

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2017

Las presentes bases de ejecución constituyen una adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de esta Entidad y de sus Organismos Autónomas, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión, estableciendo cuantas previsiones se consideran oportunas o convenientes para la mejor realización de los gastos y recaudación de los recursos, sin modificar lo legislado para la administración económica ni comprender preceptos de orden administrativo que requieran legalmente de procedimientos y solemnidades específicas, distintas de las preceptuadas para la aprobación del Presupuesto.

No se recogen los conceptos ya definidos por disposiciones de mayor rango normativo, por lo cual la comprensión de estas bases debe apoyarse en dichas regulaciones.

En su virtud, al amparo de lo dispuesto en el artículo 165.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 9.1 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, el Pleno de esta Entidad, a propuesta del Sr. Presidente y previo informe favorable de la Comisión Informativa de Hacienda, aprueba las siguientes bases de ejecución.

CAPITULO PRELIMINAR

AMBITO DE APLICACIÓN DE VIGENCIA

Base 1ª.- Ámbito de aplicación.-

1.- Las Presentes Bases de Ejecución del presupuesto General serán de aplicación a esta Entidad Local y a sus organismo Autónomos.

2.- En los Organismos Autónomos las facultades y competencias reguladas en estas Bases se ejercerán en los términos previstos y por los órganos de los mismos a los que sus Estatutos se las atribuyan.

Base 2ª.- Vigencia.-

Estas Bases entrarán en vigor el mismo tiempo que el presupuesto General y su vigencia se extenderá hasta el final del ejercicio.

No obstante, en el supuesto de que este Presupuesto fuese prorrogado, éstas ampliarán su vigencia hasta que el siguiente Presupuesto fuese aprobado definitivamente.

CAPITULO PRIMERO

NORMATIVA CONTABLE, ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA Y NIVELES DE VINCULACION JURÍDICA

Base 3ª.- Normativa Contable.-

1.- La contabilidad de esta Entidad Local y de sus Organismos Autónomos se desarrollará de acuerdo con la Instrucción de Contabilidad del tratamiento especial simplificado para Entidades Locales de ámbito territorial con población inferior a 5.000

habitantes, aprobada por Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 17 de Julio de 1990.

2.- En la medida en que sea necesario, dado que se prevé un desarrollo en la clasificación económica superior al artículo, se utilizará el plan contable anexo a la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local, tratamiento general.

3.- En cualquier caso, la Cuenta General de la Entidad, así como los estados y cuentas anuales de ésta y sus Organismos Autónomos se habrán de ajustar obligatoriamente al modelo simplificado.

Base 4ª.- Estructura Presupuestaria.-

Se aplicará la estructura presupuestaria establecida por la Orden del ministerio de Economía y Hacienda de 20 de Septiembre de 1989.

Los estados de gastos relacionarán las partidas presupuestarias desarrollando la clasificación funcional hasta el nivel de subfunción y clasificación económicas hasta el nivel de conceptos.

No obstante, las subfunciones podrán desarrollarse, si ello resulta necesario o conveniente, en programas y subprogramas. De la misma forma, los conceptos podrán desarrollarse en subconceptos.

Las previsiones incluidas en los estados de ingresos se clasificarán en capítulos, artículos y conceptos, pudiéndose, si ello resulta necesario o conveniente, desarrollar dicha clasificación en subconceptos.

Base 5ª.- Nivel de vinculación jurídica.-

De acuerdo con la posibilidad prevista en el artículo 28 del R.D. 500/90, de 20 de Abril, se establecen los siguientes niveles de vinculación jurídica, con independencia de la desagregación con la que aparezcan las partidas presupuestarias en los estados de gastos:

- La clasificación orgánica, si se estableciese, siempre tendrá carácter vinculante.
- Los créditos que se declaren ampliables en estas bases de ejecución y los gastos con financiación afectada serán vinculantes hasta el nivel de desagregación con que figuren en los estados de gastos.
- Los créditos destinados a atenciones protocolarias y representativas y los gastos reservados tendrán carácter vinculante hasta el nivel de concreción que se especifique en los estados de gastos.

-Los demás créditos serán vinculantes al nivel de grupo de función y de artículo.

No obstante, quedarán excluidos de las correspondientes bolsas de vinculación los créditos que figuren en los estados de gastos con un destino específico y concreto, cualquiera que sea la clasificación de los mismos. Estos créditos serán vinculantes con el nivel de desagregación con el cual aparezcan consignados. Quedan comprendidos entre ellos los destinados a suministros, contratos u obligaciones de devengo periódico, como son los destinados a comunicaciones telefónicas, suministros de fluido eléctrico, servicios de recaudación, asistencia técnica, recogida de basura, aportaciones a otros organismos, etc.

Conforme con estas limitaciones se unirá a cada presupuesto un estado de gastos en el que se especificarán los distintos niveles de vinculación y sus importes totales.

CAPITULO SEGUNDO

DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Base 6ª.- Actuaciones Previas.-

1.- Antes de proceder a incoar cualquier modalidad de modificación presupuestaria se verificará por la Intervención que están agotadas las posibilidades de gestión que permite la vinculación jurídica establecida en la Base 4ª.

