

BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2020

Se redactan las presentes bases en cumplimiento del art. 165.1 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y art. 9 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, formando parte del presupuesto del ejercicio económico a que se refieren y siendo su objeto conseguir una mejor gestión y ejecución del mismo.

ESTADO DE GASTOS

BASE 1ª.- ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO.

El Presupuesto General para el ejercicio está integrado únicamente por el Presupuesto del propio Ayuntamiento, al no existir otros Entes que deban incluirse, aprobándose en el ejercicio 2020 con un superávit inicial.

La estructura del presupuesto se ha realizado teniendo en cuenta la clasificación por programas y por categorías económicas contenida en la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda EHA/3565/2008 de 3 de diciembre (BOE de 10 de diciembre, número 297), con una clasificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de referida Orden, por grupos de programas en el estado de gastos y por concepto y subconceptos en el estado de ingresos, al superar el Municipio los 5.000 habitantes

El registro contable se realizará sobre la aplicación presupuestaria, definida conforme determina el artículo 6 de la Orden 3565/2008 y el control fiscal se realizará sobre el nivel de vinculación jurídica de los créditos.

Los recursos del Ayuntamiento se destinarán a satisfacer el conjunto de las obligaciones, salvo en el caso de ingresos específicos destinados a fines determinados como los procedentes de subvenciones o los procedentes del Patrimonio Municipal del Suelo.

Los créditos para gastos financiados con ingresos finalistas presupuestados en los capítulos de transferencias corrientes y de capital del presupuesto de ingresos, la disponibilidad de dichos créditos está condicionada a la existencia del compromiso de aportación por parte de las administraciones correspondientes.

BASE 2ª.- VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS.

Visto el art. 172.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL) que señala que los niveles de vinculación jurídica de los créditos serán los que vengan establecidos en cada momento por la legislación presupuestaria del Estado, salvo que por vía de reglamento se disponga otra cosa. Visto que reglamentariamente el art. 27 del R.D. 500/1990 regula los niveles con un carácter general, remitiéndose a la legislación presupuestaria del Estado, esto es, en los niveles señalados en el Texto Refundido por el que se aprueba la Ley General Presupuestaria. Visto que por la misma norma reglamentaria se admite una vía especial de apartamiento de los niveles anteriores, al otorgarse a las Entidades Locales la facultad de establecer en las bases de ejecución de su presupuesto los niveles de vinculación que consideren necesarios para su adecuada gestión, con los límites establecidos.

En el ejercicio de dicha facultad, se establece el nivel de vinculación jurídica de los créditos en el ÁREA DE GASTO, respecto a la clasificación por programas, y en el CAPÍTULO, respecto a la clasificación por categorías económicas.

No obstante lo anterior, en los créditos destinados a gastos en inversiones reales (capítulo VI) que se encuentren financiados con recursos afectados, así como en los declarados ampliables, el nivel de vinculación se establece a nivel de aplicación presupuestaria o de proyecto, tal y como se establezca en el anexo de inversiones que acompaña al Presupuesto, con la salvedad de los créditos financiados con préstamo, en cuyo caso la vinculación jurídica de aquellos se establecerá a nivel del conjunto de las aplicaciones presupuestarias de inversión financiadas con dicho recurso.

También se podrá establecer el nivel de vinculación jurídica a nivel de grupos de programa de aquellos créditos que procedan de modificaciones presupuestarias siempre que así se haga constar en el correspondiente expediente de modificación.

No será necesaria ninguna modificación presupuestaria de las mencionadas en el art. 34 del R.D. anterior, ni otro tipo de actuación o diligencia, respecto de los créditos vinculados jurídicamente según la presente base.

Los créditos autorizados según las bolsas de vinculación jurídica resultantes tienen carácter limitativo y vinculante, no pudiendo adquirirse compromisos por cuantía superior a los mismos, siendo nulos de pleno derecho los actos o acuerdos que infrinjan esta norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

Cuando exista dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro de un nivel de vinculación jurídica establecido, se podrán imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo nivel de vinculación cuyas aplicaciones presupuestarias no figuren abiertas en el Presupuesto de gastos, sin que sea precisa la aprobación de un expediente de transferencia de crédito, pero en el primer documento contable que se tramite con cargo a dichos conceptos (RC, A, AD, ADO) habrá de hacerse constar tal circunstancia mediante diligencia que indique: "Creación de aplicación. Primera operación imputada al concepto".

