

## PRECIOS PÚBLICOS Y TASAS

### PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR SU DEVOLUCIÓN

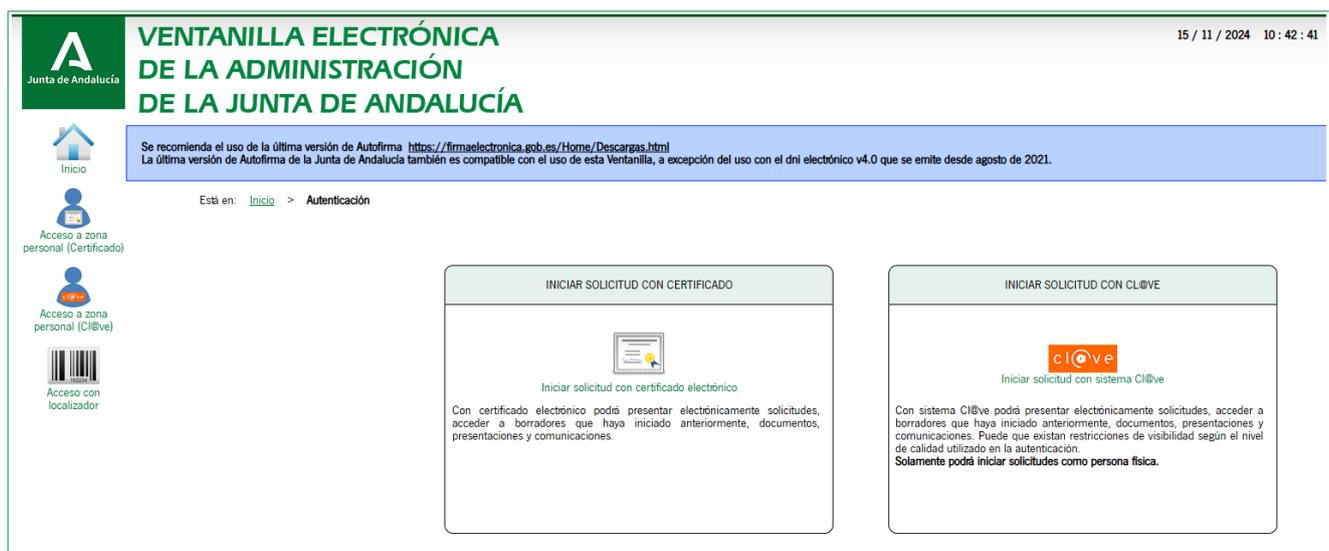
Solicitar la devolución de un precio público o tasa es uno de los trámites que puede realizar por vía telemática con certificado digital. Independientemente de la forma en que lo haga, para solicitar una devolución tiene que tener dada de alta la cuenta bancaria en la [Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos](#) donde desea que se ingrese el importe de la devolución.

Para solicitar la devolución telemáticamente, podrá acceder al **formulario** en el enlace **Presentación Electrónica General** del apartado “Servicios” :



The screenshot shows the 'Servicios' menu of the Junta de Andalucía website. The menu is organized into several sections: 'Catálogo de procedimientos y servicios', 'Canales de presentación', 'Información y seguimiento', 'Servicios de información', and 'Directo a'. The 'Presentación electrónica general' option under 'Canales de presentación' is highlighted with a red box. Other options include 'Ventanilla electrónica', 'Oficinas de asistencia en materia de registros', 'Presentación de licitaciones electrónicas', 'Presentación de facturas electrónicas', 'Consultas', 'Carpeta ciudadana', 'Cartas de servicio', 'Sugerencias y reclamaciones', 'Actualidad', 'Normativa', 'Participación', 'Catálogo de publicaciones', 'Vídeos', 'Estadística y cartografía', 'Ver más', 'Proyecto de Ley del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía 2025', 'Solicitud certificado de estar al corriente', 'Sustitución de operaciones de crédito a largo plazo', and 'Reclamación económico-administrativa'.