2.- Cualquier modificación presupuestaria exige propuesta razonada sobre la variación, que se elaborará en reunión de trabajo conjunta entre la Presidencia del Ente y el Secretario-Interventor.

3.- Todo expediente de modificación será informado por el Interventor con carácter previo a su resolución o aprobación inicial.

Fdtº Legal: RDLEG 2/2004 de 5 de Marzo, arts. 172 y ss.; R.D. 1174/87 art. 4.1.: R.D. 500/90 arts. 34 y ss.

Base 7ª.- Modificaciones Presupuestarias: Modalidades.-

1.- El Ente Local y sus OO.AA. Podrán realizar, observando siempre el principio de equilibrio presupuestario, las modificaciones en sus estados de Gastos –y en su caso de Ingresos- que se señalan en esta Base, conforme al procedimiento que se establece al efecto.

2.- Será objeto de procedimiento ordinario, los siguientes tipos de modificaciones:

A) Créditos extraordinarios.

B) Suplementos de Crédito.

C) Transferencias de crédito entre distintos grupos de función, salvo que afecten a créditos de personal.

3.- Será objeto de procedimiento simplificado las siguientes modificaciones:

A)Ampliaciones de Crédito.

B)Generación de Créditos por ingresos.

C)Transferencias de Crédito no comprendidas en el nº 2c).

D)Generación de crédito por reintegro de pagos.

E)Incorporación de remanentes de crédito.

4.- Tendrán carácter de modificación presupuestaria las bajas de crédito por anulación.

5.- La contabilización de las modificaciones se realizará conforme a la Instrucción de Contabilidad Simplificada. Cuando la financiación se realice con Remanente de Tesorería, se contabilizará en el concepto de ingresos 870.

Fdtº Legal: R.D. 500/90 arts. 34 a 51.

Base 8ª.- Procedimiento ordinario.-

Las modificaciones objeto de procedimiento ordinario serán aprobadas inicial y definitivamente por el Pleno de la Corporación.

El procedimiento de tramitación y el régimen de exposición pública, publicaciones y recursos serán los establecidos en el art. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y R.D. 500/90 Art. 20, para la aprobación de los Presupuestos Generales.

La eficacia de estas modificaciones estará suspendida en tanto no se publique la aprobación definitiva en el BOP. Tal publicación, por mandato del Art. 38.1 del Real Decreto citado, deberá producirse dentro del ejercicio presupuestario en que se autoricen.

Fdtº Legal: R.D. 500/90 20, 37.3, 40.3 además de las disposiciones citadas.

Base 9ª.- Créditos extraordinarios y suplemento de crédito.-

1.- Cuando deba realizarse un gasto específico y determinado que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista crédito a nivel de vinculación jurídica, se incoará expediente de Modificación Presupuestaria a través de Crédito Extraordinario.

Si existiese crédito pero en cuantía insuficiente y no ampliable, el expediente a tramitar será de suplemento de crédito.

2.- El Expediente contendrá:

A) Memoria justificativa que precisará:

- . Tipo de modificación a realizar.
- . Partidas Presupuestarias a las que afecte.
- . Recurso con los que se financia.

B) Acreditación de los siguientes extremos:

- . Carácter específico y determinado del gasto a realizar e imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- . Inexistencia o insuficiencia del crédito, según los casos, para tal gasto a nivel de vinculación jurídica.
- . Medio de financiación.

C) Informe de Intervención.

3.- La financiación podrá ser:

A) Remanente líquido de Tesorería, no imputable a gastos con financiación afectada.

B) Nuevos y mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en conceptos del Estado de Ingresos del Presupuesto, de carácter corriente.

Se acreditará en el expediente que el resto de los ingresos vienen efectuándose con normalidad, salvo que los nuevos y mayores ingresos tengan carácter finalista.

C) Anulaciones o Bajas de Créditos disponibles de otras partidas del presupuesto actual. Tal reducción no acarreará perturbación al servicio correspondiente.

D) Operaciones de crédito, cuando los gastos a financiar sean de inversión.

4.- Excepcionalmente se podrán financiar con operaciones de créditos gastos de carácter corriente cuando se cumplan los siguientes requisitos:

A) Que el Pleno de la Corporación, con el visto favorable de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros, declare el carácter necesario y urgente de los gastos corrientes, e igualmente reconozca la insuficiencia de otros medios de financiación.

B) Que el importe total anual no supere el 5% de los recursos por operaciones corrientes del Presupuesto del Ente.

C) Que la carga financiera total, incluida la derivada de operaciones en tramitación más la que se pretende concertar, no supere el 25% de dichos recursos.

D) Que el crédito quede cancelado antes de la fecha de renovación de la Corporación.

De todo ello se dejará constancia en el expediente de modificación presupuestaria.

Fdtos. Legales: RDLEG 2/2004 de 5 de Marzo, art 177; R.D. 500/90 arts. 34 a y b; 20 y 22; 35 a 39.

Respecto a la financiación: RDLEG 2/2004 de 5 de Marzo, art. 177; R.D. 500/90 arts. 30, 36, 37.2 c) y d).