En todo caso, la creación de aplicaciones presupuestarias corresponde a la Intervención Municipal, debiendo respetar, en todo caso, la estructura económica vigente aprobada por la Orden EHA/3565/2008.

BASE 3ª.- MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

Las modificaciones que pueden producirse en el presupuesto son las establecidas en los arts 34 y ss del R.D. 500/1990. La tramitación y contenido de dichas modificaciones se regularán por lo establecido en las presentes bases de ejecución, en el citado Real Decreto y en el TRLRHL.

A) CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS.-

Son aquellas modificaciones del presupuesto de gastos mediante los que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito (art. 177.1 TRLRHL).

Se podrán financiar indistintamente con alguno o algunos de los siguientes recursos:

- 1) Con cargo al remanente líquido de Tesorería.
- 2) Con nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.
- 3) Mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas y que se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

4) Los gastos de inversión podrán financiarse además con operaciones de crédito.

5) Excepcionalmente (art.177.5 TRLRHL), cuando los medios de financiación ordinarios mencionados anteriormente sean insuficientes, y con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros de la Corporación, se podrán financiar mediante operaciones de crédito y nuevos o mayores gastos corrientes que sean expresamente declarados necesarios y urgentes y que reúnan las siguientes condiciones:

- Que su importe total anual no supere el 5% de los recursos por operaciones corrientes del Presupuesto.
- Que la carga financiera total del Ayuntamiento, incluida la derivada de las operaciones proyectadas, no supere el 25% de los recursos corrientes.
- Que las operaciones queden canceladas antes de que se proceda a la renovación de la Corporación que las concierne.

El expediente correspondiente será iniciado por la Alcaldía mediante propuesta a la que acompañará Memoria justificativa de la necesidad de la medida con el siguiente contenido: clase de modificación a realizar; aplicaciones presupuestarias a las que afecta; medios o recursos que han de financiarla; carácter específico y determinado del gasto a realizar y su imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores; inexistencia en el estado de gastos del presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica en el nivel en que está establecida la vinculación jurídica.

En el caso que la financiación se realizara con nuevos o mayores ingresos sobre los previstos que no tengan carácter finalista, se acreditará, además, que el resto de los ingresos se están efectuando con normalidad. Igualmente y en el caso de acudir a la financiación excepcional del art. 177 TRLRHL será necesario acreditar que los medios de financiación ordinarios mencionados anteriormente son insuficientes.

La propuesta de modificación, informada por la Intervención, será sometida a la aprobación del Pleno, rigiendo los mismos trámites, requisitos, informaciones, publicaciones, reclamaciones y recursos que en la aprobación del Presupuesto General, debiendo ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en que se autoricen.

B) SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.-

Los suplementos de crédito son aquellas modificaciones del presupuesto de gastos mediante los que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y el crédito previsto en relación con el gasto a realizar resulta insuficiente y no puede ser objeto de ampliación (art. 177.1 TRLRHL).

Se podrán financiar indistintamente con alguno o algunos de los recursos enumerados anteriormente para los créditos extraordinarios.

El procedimiento es exactamente el mismo descrito anteriormente para los Créditos extraordinarios.

C) AMPLIACIONES DE CRÉDITO.-

Son las modificaciones al alza del presupuesto de gastos que determinan un aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones ampliables relacionadas expresa y taxativamente en estas bases de ejecución, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en esta Base y en función de la efectividad de recursos afectados no procedentes de operaciones de crédito.

Se declaran expresa y taxativamente ampliables los créditos expresados en todas las aplicaciones del Capítulo 6 del presupuesto de gastos, y los recursos afectados que han de financiar el mayor gasto serán los mayores ingresos sobre los previstos en todos los conceptos del Capítulo 7 del presupuesto de ingresos.