Se abrirá la siguiente página donde debe seleccionar la forma de acceder a la solicitud de presentación: con certificado digital, clave o localizador.



The screenshot shows the 'Ventanilla Electrónica de la Administración de la Junta de Andalucía' login page. The page header includes the Junta de Andalucía logo and the text 'VENTANILLA ELECTRÓNICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA'. The page is dated 15 / 11 / 2024 at 10:42:41. A blue banner at the top recommends the use of the latest version of Autofirma. The page is divided into two main sections for starting a request: 'INICIAR SOLICITUD CON CERTIFICADO' and 'INICIAR SOLICITUD CON CL@VE'. The 'INICIAR SOLICITUD CON CERTIFICADO' section includes a button for 'Iniciar solicitud con certificado electrónico' and a description: 'Con certificado electrónico podrá presentar electrónicamente solicitudes, acceder a borradores que haya iniciado anteriormente, documentos, presentaciones y comunicaciones.' The 'INICIAR SOLICITUD CON CL@VE' section includes a button for 'Iniciar solicitud con sistema Cl@ve' and a description: 'Con sistema Cl@ve podrá presentar electrónicamente solicitudes, acceder a borradores que haya iniciado anteriormente, documentos, presentaciones y comunicaciones. Puede que existan restricciones de visibilidad según el nivel de calidad utilizado en la autenticación. Solamente podrá iniciar solicitudes como persona física.'

Una vez que ha accedido, entre otros, se le ofrece la posibilidad de una “Nueva solicitud”:

> Detalle del procedimiento

Presentación electrónica general

**Descripción:** Presentación electrónica general

**Requisitos técnicos:** Por favor, asegúrese de disponer de la última versión de Autofirma, puede encontrarla: [agu!](#)

Una vez seleccionada, pinche en “Iniciar”:

