros de Menores reguladas en la Orden de 18 de enero de 1999, la conformidad se produce con el visto bueno del gestor pagador (habilitado) y, por tanto, a esa fecha deberá asimilarse la fecha de devengo.

4. Arrendamientos y seguros: Último día del mes o periodo al que correspondan.

5. Contratos (de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público):

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: Día en que se efectúe la recepción de conformidad de la obra.

No obstante, en caso de demora manifiesta en la recepción, se consignará el día en que debería haberse producido la misma de acuerdo con los plazos establecidos en la Ley o en el pliego de prescripciones técnicas.

En cualquier caso, si hay ocupación previa a la recepción, la fecha del gasto será la del acta de ocupación.

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 adquiere firmeza la liquidación de la indemnización.

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: Día en que se efectúe la recepción de conformidad.

FIRMADO POR	AMELIA IGNACIA MARTINEZ SANCHEZ	08/01/2021	PÁGINA 20/25
VERIFICACIÓN	Pk2jmVN4B8937J3G6SBQQRJ88FF8AC	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	

No obstante, en caso de demora manifiesta en la recepción, se consignará el día en que debería haberse producido la misma de acuerdo con los plazos establecidos en la Ley o en el pliego de prescripciones técnicas.

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 de gastos de carácter periódico y tracto sucesivo: Último día del mes o periodo al que correspondan.

c.2) Liquidación: Día en que se efectúe la recepción de conformidad.

No obstante, en caso de demora manifiesta en la recepción, se consignará el día en que debería haberse producido la misma de acuerdo con los plazos establecidos en la Ley o en el pliego de prescripciones técnicas

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 de abono total (regulados en el anterior TRLCSP, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre): Se distinguen los siguientes casos:

d.1) Liquidación: Día en que se efectúe la recepción de conformidad.

No obstante, en caso de demora manifiesta en la recepción, se consignará el día en que debería haberse producido la misma de acuerdo con los plazos establecidos en la Ley o en el pliego de prescripciones técnicas.

d.2) 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.

e) Contratos menores: Fecha de la conformidad. Se aclara que la conformidad de estos gastos (tramitados formalmente o no) se refiere a la aceptación conforme del objeto del contrato menor (los bienes o servicios prestados). Por tanto, esta fecha no debe confundirse con la fecha de expedición ni con la fecha de conformidad de la factura (acto de aceptación de la factura).

No obstante, en caso de demora manifiesta en la conformidad, se consignará el día en que debería haberse producido la misma de acuerdo con los plazos establecidos en la Ley o en el pliego de prescripciones técnicas

## 6. Subvenciones y Transferencias:

a) Subvenciones: En el supuesto de que las subvenciones estuvieran correctamente justificadas, pero no pudieran pagarse por existir convocatorias anteriores pendientes de justificación, se considerará el importe de las subvenciones como obligaciones pendiente de aplicar a presupuesto en el tiempo y forma precisa. Para determinar el momento de devengo se distinguen los siguientes casos:

a.1) Subvenciones con justificación previa: Día en que se dicta el acto administrativo por el que se reconoce y cuantifica el derecho de cobro del beneficiario.

FIRMADO POR	AMELIA IGNACIA MARTINEZ SANCHEZ	08/01/2021	PÁGINA 21/25
VERIFICACIÓN	Pk2jmVN4B8937J3G6SBQQRJ88FF8AC	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	

a.2) Subvenciones con justificación diferida: Momento en que se dicte la resolución de concesión.

a.3) Subvenciones que combinen ambos régimen de justificación: Se aplicará el correspondiente a la naturaleza de cada uno de los pagos previstos en su normativa reguladora.

En cualquier caso, para aquellos supuestos en que el beneficiario haya cumplido sus obligaciones y el retraso en el reconocimiento de la obligación sea imputable al gestor, se tendrá en cuenta como fecha de devengo de la obligación la indicada como límite para la justificación.

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 públicos cuya financiación corresponda a la Administración General de la Junta de Andalucía: Fecha de la prestación del servicio.

7. Expropiaciones: Se distinguen los siguientes casos:

a) Procedimiento ordinario:

a.1) Justiprecio: Fecha de la ocupación.

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.

FIRMADO POR	AMELIA IGNACIA MARTINEZ SANCHEZ	08/01/2021	PÁGINA 22/25
VERIFICACIÓN	Pk2jmVN4B8937J3G6SBQQRJ88FF8AC	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	

8. Pagos a justificar y pagos anticipados: Día en que se expida el correspondiente documento contable para efectuar el libramiento.