Igualmente la aplicación presupuestaria 338.2260907, de Festejos populares, la 334.2260904 de gastos de cultura y la 341.2260900, de gastos de deportes, en la medida en que se rebasen las previsiones de ingreso del concepto 312 y 313 efectivamente recaudados

El reconocimiento en firme de los mayores derechos sobre los previstos a que se hace mención anteriormente corresponde a la Alcaldía, así como la incoación y aprobación del expediente de ampliación, en el que no serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los presupuestos a que se refieren los arts. 169 TRLRHL y 20 y 22 del R.D. 500/1990.

D) TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.-

Es aquella modificación del presupuesto de gastos mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

El expediente se iniciará y resolverá por la Alcaldía, salvo que se trate de transferir crédito entre distintos grupos de función que corresponderá al Pleno, excepto que afecten a créditos de personal. Si la aprobación corresponde a la Alcaldía no serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad a que se refieren los arts. 20 y 22 del R.D. 500/1990 aplicables a la aprobación de los Presupuestos. Sí regirán estas normas si la aprobación corresponde al Pleno.

En los expedientes tramitados figurará Informe del Interventor sobre su procedencia, legalidad y en especial que el crédito a transferir no esté financiado con un ingreso finalista distinto al del destino de la aplicación presupuestaria a la que se transfiera, a la vez que se acompañará de certificación acreditativa de la existencia de crédito disponible a nivel de la aplicación que se pretende rebajar.

Las transferencias de crédito quedan sujetas a las siguientes limitaciones:

- No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.
- No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.
- No incrementarán créditos que como consecuencia de otras transferencias hayan sido objeto de minoración, salvo que afecten a créditos de personal.

Las anteriores limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a programas de imprevistos y funciones no clasificadas, ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

E) GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS.-

Podrán generar crédito en los estados de gastos del presupuesto los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de:

- 1) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines y objetivos de éste.

- 2) Enajenación de bienes propiedad del Ayuntamiento.
- 3) Prestación de servicios.
- 4) Reembolsos de préstamos.
- 5) Los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correspondiente cuantía y aplicación presupuestaria.

La generación de crédito requerirá:

- El reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación en los supuestos del apartado 1) y 2) anteriores.
- El reconocimiento del derecho en los supuestos del apartado 3) y 4) anteriores pero la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.
- La efectividad del cobro de los reintegros del presupuesto corriente en el caso del apartado 5) anterior.

El compromiso firme de ingreso se formalizará mediante un acuerdo o concierto con el Ayuntamiento. Cumplidas por el Ayuntamiento las obligaciones asumidas en el acuerdo, el compromiso de ingreso dará lugar a un derecho de cobro exigible por la Corporación. Se podrá generar crédito en el presupuesto de gastos hasta la cuantía del compromiso firme o aportación.

La aprobación de este expediente corresponde a la Alcaldía.

F) INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO.-

Los remanentes de crédito son los saldos de créditos definitivos del ejercicio anterior que no están afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

Integran estos remanentes:

- Los saldos de disposiciones, es decir la diferencia entre gastos dispuestos o comprometidos y las obligaciones reconocidas.
- Los saldos de autorizaciones, es decir las diferencias entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.
- Los saldos de crédito, es decir la suma de los créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de utilizar.

Podrán ser incorporados a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos de este ejercicio los remanentes de crédito no utilizados definidos anteriormente siempre y cuando procedan de:

- A) Los créditos extraordinarios, los suplementos de crédito y las transferencias de crédito que hayan sido autorizados, respectivamente, en el último trimestre del ejercicio anterior.
- B) Los créditos que amparen compromisos de gastos debidamente adquiridos procedentes del ejercicio anterior.

- C) Los créditos por operaciones de capital.
- D) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

No serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de créditos ya incorporados en el ejercicio anterior.

La incoación y resolución de este tipo de expedientes corresponde a la Alcaldía que habrá de respetar, en todo caso, las siguientes limitaciones:

1ª) Los remanentes incorporados según lo previsto anteriormente solamente podrán ser aplicados en el ejercicio presupuestario al que la incorporación se acuerde, y en el supuesto de los procedentes del apartado A) anterior para los mismos gastos que motivaron en cada caso su concesión y autorización.