### Pasos para presentar la documentación



DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

Solicitud  

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL

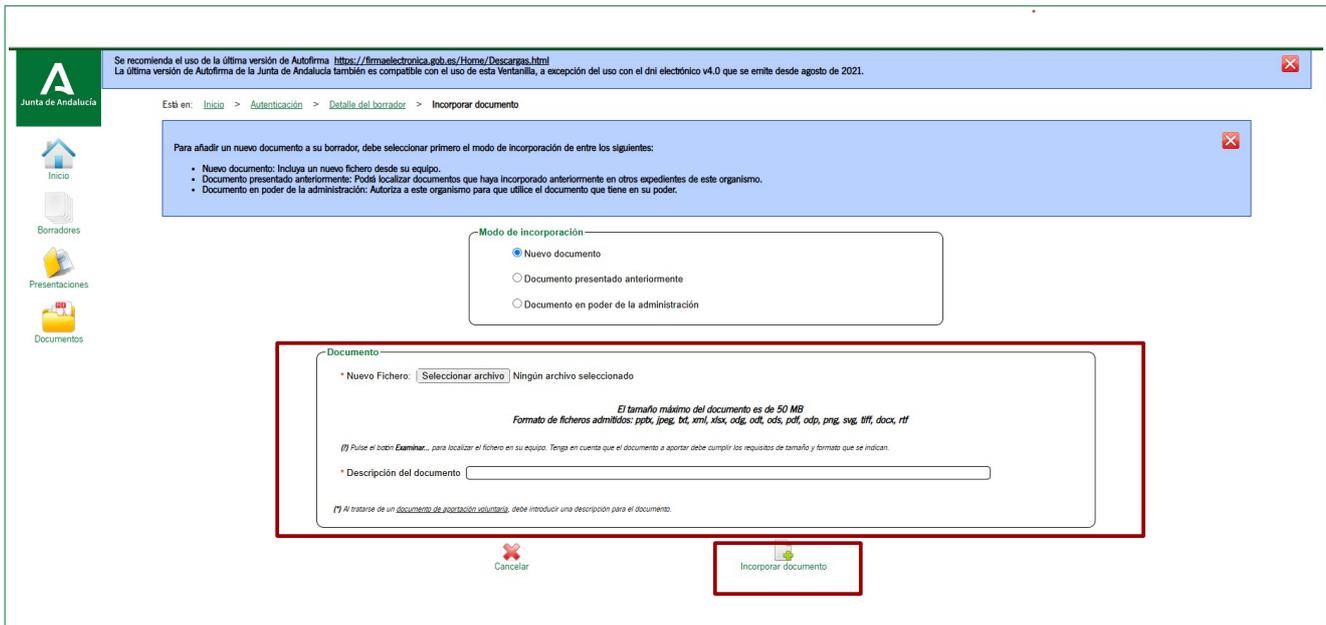
Añadir otros documentos 

Se abrirá el formulario a cumplimentar, donde en el apartado “**Expone**” debe explicar con la mayor claridad posible qué hechos o circunstancias motivan la presentación del escrito y en el de “**Solicita**”, por lo que solicita la devolución y donde, entre otros datos, debe **indicar el IBAN** (código cuenta cliente de la entidad bancaria), **del que NO es necesario aportar certificado**.

Cumplimentada y guardada la solicitud, se abre la siguiente pantalla, ahora señale en el recuadro “Modo de incorporación”, el que corresponda a su caso, “Documento presentado anteriormente” o “Nuevo documento”.

En el primero caso aparecerá un **recuadro de búsqueda “Documento”** que le permite escoger entre los documentos ya presentados ante la Administración. Una vez adjuntado, pinche en “Incorporar documento”.

En el segundo caso aparece un **recuadro “Documento”** donde en “Examinar” debe seleccionar entre sus ficheros la **copia del formulario 046 o 169** acreditativo de haber pagado el precio público o tasa, en formato “PDF”. Una vez adjuntado, pinche en “Incorporar documento”:



**LA SOLICITUD NO ESTARÁ ENVIADA HASTA QUE HAGA CLIC EN “FIRMAR Y PRESENTAR”.**

### COMPROBAR / DAR DE ALTA EL ALTA LA CUENTA BANCARIA

Para solicitar la devolución de un precio público o tasa tiene que tener **dada de alta** en la [Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos](#) de la Junta de Andalucía la **cuenta bancaria donde va a pedir que se le ingrese la devolución.**

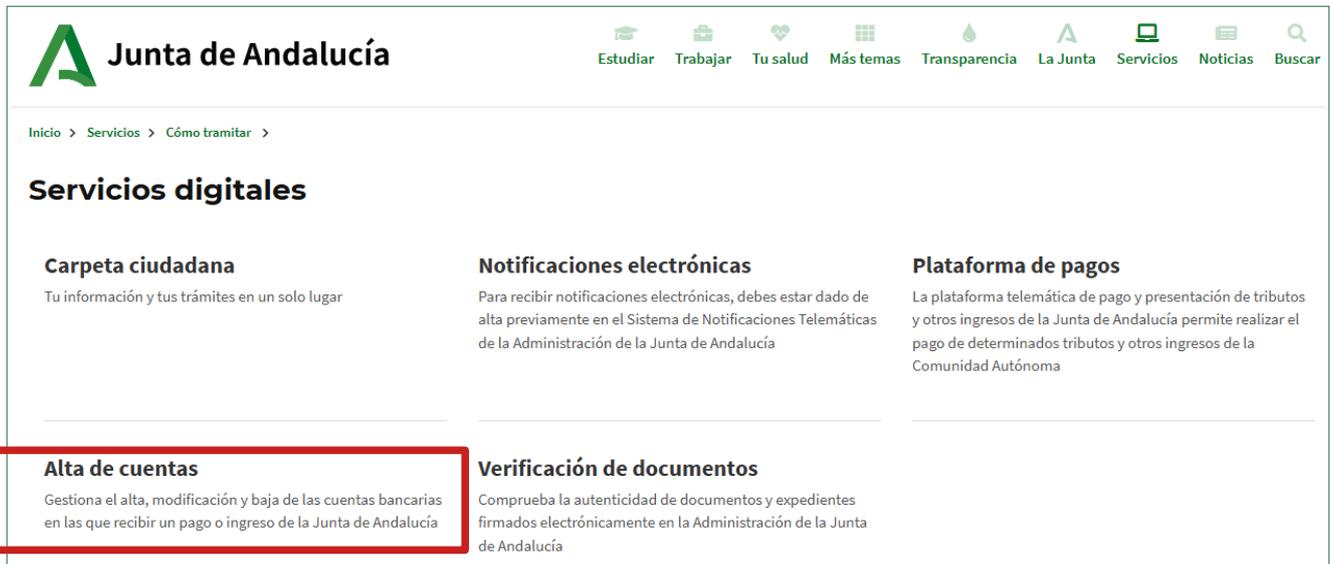
Para ello debe disponer necesariamente de [Certificado Digital](#), que se tramita en la [Fábrica Nacional de Moneda y Timbre](#). Una vez obtenido, deberá instalarlo en su ordenador. El propio Instituto Andaluz del Deporte funciona como oficina de registro para la acreditación de la identidad.