Base 10ª.- Ejecutividad Inmediata.-

Cuando por razón de calamidad pública, u otros de análoga naturaleza y excepcional interés general, el Pleno de la Corporación apruebe la concesión de crédito extraordinario o suplemento de crédito, estos serán inmediatamente ejecutivos desde su aprobación inicial, sin perjuicio de los trámites posteriores de publicidad, reclamaciones y publicaciones.

Las reclamaciones se sustanciarán en los ocho días siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas si no se notifica la resolución favorable al interesado dentro de dicho plazo.

Fdto. Legal: RDLEG 2/2004 de 5 de Marzo, art. 177.6; R.D. 500/90 art. 38.4

Base 11ª.- Transferencias entre distintos grupos de función.-

1.- Se tramitará esta modificación, por procedimiento ordinario, cuando razonablemente se prevea la realización de un gasto para el que no existe crédito suficiente a nivel de partida presupuestaria y vinculación jurídica.

Se financiará mediante traspaso del importe total o parcial de los créditos disponibles de una o más partidas de distinto Grupo de Función.

2.- El expediente se iniciará por Resolución de la Presidencia y no será elevado al Pleno en tanto no conste la siguiente documentación:

A) Memoria justificativa.

B) Informe de Intervención que como mínimo expresará el cumplimiento de los siguientes requisitos:

. Existencia de crédito suficiente en las partidas que ceden crédito y certificado de retención conforme a lo establecido en los artículos 31.2 y 32 del R.D. 500/90.

. Cumplimiento de las limitaciones del Art. 41.1 del mismo Real Decreto, salvo que se trate de programas de imprevistos y funciones no clasificadas, o resulten del cumplimiento de reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

3.- La aprobación por el Pleno de reorganización de servicios que impliquen transferencias de créditos entre distintos grupos de función se limitará al mínimo indispensable. Para que sean efectivas, requerirán del correspondiente acuerdo definitivo sobre tales transferencias.

4.- Las modificaciones entre distintos Grupos de Función que afecten a créditos de personal se tramitará conforme a lo dispuesto en la Base 14.

Fdto. Legal: RDLEG 2/2004 de 5 de Marzo, arts. 179 y 180; R.D. 500/90 arts. 31, 32, 41 y 42; R.D. 1174/87 art. 4.1.g)

Base 12ª.- Procedimiento Simplificado.-

1.- Todas las modificaciones presupuestarias que se tramiten conforme a este procedimiento serán aprobadas por Resolución motivada, por quien ostente la Presidencia del ente Local u Organismo Autónomo cuyo presupuesto se modifique.

2.- Las resoluciones serán inmediatamente ejecutivas sin necesidad de publicación alguna, sin detrimento de dar cuentas al Pleno en la 1ª sesión ordinaria que se celebre. A efectos meramente informativos se expondrá en el tablón de anuncios del Ente.

3.- Las remisiones, al Gobierno Civil y Delegación de Gobernación de la Junta de Andalucía, se realizará conforme al régimen general del Art. 56.1 Ley 7/85 de 2 de Abril.

Fdto. Legal: LBRL 56.1, 69.1; RDLEG 2/2004 de 5 de Marzo, arts. 179 y 180; R.D. 2568/86 arts. 42 y 62.

Base 13ª.- Ampliaciones de Crédito.-

1.- Tienen la consideración de créditos ampliables todos aquellos que taxativamente se relacionan a continuación con indicación de los recursos que expresamente les están afectados:

<u>Partida gastos</u>	<u>Concepto de Ingresos</u>
4590-61900- Obras P.F.O.E.A. 2017	721.00-Aport. INEM P.F.O.E.A. 2017
4590-61902- Apor. Junta PFOEA 2017	750.01- Aport. Junta Materiales PFOEA 2017
4590-61903- Aport. Junta E. Estable 2017	750.02- Aport. Junta Materiales E, Estable 2017

2.- La efectiva ampliación de los créditos requiere sucinto expediente administrativo en el que Secretaria-Intervención acreditará:

- El reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos, no procedentes de operación de crédito, y su vinculación la partida de gastos incluida en esta Base.
- La cuantía del reconocimiento en firme o ingreso efectivo en su caso.

Fdto. Legal: RDLEG 2/2004 de 5 de Marzo, art. 178; R.D. 500/90 art. 39.

Base 14ª.- Transferencias simplificadas de Crédito.-

1.- Será objeto de procedimiento simplificado las transferencias de crédito que afecten a créditos de personal de distinto grupo de Función.

2.- El expediente a tramitar será sucinto. Contendrá:

- a) Propuesta de la Presidencia sobre partidas a incrementar y las que han de ceder crédito, que se elaborará en reunión de trabajo con el Secretario-Interventor, respetando el principio de equilibrio presupuestario.
- b) Informe de Intervención que concretará, para las partidas que ceden crédito, la suficiencia del mismo a nivel de vinculación jurídica y de la propia partida específica, con efectos de retención de crédito.