2ª) Los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados se incorporarán obligatoriamente sin que les sean de aplicación las reglas de limitación en el número de ejercicios, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto o que se haga imposible su realización.

3ª) La incorporación de remanentes de crédito queda subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros. A estos efectos se consideran recursos financieros:

- El remanente líquido de Tesorería.
- Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en operaciones corrientes.

En el caso de incorporación de remanentes de crédito para gastos de financiación afectada se consideran recursos financieros suficientes:

- Preferentemente, los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretenden incorporar.
- Subsidiariamente, los recursos financieros ordinarios mencionados anteriormente en cuanto a la parte del gasto financiable, en su caso, con recursos no afectados.

La incorporación de remanentes de crédito podrá aprobarse antes que la liquidación del Presupuesto cuando se trate de créditos para gastos financiados con ingresos específicos (financiación afectada).

G) BAJAS POR ANULACIÓN.-

Es la modificación del presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación del presupuesto.

Puede darse de baja por anulación cualquier crédito del presupuesto de gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo del crédito siempre que dicha dotación presupuestaria se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio.

Igualmente podrán dar lugar a una baja de créditos la financiación de remanentes de tesorería negativos y la financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

El Alcalde o, en su caso, el Concejal delegado correspondiente deberá estimar que el crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio, ordenando el alcalde la incoación del expediente de baja por anulación, realizándose, por parte de la Intervención Municipal, la correspondiente retención de crédito.

Corresponde al Pleno de la Corporación acordar las bajas por anulación, siguiendo los trámites establecidos en los artículos 49 a 51 del R.D. 500/1990.

BASE 4ª.- DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

Los créditos comprendidos en el Estado de Gastos representan meras previsiones, sin que dichas consignaciones constituyan derecho alguno a favor de persona o entidad determinada.

Con cargo a los créditos del Estado de Gastos de cada presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

Las aplicaciones presupuestarias para el reconocimiento de obligaciones de ejercicios anteriores que no tuvieran crédito en el ejercicio que se realizó el gasto y se imputarán al presupuesto corriente por acuerdo de pleno, en aplicación del artículo 26.2 del Real Decreto 500/1990. Respecto de las obligaciones de ejercicios anteriores para las que si existía crédito en el ejercicio del gasto pero cuya factura se ha recibido en el Ayuntamiento en el ejercicio siguiente o se ha emitido en ejercicio siguiente por los cambios de ejercicio, se aplicarán al presupuesto corriente siendo el órgano competente para aprobarlas el Alcalde

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

- a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal.
- b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, para los que hubiera existido crédito disponible en el ejercicio de procedencia.

En el supuesto establecido en el art. 182.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se requerirá la previa incorporación de los créditos correspondientes.

- c) Las procedentes de ejercicios anteriores, como consecuencia de la realización de un gasto no aprobado con anterioridad, en cuyo caso el reconocimiento corresponde al Pleno, conforme al art. 60.2 del Real Decreto 500/1990.

Si como consecuencia de la aplicación a los créditos del presupuesto vigente se apreciara perturbación del normal funcionamiento de los servicios y/o que se afecta al cumplimiento de las obligaciones exigibles de dicho ejercicio, procederá tramitar el oportuno expediente de modificación presupuestaria para dotar los créditos necesarios.

La gestión del presupuesto de gastos de este Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases conforme al art. 184 TRLRHL y 52 y ss. del R.D. 500/1990:

- A) Autorización del gasto.
- B) Disposición o compromiso del gasto.
- C) Reconocimiento o liquidación de la obligación.
- D) Ordenación del pago.

En un mismo acto administrativo se podrán acumular, a todos los efectos, las fases de autorización-disposición (AD), (gastos que responden a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación) o autorización-disposición-reconocimiento de la obligación (ADO) (pequeñas adquisiciones, dietas, gastos de locomoción...), siempre que no estén sujetos al proceso de contratación y que tenga competencia para ello el mismo órgano municipal.