Una vez que disponga del certificado digital, debe seguir los siguientes pasos:

En el apartado “Servicios” de la [Junta de Andalucía](#) pinche en SERVICIOS DIGITALES:



Se abrirá la siguiente página donde debe seleccionar “Alta de cuentas”:



**Alta de cuentas**  
Gestiona el alta, modificación y baja de las cuentas bancarias en las que recibir un pago o ingreso de la Junta de Andalucía

Ahora se abre esta página donde se explica todo lo relativo al “alta de una cuenta de terceros”:



**Alta de cuentas**

**Qué es, en el ámbito de la administración, un “alta de cuenta de terceros”**

Si eres acreedor de la Junta de Andalucía por ser proveedor de un bien o servicio, o por tener derecho a percibir una beca o ayuda, deberás dar de alta al menos una cuenta bancaria de la que seas titular. En ella se harán los pagos, por transferencia, que la Tesorería General de la Junta de Andalucía realice a tu nombre.

Podrás dar de alta hasta un máximo de 5 cuentas bancarias.

**Cómo dar de alta una cuenta bancaria**

Para dar de alta una cuenta bancaria de la que sea titular y así poder recibir pagos de la Tesorería de la Junta de Andalucía puedes hacerlo:

- **De forma electrónica:** Accede con tu **certificado electrónico** a la **Oficina Virtual de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos** y sigue los pasos que se indican. La tramitación electrónica es obligatoria para todas las personas jurídicas y las físicas obligadas a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- **De forma presencial:** Sólo válido para las personas físicas no obligadas a relacionarse electrónicamente con la Administración. Presenta una solicitud en cualquier oficina de asistencia en materia de registros de la Junta de Andalucía (o en los demás lugares y formas previstos en la Ley 39/2015) con destino a la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública. La solicitud debe contener, además de los datos identificativos de la persona física que la presenta, el IBAN de la cuenta que se desea dar de alta y debe indicarse si se autoriza o no a la Administración a verificar la titularidad de la cuenta. Si se autoriza esa verificación no es necesario acompañar ninguna documentación, pero, en caso contrario, debe presentarse junto con la solicitud un documento que acredite la titularidad de la cuenta cuyo alta se solicita. Tenga en cuenta que para su presentación y registro debe solicitar una cita previa en dichas Oficinas.