Fdto. Legal: RDLEG 2/2004 de 5 de Marzo, art. 179; R.D. 500/90 arts. 31, 32, 40 y 41; R.D. 1174/87 art. 4.1.g)

Base 15ª.- Generación de Créditos por Ingresos.-

1.- Podrán generar crédito, en las partidas presupuestarias existentes en el Estado de Gastos de la Entidad Local u Organismo Autónomo, los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria:

- a) Aportaciones realizadas o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Ayuntamiento y Organismo Autónomo, gastos de competencia local. Cuando se trate de compromisos de aportación privados, se emitirá informe jurídico, - que podrá solicitarse a Diputación Provincial-, sobre la legalidad y firmeza del mismo; así como sobre las consecuencias económicas que derivarían de no efectuarse el ingreso.
- b) Enajenación de bienes del Ente Local u Organismo Autónomo, cuando haya generado el reconocimiento de Derecho.
- c) Prestación de servicios por los que se hayan liquidado precios públicos en cuantía superior a los ingresos presupuestarios.
- d) Reembolso de préstamos, una vez reconocido el derecho.

En los supuestos C y D, la disponibilidad de los créditos que se generen quedará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos. No obstante, atendiendo a la situación económica de la Entidad el Secretario-Interventor podrá informar sobre la conveniencia de que no se disponga de los créditos en tanto no se hayan producido los ingresos.

Cuando en el último semestre haya habido dificultades a la hora de abonar la nómina, y se acredite en el informe, no se dispondrá de los gastos hasta su ingreso efectivo, salvo cuando se traten de compromisos de ingresos del INEM afectados al PFOEA.

2.- La contabilización de compromisos firmes de aportación en ejercicios posteriores se realizará, por la cuantía que corresponda a cada anualidad, una vez aprobado el expediente.

Fdto. Legal: RDLEG 2/2004, de 5 de Marzo, art. 181; R.D. 500/90 arts. 43 a 47; Instrucción Contabilidad, Orden MEH 17-7-90.

Base 16ª.- Generación de Créditos por Reintegro de pagos.-

1.- Cuando con cargo al presupuesto corriente se produzca el reconocimiento de una obligación, su pago efectivo y el posterior reintegro, total o parcial, por constituir un pago indebido, el ingreso generará automáticamente una reposición de crédito en la partida correspondiente de la que indebidamente se pagó.

La contabilización se realizará conforme a la Instrucción de Contabilidad Simplificada.

2.- Los pagos realizados indebidamente en ejercicios anteriores, que determinen un reintegro en el actual, tendrán el tratamiento de recursos ordinarios de presupuesto corriente, contabilizándose en el concepto 380 del Estado de Ingresos.

Fdto. Legal: R.D. 500/90 arts. 43.1 y 44.c; Instrucción Contabilidad Reglas 15, 16, 28, 117 a120.

Base 17ª.- Incorporación de Remanentes de Crédito.

1.- Serán incorporados con carácter obligatorio y prioritario todos los Remanentes de Créditos del ejercicio anterior que responden a proyectos financiados con ingresos afectados, salvo que se desista, total o parcialmente, de iniciar o continuar el gasto o resulte imposible su realización.

La financiación se realizará con los siguientes recursos, por orden de preferencia:

1º.- Remanente líquido de Tesorería afectado a gastos con financiación afecta.

2º.- Subsidiariamente se recurrirá a:

a) Remanente Líquido de Tesorería para gastos generales.

b) Nuevos y mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente, que no vengan asignados a finalidad específica.

La Intervención elaborará informe-propuesta sobre la existencia y cuantía de tales créditos, precisando el carácter obligatorio de su incorporación, y los recursos con que se financiará, que será elevado al Presidente del Ente u O.A. para su aprobación por Resolución.

2.- Podrán incorporarse por u sólo ejercicio y por la cuantía de los créditos que estén en situación de disponibles, los siguientes remanentes de crédito:

a) Créditos Extraordinarios, Suplementos y Transferencias de Crédito definitivamente aprobados en el último trimestre del ejercicio. La incorporación será para la finalidad que fueron aprobados.

b) Créditos que cubran compromisos o disposiciones de gastos (fase d), durante el ejercicio anterior.

c) Créditos por operaciones de capital (capítulos 6, 7, 8 y 9 del estado de gastos).

3.- La incorporación de estos créditos requiere la suficiencia de recursos financieros con cargo al Remanente líquido de Tesorería que reste tras las incorporaciones del número 1 de esta Base o, en su defecto, nuevos o mayores ingresos recaudados y no afectados, sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.

Cuando los recursos no permitan financiar la totalidad de dichos remanentes, la Presidencia, en la Resolución que apruebe el expediente, incorporará primero aquellos que resulten de compromisos de gasto aprobados en el ejercicio anterior.

Mediante registros auxiliares, se llevará el control de las incorporaciones de Remanentes de crédito y su financiación por Remanente de Tesorería.

Fdto. Legal: RDLEG 2/2004, de 5 de Marzo, art. 182; R.D. 500/90 arts. 47, 48, 98, 99, 100; Orden MEH. 20-9-89; Instrucción Contabilidad, Orden MEH 17-7-90, Reglas 353, 376 a381.

