

INSTRUCCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA Y POLÍTICA FINANCIERA, DE 15 DE SEPTIEMBRE DE 2003, POR LA QUE SE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN E INGRESO DE LAS FIANZAS DE ARRENDAMIENTOS URBANOS ACOGIDAS AL RÉGIMEN GENERAL, EN EL ÁMBITO DE LAS DELEGACIONES PROVINCIALES DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA.

La regulación general de las fianzas de los contratos de arrendamiento de vivienda y para uso distinto de vivienda se efectúa al amparo de las competencias de la Comunidad Autónoma en materia de vivienda que le atribuye el artículo 13.8 del Estatuto de Autonomía de Andalucía. Todo ello respetando lo establecido en la Ley 29/1994, de 24 de noviembre de Arrendamientos Urbanos, que, en su artículo 36, establece que a la celebración del contrato será obligatoria la exigencia y prestación de fianza en metálico en cantidad equivalente a una mensualidad de renta en el arrendamiento de viviendas y de dos en el arrendamiento para uso distinto del de vivienda.

De conformidad con las competencias indicadas, el título II de la Ley 8/1997, de 23 de diciembre, regula las fianzas de arrendamientos y suministros, atribuyendo la competencia en esta materia a la Consejería de Economía y Hacienda, que se distribuye, teniendo en cuenta lo dispuesto por los Decretos 137/2000, de 16 de mayo, y 52/2002, de 19 de febrero, se distribuye de la siguiente manera:

- A la Dirección General de Tesorería y Política Financiera le corresponden las funciones directivas en materia de fianzas de arrendamiento y suministros tanto en régimen general como en régimen concertado.
- Todas las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda tendrán competencias en la gestión de las fianzas sometidas al régimen general, correspondiendo a una u otra en función de la radicación del inmueble.

Las fianzas deberán constituirse en efectivo como depósitos sin interés en la Delegación Provincial de la Consejería de Economía y Hacienda competente mediante el modelo de documento 806 aprobado por Orden de esta Consejería de 26 de diciembre de 2001.

El ingreso del depósito podrá realizarse en cualquiera de las Cajas de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda o en las entidades colaboradoras en la gestión recaudatoria de la Comunidad Autónoma y la presentación de la documentación que ha de acompañar al ingreso deberá dirigirse, en todo caso, a la Delegación Provincial competente para su gestión.

Por otra parte, el Decreto 183/2003, de 24 de Junio, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos (Internet), refleja la clara voluntad de la Administración autonómica en la

búsqueda de una constante mejora de los servicios que ofrece, facilitando a los ciudadanos el acceso a los mismos, por lo que resulta necesario aclarar a las Tesorerías Provinciales los procedimientos de ingreso y presentación por este concepto, debido a que en determinados casos, no tendrán que exigir la presentación de documentación

De conformidad con lo antedicho y teniendo en cuenta la evolución de los sistemas de información, puede articularse la materia relativa al depósito de fianzas por el régimen general de manera que el interesado aporte los datos necesarios para la gestión administrativa del depósito de las fianzas por medios electrónicos (Internet), sin que sea necesario que acuda a las dependencias de la Consejería de Economía y Hacienda, porque por haber confeccionado el impreso en la utilidad prevista en la página web de la Consejería de Economía y Hacienda, se mantienen en la base de datos todos los elementos necesarios para el cálculo del importe a ingresar. Igualmente, puede también realizarse el ingreso mediante procedimientos de banca electrónica en los supuestos de entidades adheridas a su uso.

En virtud de lo anteriormente expuesto, y de conformidad con las competencias que el Decreto 137/2000 le atribuye en la materia, este Centro Directivo, en relación al procedimiento de presentación e ingreso de los depósitos de fianzas de arrendamientos acogidas al régimen general, dirige a las Tesorerías Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda las presentes

INSTRUCCIONES

PRIMERA.- Modelo de documento de ingreso.

Para la cumplimentación del modelo de documento que obligatoriamente ha de acompañar al ingreso de la cantidad correspondiente al depósito (Modelo 806), corresponderá a los Servicios de Tesorería informar a los interesados que pueden optar por cualquiera de los siguientes medios:

- Adquirir un preimpreso en cualquiera de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda y cumplimentarlo con letra legible en todos sus campos.
- Utilizar un programa informático de ayuda, que puede obtenerse en la página web de la Consejería de Economía y Hacienda, que le permitirá rellenar todos los datos obligatorios del modelo e imprimir el resultado en papel en blanco.
- Rellenar directamente los campos obligatorios en la página web de la Oficina Virtual de la Consejería de Economía y Hacienda e imprimir el modelo una vez finalizada la cumplimentación del mismo.

SEGUNDA.- Ingreso de la autoliquidación.

El ingreso de la cantidad que resulte de la autoliquidación practicada podrá ser realizado por el interesado en cualquiera de las Cajas de las Delegaciones Provinciales de la Consejería

de Economía y Hacienda o en las Entidades Colaboradoras autorizadas para la gestión recaudatoria de la Comunidad Autónoma de Andalucía, tanto por procedimientos presenciales como por banca a distancia, en este último supuesto sólo para aquéllas que estén autorizadas para operar por el citado procedimiento.