Los gastos que por sus características requieran agilidad en su tramitación o aquellos en que la exigibilidad pueda ser inmediata y siempre y cuando no estén sujetos al proceso de licitación, podrán acumular la fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, tramitándose el documento contable ADO, y previamente la retención de crédito a efectos de garantizar la existencia de crédito disponible al que imputar el gasto que se pretende realizar.

Los responsables de la gestión del gasto cuidarán especialmente la no realización de encargo firme o la ejecución de la prestación sin la certificación de existencia de crédito presupuestario suficiente, haciéndose efectiva su responsabilidad.

Para los gastos del Capítulo I (gastos de personal) se tramitarán con documentos ADO, siendo necesario que vengan acompañados de los de los correspondientes Decretos y documentación justificativa.

Para los gastos del Capítulo II cuya cuantía no sea superior a la prevista para el contrato menor, se podrá tramitar directamente el documento ADO.

No se admitirán facturas fraccionadas respecto al mismo gasto.

CRÉDITOS NO DISPONIBLES.- La no disponibilidad de crédito se deriva del acto mediante el cual se inmoviliza la totalidad o parte del saldo de crédito de una aplicación presupuestaria, declarándolo como no susceptible de utilización

La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno del Ayuntamiento a propuesta de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con el art. 33 del R.D. 500/90, de 20 de abril.

La declaración de no disponibilidad no supondrá la anulación del crédito, pero con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.

RETENCIÓN DE CRÉDITO.- Es el acto mediante el cual se expide, respecto al de una aplicación presupuestaria, certificación de existencia de saldo suficiente para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciéndose por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.

Cuando un Concejal delegado considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada a la Intervención municipal.

El documento RC deberá ser solicitado por el Centro Gestor del Gasto, conformado por el Concejal Delegado y autorizado por el Sr. Alcalde.

La petición de RC indicará, con la debida pormenorización, el gasto concreto que se pretende realizar sin que en ningún caso puedan expedirse certificaciones globales de existencia de crédito de aplicaciones presupuestarias y con indicación de la necesidad del gasto.

Recibida la solicitud en la Intervención Municipal, se verificará la suficiencia de crédito al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito en una aplicación presupuestaria, expidiendo el oportuno documento contable de retención de crédito, sin perjuicio de lo establecido en el art. 31.2,b) del R.D. 500/90, y se procederá a su contabilización.

La **AUTORIZACIÓN** es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario. Constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto y no implica relaciones con terceros externos al Ayuntamiento.

Corresponde a la Alcaldía la autorización de los gastos de carácter ordinario así como los de carácter extraordinario y las transferencias corrientes o de capital siempre que su cuantía no exceda del 10% de los recursos ordinarios del presupuesto municipal y en general cuantos gastos se deriven del ejercicio de las competencias que le atribuye el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en su redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de aquélla.

Corresponde al Pleno de la Corporación la autorización de gastos que rebasen los límites señalados anteriormente o cuando la Ley le atribuya expresamente esta competencia, especialmente los derivados de las enumeradas en el art. 22 de la citada Ley de Bases del Régimen Local.

La **DISPOSICIÓN O COMPROMISO DEL GASTO** es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado. Implica relaciones jurídicas para con terceros y vincula al Ayuntamiento a la realización del gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de su ejecución.

Corresponde la disposición o compromiso del gasto al mismo órgano de gobierno que tenga atribuida la autorización del gasto según el apartado anterior.

El **RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible al Ayuntamiento, derivado de un gasto autorizado y comprometido.

Previo al reconocimiento de las obligaciones habrá de acreditarse documentalmente la realización de la prestación del servicio, la entrega de los bienes o las obras ejecutadas.

Las facturas expedidas por los contratistas o suministradores se presentarán siempre en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, debiendo contener, como mínimo, los siguientes datos que establece el R.D. 1618/2012 de 30 de noviembre:

- Identificación del contratista o proveedor (Nombre y NIF/CIF)
- Identificación del Ayuntamiento (Nombre y NIF).
- Número de factura y fecha.
- Descripción del servicio, obra o suministro realizado.
- Importe bruto.
- IVA (adjuntando, en su caso, certificado de la exención).