Base 18ª.- Bajas por Anulación.-

1.- Cuando el Alcalde estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio a que afecte, podrá ordenar la incoación de expediente de Baja por Anulación. En dicha orden se precisarán las partidas afectadas y la cuantía del crédito que se pretende anular.

Por la Intervención se procederá a la inmediata retención de los créditos afectados.

2.- A través de esta modificación presupuestaria podrán financiarse:

- a) Remanente de Tesorería negativo que resulte de liquidación del ejercicio anterior.
- b) Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- c) La ejecución de otros acuerdos del Pleno.

3.- Cuando de la Liquidación del Presupuesto resulte Remanente de Tesorería negativo, el Pleno de la Corporación procederá en la primera sesión que se celebre a la reducción de gastos del nuevo presupuesto, por cuantía igual al déficit producido. Tal acuerdo será inmediatamente ejecutivo.

Si el Pleno considera que no es posible reducir gastos del nuevo presupuesto, lo acordará igualmente con expresión de las razones o causas en que fundamente la imposibilidad.

4.- La aprobación de la anulación de créditos corresponderá al Pleno previo informe de Intervención.

Cuando por este mecanismo se financien créditos extraordinarios y suplementos de créditos el expediente se tramitará conjuntamente con la modificación presupuestaria, observando los mismos requisitos de publicidad, publicación y eficacia.

Cuando financie la ejecución de otros acuerdos, el pleno lo aprobará con ocasión de la adopción del acuerdo respectivo. La tramitación, publicidad y eficacia serán idénticas a los que correspondan al acuerdo del que trae causa.

Fdto. Legal: RDLEG 2/2004, de 5 de Marzo, art. 193; R.D. 500/90 arts. 49 a 51; R.D. 1174/87 art. 4.1.

CAPITULO TERCERO

EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

Base 19ª.- Situación de los Créditos.-

1.- Los créditos presupuestarios podrán encontrarse, con carácter general, en las siguientes situaciones:

- a)Créditos disponibles.
- b)Créditos retenidos pendientes de utilización.
- c)Créditos no disponibles.

2.- En principio, todos los créditos para gastos se encontrarán en la situación de créditos disponibles.

3.- La retención del crédito sólo podrá ser aprobada por el órgano competente para autorizar el gasto o, en su caso, para aprobar la transferencia de créditos.

La verificación de la suficiencia de crédito disponibles habrá de efectuarse:

- a)En todo caso, al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito.
- b)En el caso de retenciones para transferencias de créditos a otras partidas presupuestarias, además de la indicada en el apartado anterior, al nivel de la propia partida presupuestaria contra la que se certifique la existencia de crédito.

4.- La declaración de no disponibilidad de determinados créditos, así como su reposición a disponibles, corresponderá al Pleno de la Entidad.

Base 20ª.- Fase de Gestión de los Presupuestos de Gastos.-

La gestión de los presupuestos de gastos de la Entidad y de sus Organismos Autónomos se realizará en las siguientes fases:

- a)Autorización del gasto.
- b)Disposición o compromiso del gasto.
- c)Reconocimiento y liquidación de la obligación.
- d)Ordenación del pago.

Base 21ª.- Autorización y disposición o compromiso del gasto.-

1.- La autorización y la disposición o compromiso del gasto corresponderá al Ayuntamiento Pleno:

- a) Cuando se trate de contratos de obras o servicios que excedan del 5 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto o del 50 por 100 del límite general aplicable a la contratación directa.
- b) Cuando la competencia le esté asignada expresamente.

2.- En otro caso, la autorización y la disposición o compromiso del gasto corresponderá al Alcalde.

Base 22ª.- Reconocimiento y liquidación de la obligación.-

1.- El reconocimiento y liquidación de las obligaciones corresponderá a:

- a) Al presidente de la Entidad, el de todas las derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos.
- b) Al Pleno de la Corporación, el reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria, operaciones especiales de créditos, o concesiones de quita y espera.

2.- El reconocimiento de la obligación se realizará en base a los siguientes documentos y requisitos:

- a) Las retribuciones de personal por medio de las correspondientes nóminas, en las cuales se acreditará la prestación de los servicios que se retribuyan, aprobadas por el presidente de la Entidad Local e informadas por el Interventor.
- b) Las cotizaciones a la Seguridad Social y a la MUNPAL, se reconocerán según dispongan las normas reguladores de dichas cotizaciones sociales.
- c) Los suministros y servicios se acreditarán mediante las facturas correspondientes, a las cuales se adjuntarán las notas de entrega oportunas, diligenciadas, unas y otras, por los encargados de los distintos servicios con el "Recibido y conforme el material".
- d) Los arrendamientos y pagos por suministros de fluido eléctrico, líneas telefónicas y análogos, se acreditarán en sus primeros pagos mediante copia de los contratos y recibos.
- e) Los gastos por obras mediante las certificaciones expedidas por el técnico director de las mismas.
- f) Las subvenciones y transferencias se reconocerán mediante copia de los acuerdos o resoluciones que las concedan, debiendo justificar sus preceptores las cantidades recibidas en la forma que en cada caso se determine.

Previamente al recibo de las cantidades subvencionadas los preceptores justificarán, mediante certificación expedida por la Intervención de la Entidad Local, estar al corriente de sus obligaciones fiscales con la Entidad.