9. Gastos no contractuales de carácter periódico y de tracto sucesivo (incluye 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): Último día del mes o periodo al que correspondan.

10. Impuestos: Fecha de devengo del impuesto. A modo de ejemplo, se citan los supuestos más frecuentes:

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

b) 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.

c) Tasas: Se devengarán según la naturaleza del hecho imponible:

c.1) 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.

c.2) 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 caso de gastos relacionados con la Sociedad Estatal de Correos, sólo incluye las tarifas): En el momento del inicio de la prestación del servicio.

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 del gasto 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 en que se efectúe su adquisición.

13. Deuda Financiera:

a) Intereses y amortizaciones: Día del vencimiento.

b) Gastos no contractuales de emisión, modificación y cancelación de deudas:

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

FIRMADO POR	AMELIA IGNACIA MARTINEZ SANCHEZ	08/01/2021	PÁGINA 23/25
VERIFICACIÓN	Pk2jmVN4B8937J3G6SBQQRJ88FF8AC	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	

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

14. Obligaciones devengadas de sentencias: Fecha en que la sentencia haya adquirido firmeza (no es necesario esperar al acto que declare la firmeza de la sentencia).

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

16. Encargos de ejecución: Día en que se efectúe la recepción de conformidad del objeto de la misma.

17. Deudas tributarias y otras de Derecho Público al amparo del artículo 53 bis del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 2 marzo:

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.

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 y en cada ejercicio se atenderá a la fecha de devengo más reciente en el tiempo. Si no fuera posible diferenciar por ejercicios, habrá una única fecha de devengo y se atenderá a la deuda más reciente en el tiempo.

FIRMADO POR	AMELIA IGNACIA MARTINEZ SANCHEZ	08/01/2021	PÁGINA 24/25
VERIFICACIÓN	Pk2jmVN4B8937J3G6SBQQRJ88FF8AC	<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	IMPORTE TOTAL (€)	IMPORTE PENDIENTE IMPUTAR (€)	FECHA DE DEVENGO	CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	COMUNICADO ANTERIORMENTE
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO			EJERCICIO DE CIERRE	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO
REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO			EJERCICIOS ANTERIORES	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO	REGISTRO ACUMULATIVO
	XXXXX				XXXXXXXXXX			DD-MM-AAAA	EE.EE	FF.F	
	XXXXX				XXXXXXXXXX			DD-MM-AAAA	EE.EE	FF.F	
	XXXXX				XXXXXXXXXX			DD-MM-AAAA	EE.EE	FF.F	
	XXXXX				XXXXXXXXXX			DD-MM-AAAA	EE.EE	FF.F	
	XXXXX				XXXXXXXXXX			DD-MM-AAAA	EE.EE	FF.F	

## INSTRUCCIONES CUMPLIMENTACIÓN PLANTILLA

## INSTRUCCIONES GENERALES

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

\* No se incluirán obligaciones formalizadas en factura o documento equivalente que se hayan grabado o sean susceptibles de grabarse 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 (Consejería/Agencia/Consortio).									
(2)	ÓRGANO GESTOR:	Código numérico de cuatro cifras correspondiente a la unidad administrativa que gestiona el gasto.									
(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 espaciado ni ningún otro carácter entre ellos.									
(7)	IMPORTE TOTAL (€):	Importe de aquella parte 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. <b>(En el caso de las Agencias Públicas Empresariales no se incluirá el IVA deducible).</b>									
(8)	IMPORTE PENDIENTE IMPUTAR (€):	Importe 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. <b>(En el caso de las Agencias Públicas Empresariales no se incluirá el IVA deducible).</b>									
(9)	FECHA DE DEVENGO:	Deberá señalarse la fecha de devengo del gasto conforme los criterios establecidos en el Anexo VI de la presente Instrucción, en formato «DD-MM-AAAA».									
(10)	CLASIFICACIÓN ECONÓMICA:	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 «EE.EE». No se dejarán espacios en blanco (la separación entre cada apartado se hará mediante un punto).									
(11)	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 «FF.F». No se dejarán espacios en blanco.									
(12)	COMUNICADO ANTERIORMENTE:	Deberá indicarse el momento en que la obligación se comunicó anteriormente (ej: Informe PAC 2020, correo electrónico de fecha XX/XX/XXX, etc.). En el caso de que la obligación no haya sido comunicada anteriormente, esta columna se dejará sin rellenar.									

FIRMADO POR	AMELIA IGNACIA MARTINEZ SANCHEZ	08/01/2021	PÁGINA 25/25
VERIFICACIÓN	Pk2jmVN4B8937J3G6SBQQRJ8FF8AC	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	