Las facturas vendrán acompañadas de los documentos que las identifiquen (albaranes, propuestas, proyectos, memorias...) para remitirlas al departamento correspondiente para su conformidad.

En los albaranes deberá figurar, junto con la firma del receptor, su identificación mediante el apunte del nombre y apellidos.

De no venir identificadas serán devueltas al área correspondiente para su correcta tramitación, sin perjuicio de las responsabilidades que se pudieran exigir en el supuesto de no existir consignación suficiente para aprobar el gasto.

El Registro de facturas remitirá al área o centro gestor que solicitó el servicio o suministro dichas facturas al objeto de que sean conformadas, tramitándose según se indica a continuación:

Para las facturas derivadas de una retención de crédito o autorización previa serán conformadas solamente por el técnico correspondiente, que implica que el servicio, obra o suministro se ha realizado correctamente. En el caso de carecer de este trámite además deberán ser visadas por el Concejal Delegado.

Para las facturas derivadas de un contrato de tracto sucesivo únicamente las conformará el técnico correspondiente.

Una vez conformadas dichas facturas, los originales de las mismas de trasladarán a la Intervención Municipal a efectos de su fiscalización y contabilización.

Respecto a las certificaciones de obras, será preciso adjuntar a las mismas, las correspondientes facturas, debiendo constar, la conformidad por los servicios técnicos en ambos documentos.

No obstante, se podrá expedir factura simplificada (que sustituye a los tiques que han desaparecido) en los supuestos recogidos en el R.D. 1618/2012 de 30 de noviembre, y entre otros:

- Facturas cuyo importe no supere los 400 euros (IVA incluido)
- Facturas rectificativas.
- Ventas o servicios en ambulancia.
- Transporte de personas y sus equipajes.
- Servicios de hostelería y restauración prestados por restaurantes bares y similares, así como el suministro de comidas y bebidas para consumir en el acto.
- Servicios telefónicos prestados mediante cabinas o tarjetas magnéticas o electrónicas recargables que no permitan la identificación del portador.
- Utilización de instalaciones deportivas.
- Revelado de fotografías y servicios prestados por estudios fotográficos.
- Aparcamiento de vehículos.
- Autopistas de peaje.

En todo caso, deberá contener los siguientes datos:

- Número, y en su caso, serie.
- NIF o código de identificación del expendedor y nombre.
- Tipo impositivo aplicado o la expresión "IVA incluido".
- Contraprestación total.

De conformidad con lo señalado en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, regulador del uso de la factura electrónica en el Sector Público, el Ayuntamiento de Carbajosa de la Sagrada excluye de la obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000,00 euros.

Corresponde al Alcalde el reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.

Corresponderá al Pleno de la Corporación todos los derivados del reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria, operaciones especiales de crédito o concesiones de quita y espera.

La **ORDENACIÓN DEL PAGO** es el acto mediante el cual el ordenador de pagos expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería Municipal.

La ordenación del pago corresponde siempre al Alcalde que podrá delegar esta competencia.

El ordenador de pagos podrá materializar el acto administrativo de la ordenación del pago en una única relación que recoja varias órdenes, en la que se incluirá adicionalmente por cada obligación reconocida y liquidada, el importe bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación presupuestaria.

El pago material será efectuado por la Tesorería Municipal, en función de las disponibilidades de la tesorería y con la necesaria prioridad de los gastos de personal y obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

El pago será efectuado por la Tesorería exigiendo el recibí del perceptor del dinero cuando el pago se efectúe en metálico, documento acreditativo de la transferencia bancaria cuando se emplee este sistema o fotocopia del cheque cuando se pague con cheque nominativo o en su defecto fotocopia del cargo efectuado en la cuenta municipal. Todos estos documentos que se originan en el pago se unirán al correspondiente documento contable según el caso que se produzca.