Base 23ª.- Justificación de los Gastos.-

Las facturas que se presenten con motivo de los suministros que se efectúen o de los servicios que se presten habrán de contener los siguientes requisitos:

- Número de factura.
- Proveedor: Nombre y apellidos o denominación de la persona jurídica, domicilio completo y D.N.I. o número de Identificación Fiscal.
- Destinatario: Entidad Local u Organismo Autónomo.
- Descripción detallada de la operación que se liquida y contraprestación total.
- La expresión “IVA INCLUIDO” sólo podrá emplearse cuando la Entidad o el organismo Autónomo actúen como consumidores finales.
- Número de Cuenta y Entidad Bancaria a la que el proveedor desea le sea ingresado el importe de la factura.
- Obra o Servicio a la que corresponde el suministro o servicio.
- En las “notas de entrega”, si las hubiere, deberá constar el precio de los conceptos relacionados.
- En las notas de entrega o en las facturas mismas deberá constar la expresión “Recibido y conforme”, fecha, nombre del encargado municipal, cargo y firma.
- Las facturas que no se ajusten a los anteriores puntos serán devueltas a los respectivos proveedores.
- Previamente al reconocimiento del gasto, los responsables políticos de las áreas a que correspondan los suministros o servicios facturados darán su “Visto Bueno” a la operación liquidada y al encargado que firme el “recibido y conforme”, que en su caso podrá ser el mismo Concejal Delegado.

Base 24ª.- Ordenación del pago.-

1.- La Ordenación de pagos, siempre corresponderá al Presidente de la Entidad Local, que aprobará un Plan de disposición de fondos, al cual habrá de acomodarse en la expedición de órdenes de pago.

2.- Dicho plan de disposición de fondos respetará los siguientes límites:

a) Se dispondrá mensualmente, por catorceavas partes, de los siguientes créditos, excepto en los meses de Junio y Diciembre, en los que se dispondrá de dos catorceavos:

- Retribuciones Básicas del personal funcionario.
- Retribuciones del personal laboral.
- Haberes Pasivos.

a) Mensualmente, por dozavas partes, de los siguientes créditos:

-Retribuciones complementarias del personal funcionario.

-Complemento familiar.

-Otros conceptos del capítulo I.

a) Las disposiciones de los demás capítulos se efectuarán por cuartas partes del importe global de cada uno al comienzo de cada trimestre natural.

No obstante, podrán utilizarse totalmente los créditos procedentes de modificaciones presupuestarias y aquellos que cuenten con financiación afectada, así como los créditos que amparen aportaciones, cuotas, cánones o análogos que deban ser satisfechos en un solo pago.

Base 25ª.- Pagos a justificar.-

Tendrán el carácter de pagos a justificar las cantidades que excepcionalmente se libren para atender gastos sin la previa aportación de la documentación justificativa.

Las órdenes de pagos a justificar contienen sólo las fases de autorización y ordenación del pago. Las fases de disposición o compromiso del gasto y de reconocimiento de la obligación se desarrollarán a medida que las cantidades libradas se justifiquen.

a) Órgano competente. Las órdenes de pago a justificar se expedirán en base a resolución de la autoridad competente para autorizar el gasto a que se refieran y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios.

b) Conceptos Presupuestarios. Los pagos a justificar tendrán carácter excepcional, no excederán nunca los límites del plan de disposición de Fondos de la Tesorería y sólo podrán expedirse con cargo a los créditos pertenecientes a los capítulos II y VI de la clasificación económica.

Con cargo a los libramientos efectuados únicamente podrán satisfacerse obligaciones del respectivo ejercicio.

c) Plazo de Ejecución y justificación. El órgano autorizante establecerá el plazo de ejecución y justificación que en ningún caso excederá de tres meses ni del ejercicio presupuestario.

d) Situación de los fondos. Las cantidades procedentes de pago a justificar se ingresarán en cuentas bancarias con carácter de “restringidas de gastos”, cuyo titular será la Entidad Local. Los intereses de dichas cuentas se transferirán a la Tesorería Local.

e) Disposición de los fondos. De los saldos de dichas cuentas podrán disponer indistintamente los tres claveros o el preceptor del pago a justificar, sólo mediante cheque nominativo.

f) Régimen de las justificaciones. La justificación comprenderá una relación de los pagos efectuados y los originales de las facturas abonadas diligenciadas de “recibo y conforme” por el preceptor. Igualmente se reintegrarán, en su caso, los fondos sobrantes a la Tesorería Local, que repondrán el crédito en la partida presupuestaria correspondiente.

El preceptor de cantidades a justificar se ajustará en la contratación de obras, suministros o servicios a las disposiciones administrativas vigentes.

Una vez aprobada la justificación por el órgano autorizante, los documentos citados se unirán a la orden de pago inicial.

g)Requisitos subjetivos. El preceptor deberá tener la condición de miembro o funcionario de la Entidad Local.

Nunca podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar por los mismos conceptos presupuestarios a preceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación o hubiesen incumplido con anterioridad, sin excusa razonable, los plazos de justificación de otra orden de pago.