TERCERA.- Presentación de documentación.

En lo que respecta a la documentación que los Servicios de Tesorería deben exigir a los interesados para entender realizada la constitución de los depósitos, pueden distinguirse dos procedimientos distintos:

A. En el supuesto de ingresos acompañados de un modelo de documento preimpreso u obtenido mediante el programa informático de ayuda diseñado al efecto, se exigirá al interesado que presente la siguiente documentación dirigida a la Delegación Provincial de la Consejería de Economía y Hacienda competente para su gestión:

- Ejemplar del impreso de Depósito de Fianzas de Arrendamientos (Modelo 806) destinado a la Administración, debidamente validado o mecanizado por la Caja o por entidad colaboradora y con las preceptivas etiquetas identificativas adheridas o copia de documentos identificativos en su defecto.
- Copia autenticada del contrato de arrendamiento firmado por las partes.

B. En el supuesto de haber confeccionado el impreso mediante la utilidad prevista en la Oficina Virtual de la página web de la Consejería de Economía y Hacienda, será necesario realizar el ingreso por cualquiera de los medios previstos. La presentación del documento se entenderá realizada cuando la entidad colaboradora correspondiente haya comunicado, por los procedimientos electrónicos actualmente vigentes, la realización del ingreso.

CUARTA.- Gestión del ingreso.

Sin perjuicio del procedimiento de ingreso y presentación utilizado, las Tesorerías Provinciales competentes podrán requerir de los arrendadores, de conformidad con los muestreos que se establezcan, la presentación de la documentación que estimen necesaria para la correcta gestión de los depósitos realizados.

QUINTA.- Devolución del depósito.

Finalizada la relación contractual, para proceder a la devolución de los depósitos de fianzas constituídos en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda a partir de la fecha de la presente Instrucción, los Servicios de Tesorería competentes requerirán del arrendador la siguiente documentación:

- Solicitud de devolución, en la que se identificarán correctamente los datos de la fianza que se pretende cancelar, indicando los campos básicos del documento de ingreso.

- Declaración responsable de extinción o resolución del contrato.
- Certificado bancario que comprenda el número de cuenta corriente a la que ha de realizarse el pago y acredite que la titularidad de la cuenta corresponde al arrendador.

Para facilitar la presentación de la documentación requerida, se incluye como anexo de la presente Instrucción, un modelo de solicitud a estos efectos, que puede ser obtenido en la página web de la Consejería de Economía y Hacienda.

Una vez tramitado el expediente con la documentación que se indica en este apartado, se procederá, en el plazo de un mes, al pago de la cantidad depositada a favor de la persona que figurara como arrendador en la constitución del depósito, que deberá coincidir con el solicitante de la devolución, sin perjuicio de los distintos tipos de cesiones o sucesiones en el derecho, que deberán ser, en su caso, documentalmente acreditados.

SEXTA.- Efectos.

La presente Instrucción surtirá efectos desde el día 16 de septiembre de 2003.

Sevilla, a 15 de septiembre de 2003
EL DIRECTOR GENERAL

Antonio González Marín

ANEXO

MODELO DE SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE FIANZAS DE ARRENDAMIENTO

SOLICITUD DE DEVOLUCION
FIANZA ARRENDAMIENTO

Autoliquidación Nº 806 _____

EL PROPIETARIO/ARRENDADOR (En caso de actuar mediante REPRESENTANTE deberá acreditarse la representación mediante DOCUMENTO PUBLICO QUE LO JUSTIFIQUE)

N.I.F.		APELLIDOS Y NOMBRE O RAZON SOCIAL					
SIGLAS	VIA PUBLICA	Nº	LETRA	ESC.	PISO	PUERTA	TELEFONO
FAX	LOCALIDAD / MUNICIPIO			PROVINCIA		COD. POSTAL	

MANIFIESTA ANTE LA DELEGACION PROVINCIAL DE LA CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA DE _____ LA CANCELACION DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO Nº _____ DE FECHA _____ DEL INMUEBLE QUE SE DETALLA:

SIGLAS	VIA PUBLICA	Nº	LETRA	ESC.	PISO	PUERTA	TELEFONO
LOCALIDAD / MUNICIPIO			PROVINCIA		COD. POSTAL		

INQUILINO / ARRENDATARIO

N.I.F.	APELLIDOS Y NOMBRE O RAZON SOCIAL
--------	-----------------------------------

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD LA CANCELACION DEL CONTRATO Y LA VALIDEZ DE LOS DATOS CONSIGNADOS EN ESTE DOCUMENTO Y SOLICITA LA DEVOLUCION DE LA FIANZA DEPOSITADA Y CONSTITUIDA CON FECHA _____ CON NUMERO DOCUMENTO 806 _____

En _____, a ___ de _____ de 2 ____

Fdo. El Arrendador / Propietario

ASIMISMO, SOLICITA QUE EL IMPORTE DE LA FIANZA LE SEA TRANSFERIDO A LA CUENTA QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA, DE LA QUE ES TITULAR EL ARRENDADOR

ENT.	SUC.	D.C.	C.C.C.

SELLADO POR LA ENTIDAD DE CREDITO O AHORRO

Fdo.- Sellado por la Entidad