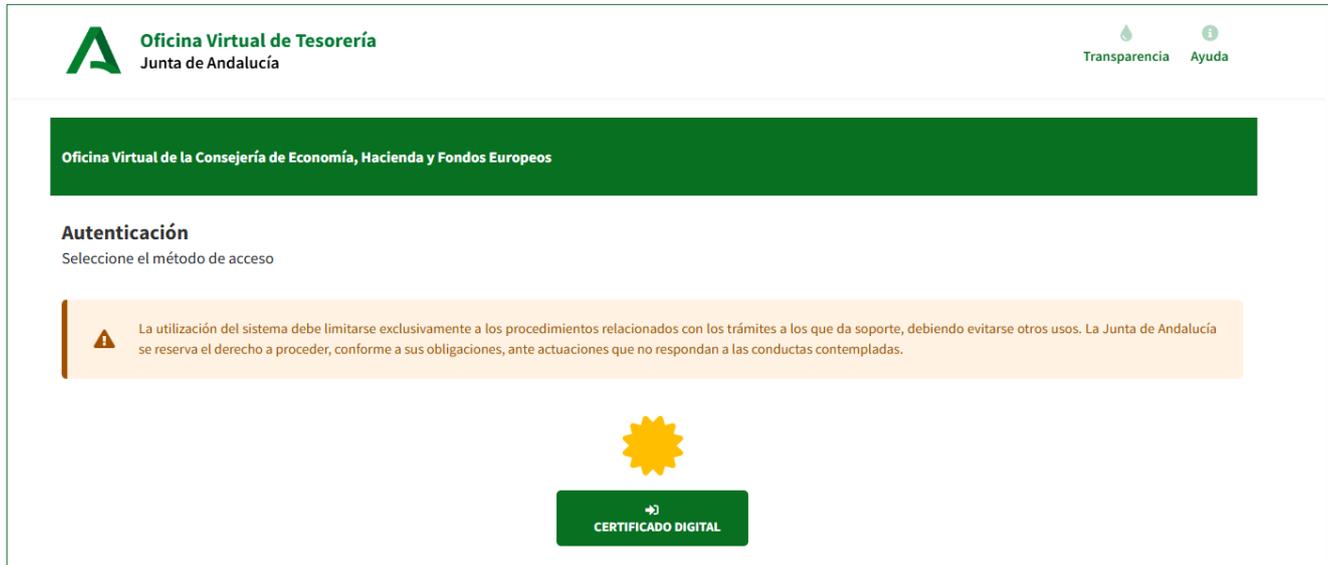
**Índice**

1. Qué es, en el ámbito de la administración, un “alta de cuenta de terceros”
2. Cómo dar de alta una cuenta bancaria
3. Requisitos
4. Pagos
5. Modificación de cuentas
6. Enlaces útiles

**Directo a**

-  **Mantenimiento de cuentas**

Para proceder a realizar el alta de forma electrónica, seleccione la “[Oficina Virtual de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos](#)” o en el menú de la derecha en “Directo a”, la opción “[Mantenimiento de cuentas](#)” cuyos accesos se realizan únicamente con certificado digital:



**Oficina Virtual de Tesorería**  
Junta de Andalucía

Transparencia Ayuda

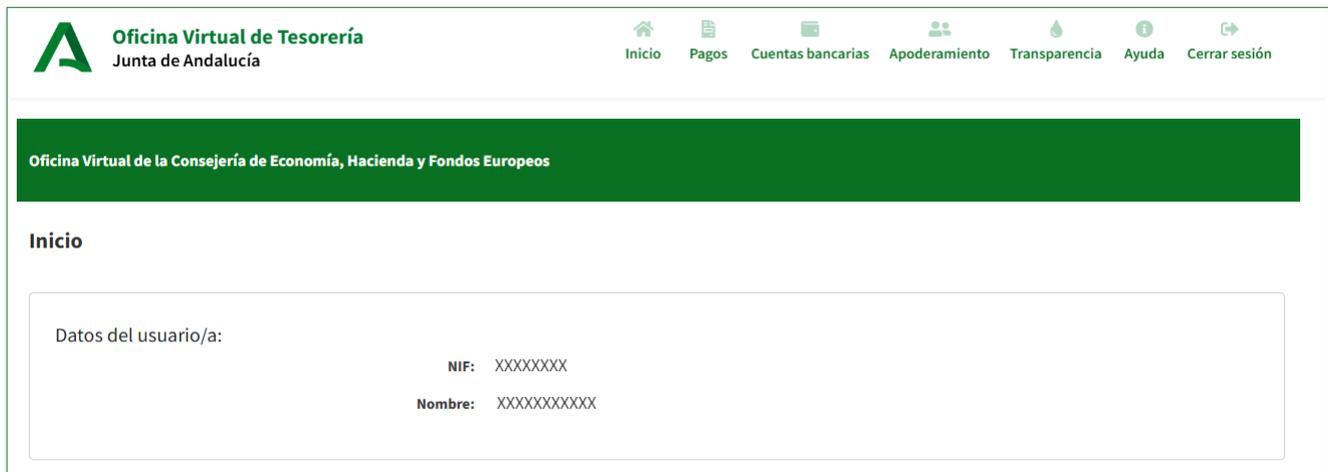
**Oficina Virtual de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos**