Base 26ª.- Anticipos de Caja Fija.-

1.- Para atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características los fondos librados a justificar podrán tener el carácter de anticipos de Caja fija.

2.- Aunque estas provisiones de fondos no tienen carácter presupuestario, se efectuará en la partida presupuestaria a la cual correspondan los gastos una retención de créditos por igual importe.

3.- Los anticipos de caja fija se autorizarán de acuerdo con las siguientes normas:

a)Órgano competente. Dada la naturaleza de los gastos corrientes para los cuales pueden utilizarse estas provisiones, el órgano competente para autorizar los anticipos será el Presidente de la Entidad Local.

b)Cuantía y Conceptos Presupuestarios. Los anticipos de caja fija tendrán carácter excepcional, no excederán nunca los límites del plan de disposición de Fondos de la Tesorería y sólo podrán expedirse para atender gastos pertenecientes al capítulo II de la clasificación económica. Su cuantía global no excederá del 7 por 100 del mencionado capítulo, destinado a gastos de bienes corrientes y servicios.

c)Plazo de justificación. El órgano autorizante establecerá el plazo de justificación que en ningún caso excederá del día 15 de diciembre del ejercicio presupuestario.

d)Situación y disposición de los fondos. A las cantidades procedentes de anticipos de caja fija le serán de aplicación las mismas normas que a los fondos procedentes de pagos a justificar. Estos fondos siempre formarán parte de la Tesorería de la Entidad Local.

e)Régimen de las justificaciones y reposición de fondos. La justificación comprenderá una relación de los pagos efectuados y los originales de las facturas abonadas diligenciadas de “recibo y conforme” por el preceptor. Dichas justificaciones, una vez aprobadas por el presidente, originará a favor del preceptor del anticipo una orden de pago de reposición de fondos, por idéntica cantidad, con aplicación al concepto

presupuestario que corresponda. En el supuesto de que no exista crédito disponible suficiente, la orden de pago se imputará al crédito inicialmente retenido y se ordenará la cancelación del anticipo de caja fija-

f) Requisitos subjetivos. El preceptor deberá tener la condición de funcionario de la Entidad Local.

Nunca podrán expedirse nuevos anticipos de caja fija por los mismos conceptos presupuestarios a preceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación o hubiesen incumplido con anterioridad, sin excusa razonable, los plazos de justificación de otros anticipos.

Base 27ª.- Gastos Plurianuales.-

Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan.

Su autorización está subordinada al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 174.4 del Real Decreto Legislativo 2/2204, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se autoriza la adquisición de compromisos de gastos para ejercicios futuros en relación con los siguientes programas y proyectos, con los límites que para cada año se especifican.

CAPITULO CUARTO

REMANENTE DE TESORERIA

Base 28ª.- Remanente de Tesorería.-

El remanente de Tesorería disponible para la financiación de gastos generales se obtendrá deduciendo del remanente inicial los siguientes conceptos:

- a) Los excesos de financiación producidos en gastos con financiación afectada, que sólo se podrán utilizar para la financiación de las incorporaciones de los correspondientes remanentes de crédito o, en su caso, para financiar las modificaciones necesarias para hacer frente a las obligaciones generadas por la renuncia o imposibilidad de realizar el gasto.
- b) Derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.

Con el fin de mantener el equilibrio presupuestario, las modificaciones de créditos, afectados o no, que utilicen el remanente de Tesorería como financiación conllevará un aumento de idéntica cuantía en las previsiones iniciales del concepto número 870 del Presupuesto de Ingresos, aunque dicha utilización no dará nunca lugar ni al reconocimiento ni a liquidación de derechos presupuestarios.

Base 29ª.- Cálculo de los excesos de financiación.-

Las desviaciones positivas de financiación de un gasto con financiación afectada se calcularán de acuerdo con la regla nº 216 de la Instrucción de Contabilidad del tratamiento especial simplificado para Entidades Locales de ámbito territorial con población inferior a 5.000 habitantes.

Base 30ª.- Cálculo de los derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación.-

Se considerará como derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación la mayor de las dos cantidades siguientes:

- a) Los derechos pendientes de cobro al final del ejercicio cuyo reconocimiento se hubiese efectuado en ejercicios anteriores, o sea, con una antigüedad superior a un año.

b) Los derechos pendientes de cobro al final del ejercicio que resulten de la siguiente comparación proporcional con los dos ejercicios anteriores:

$$\text{DDIR}(n) = \text{PCT}(n) \times \frac{\text{PC en}(n-1) + \text{Pcen}(n)}{\text{PCT}(n-2) + \text{PCT}(n-1)}$$

DDIR(n) = Derechos pendientes de cobro al final del año “n”, de difícil o imposible recaudación durante el año “n+1”.

PCT(n) = Derechos pendientes de cobro totales (tanto del ejercicio corriente como de ejercicios anteriores) al final del ejercicio “n”.

Pcec(n) = Derechos pendientes de cobro de ejercicios cerrados al final del ejercicio “n”.