**Autenticación**  
Seleccione el método de acceso

⚠ La utilización del sistema debe limitarse exclusivamente a los procedimientos relacionados con los trámites a los que da soporte, debiendo evitarse otros usos. La Junta de Andalucía se reserva el derecho a proceder, conforme a sus obligaciones, ante actuaciones que no respondan a las conductas contempladas.

  
**CERTIFICADO DIGITAL**

Se abre una página donde ya constan su nombre y DNI:



**Oficina Virtual de Tesorería**  
Junta de Andalucía

Inicio Pagos Cuentas bancarias Apoderamiento Transparencia Ayuda Cerrar sesión

**Oficina Virtual de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos**

**Inicio**

Datos del usuario/a:

NIF: XXXXXXXX  
Nombre: XXXXXXXXXXXX

Seleccione en el menú superior la opción “Cuentas bancarias”. Si ya tiene alguna cuenta dada de alta en la Junta de Andalucía aparecerá y podrá solicitar el ingreso en esa cuenta. En el caso de que no tenga dada de alta ninguna cuenta o no es la que le interesa, puede dar de alta la cuenta donde desea que ingresen el importe de la devolución.



Oficina Virtual de Tesorería  
Junta de Andalucía

Inicio Pagos Cuentas bancarias Apoderamiento Transparencia Ayuda Cerrar sesión

Sede Electrónica General

### Cuentas bancarias

XXXXXXXXXXXXXXXX

Información sobre el estado de las cuentas bancarias:

1. **ALTA:** Esta cuenta es **válida**.
2. **BAJA:** Se ha comprobado con la entidad bancaria que la titularidad de la cuenta no es correcta. Si no está de acuerdo con esta verificación, puede presentar una solicitud dirigida a la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos, **Dirección General de Tesorería y Deuda Pública**, a través de la **Ventanilla Electrónica de la Junta de Andalucía**, seleccionando la opción de **Presentación Electrónica General**, y adjuntando un documento que acredite la titularidad de la cuenta.
3. **INACTIVA:** La cuenta está inactiva porque tiene una **fecha de fin de validez que ha vencido**. Estas cuentas pueden volver a darse de alta en el sistema.

Mostrar cuentas inactivas y de baja

Búsqueda por IBAN

CUENTA PRINCIPAL ↑↓	ID ↑↓	IBAN ↑↓	ESTADO CUENTA ↑↓	FECHA FIN DE VALIDEZ ↑↓
X	0001	XXXXXXXXXXXXXXXX	ALTA	

Mostrando del 1 al 1 de 1 registros << < 1 > >> 10 ▾

**ALTA DE CUENTA**

Si ha seleccionado “Alta de cuenta” se abrirá una ventanilla en la que debe insertar directamente el código IBAN de su cuenta y cuando finalice habrá dado de alta su cuenta bancaria cuyo IBAN es el que debe indicar en el formulario de solicitud de devolución.