CAPITULO QUINTO

NORMAS RELATIVAS A LA TESORERIA LOCAL

Base 31^a.- Titularidad de la Tesorería.-

Se opta por encomendar la titularidad de la Tesorería a un Concejal con responsabilidad solidaria de todos los miembros electivos del Ayuntamiento que lo hayan designado.

Con el fin de facilitar la gestión de Depositaria se autoriza la delegación de las tareas materiales de cobro y pago de la Caja de la Entidad Local en D. José Castaño Pascual, o en el Funcionario que le sustituya.

Base 32^a.- Custodia y manejo de fondos.-

1.- En ningún caso permanecerá en la Caja de la Corporación cantidad superior a 601,01 €.

2.- En general los fondos estarán situados en cuentas corrientes, libretas de ahorro, depósitos a plazo o certificados de depósito intervenidos por los tres claveros. Se autoriza a la Alcaldía para que concentre el servicio habitual de tesorería en una Entidad de Crédito, dando cuenta al Ayuntamiento Pleno.

3.- Para facilitar el control de movimientos de fondos, tanto los ingresos como los pagos se deberán efectuar directa o indirectamente, a través de las Entidades de crédito que custodien los fondos municipales. Con este fin, los pagos se harán por transferencia, cheque nominativo o cargo en cuenta.

Los justificantes de los ingresos en las entidades de Crédito efectuados por la Depositaria, deberán incluir referencia a los conceptos por lo cuales se han efectuado.

Base 33^a.- Conciliación Bancaria.-

A las actas de arqueo se adjuntarán, en su caso, por cada una de las cuentas de las Entidades Bancarias, las conciliaciones de los saldos según las anotaciones contabilizadas y los saldos que ofrezcan dichas Entidades.

A estos efectos, se partirá de los saldos comunicados, para conseguir su conciliación con los saldos contables que suministre la contabilidad local a través de las siguientes operaciones de aumento o disminución:

a)Aumentos:

-Ingresos contabilizados pero no realizados.

-Pagos realizados y no contabilizados.

a)Disminuciones:

-Ingresos realizados y no contabilizados.

-Pagos contabilizados pero no cargados en cuenta.

Base 34^a.- Ingresos a cuenta del Servicio de Recaudación.-

Las entregas a cuenta de la liquidación final que el Servicio de Recaudación efectúe se abonarán en la cuenta número 554 “Ingresos pendientes de aplicación” y se cargarán en las cuentas de tesorería del Subgrupo 57 del Plan de Contabilidad anexo a la Instrucción de Contabilidad mencionada al principio.

Recibidas las liquidaciones se efectuarán en formalización el cargo correspondiente en la cuenta número 554, antes citada, y el abono a cada un de los conceptos presupuestarios recaudados.

Base 35ª.- Aceptación de Cheques.-

Se autoriza al Tesorero para que pueda percibir ingresos ordinarios mediante la aceptación de cheques siempre que estén conformados adecuadamente, según establece el Reglamento General de Recaudación.

CAPITULO SEXTO

ASIGNACION A MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y DIETAS

Base 36ª.- Asignación a miembros de la Corporación.-

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 13 del Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 28 de noviembre de 1986, se establece el siguiente régimen de retribuciones, asignación e indemnizaciones a los miembros de la Corporación:

- Retribución Alcaldía: 11.883,96 €
- Primer Teniente de Alcalde: 12.318,48 €
- Tercer Teniente de Alcalde: 12.318,48 €

Base 37ª.- Dietas y Gastos de locomoción de los miembros de la Corporación.-

La cuantía de los gastos de locomoción y dietas será fijada por el Ayuntamiento Pleno.

En otro caso, les serán de aplicación las cuantías fijadas para el personal por las disposiciones legales vigentes.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Siendo delegable el ejercicio de las atribuciones que en materia de Hacienda y Presupuestos le corresponden al Presidente de la Corporación, todas las referencias que en las presentes Bases se hacen al mismo se ejercerán conforme al Régimen concreto establecido en los correspondientes Decretos de Delegación. Sin perjuicio de los supuestos de avocación, revocación o nuevas delegaciones que se decreten.

La aprobación de las liquidaciones de Presupuestos será siempre decretados por quien ostente la Presidencia de la Entidad, al igual que la facultad prevista en la Disposición Final Tercera.

Fdto. Legal: Ley 7/85 arts. 23 y 35; R.D. 2568/86 arts. 41, 43 a 45, 61, 63 a 65, 114 a 116.

SEGUNDA.- Si al iniciarse el siguiente ejercicio económico no hubiera entrado en vigor el presupuesto General correspondiente al mismo, el Presupuesto a que se refieren estas bases, y las propias bases, se considerarán prorrogados automáticamente. No obstante la cuantía de los créditos del presupuesto prorrogado será la que resulte de ajustar a la baja los créditos iniciales del presente presupuesto en los términos que establece el art. 21 del R.D. 500/90.

A estos efectos de contabilización se estará a lo dispuesto en la Regla 91 de la Instrucción de Contabilidad.

TERCERA.- Cualquier duda o aclaración que surja en la interpretación o aplicación de estas Bases será resuelta por la Presidencia de la Entidad Local previo informe de la Intervención y, o Secretaría General en el campo de sus respectivas competencias.