Las órdenes de pago se efectuarán a nombre de los terceros a cuyo favor se haya producido el compromiso y el reconocimiento de la obligación. No obstante, en los supuestos de cesión de derechos de cobro al amparo de la legislación vigente, se podrá expedir el mandamiento de pago a nombre del cesionario. Para que tal cesión tenga validez será necesario que medie notificación fehaciente por parte del cedente a la Intervención Municipal, identificando el crédito cedido, su importe y los datos del cesionario. Se procederá por parte de la Intervención Municipal a consignar en dicho documento diligencia de "toma de razón", procediéndose a reflejar la cesión en el sistema contable.

EJECUCIÓN DE LOS PAGOS: El modo de pago a utilizar por la Tesorería Municipal será la transferencia bancaria a favor del acreedor y a la cuenta corriente designada por el mismo a través del modelo normalizado de Alta/Modificación de Terceros.

En el caso de cambio de cuenta, el acreedor tendrá la obligación de solicitarlo mediante el modelo anteriormente indicado.

Excepcionalmente se podrá utilizar como medio de pago cheque nominativo o pago en metálico de la Caja Municipal.

La Tesorería Municipal remitirá a la Intervención Municipal los documentos justificativos de los pagos materiales realizados por Caja para su conocimiento y archivo por parte de este último Departamento.

El control del gasto se llevará a efecto por el Interventor, debiendo observarse el siguiente procedimiento:

1) Gastos hasta 40.000,00 Euros en obras y 15.000,00 Euros en suministros y servicios (o las cuantías que para el contrato menor señale en cada momento la normativa vigente en materia de contratos):

- a) Propuesta del Alcalde o Concejal-Delegado, indicando la necesidad del contrato para el cumplimiento y realización de los fines institucionales del Ayuntamiento.
- b) Informe técnico, en su caso, que será preceptivo si se trata de ejecución de obras y en el que se determinará la necesidad o no de Proyecto técnico y el presupuesto de la obra, en los términos establecidos en el artículo 118 de la Ley de Contratos del Sector Público: *“En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de las oficinas o unidades de supervisión a que se refiere el artículo 235 cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra”*
- c) Informes a que se refiere el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014:
 - Informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato. Asimismo se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.
 - Se justificará que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra que consta en el apartado primero de este artículo. El órgano de contratación comprobará el cumplimiento de dicha regla. Quedan excluidos los supuestos encuadrados en el artículo 168.a).2 º.
- d) Solicitud a la Intervención Municipal de Informe de sobre la existencia de consignación presupuestaria.
- e) Autorización y disposición del gasto: Adjudicación por el Sr. Alcalde, a propuesta del Concejal-Delegado, en su caso.
- f) Realización de la prestación y presentación de la factura con todos los requisitos legales siempre, además de la certificación de obra, en su caso.
- g) Firma de la factura, con el "Conforme" acreditativo de la prestación del servicio, realización del trabajo o suministro, por el Alcalde, Concejal-Delegado que hizo la propuesta o personal encargado del servicio, y aprobación de la certificación, en su caso.
- h) Reconocimiento y liquidación de la obligación contraída.
- i) Ordenación del pago, intervención y ejecución del pago por Tesorería, preferentemente por transferencia bancaria, en su defecto por cheque nominativo, y excepcionalmente en metálico.

2) Gastos superiores a las cuantías anteriores:

- a) Propuesta del Alcalde o Concejales-Delegado.
- b) Informe técnico, en su caso, que será preceptivo si se trata de ejecución de obras y en el que se determinará la necesidad o no de Proyecto técnico y el presupuesto de la obra.
- c) Solicitud a la Intervención Municipal de Informe de sobre la existencia de consignación presupuestaria.
- d) Informe jurídico sobre procedimiento y trámites.
- e) Autorización y disposición del gasto: Expediente para la adjudicación por el procedimiento pertinente, con redacción y aprobación del Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas, exposiciones públicas del Pliego y Proyecto si existe, licitación y adjudicación por el Órgano competente.
- f) Realización de las obras o prestación y presentación de la factura completa siempre, además de la certificación de obra, en su caso.
- g) Firma de la factura, con el "Conforme" acreditativo de la prestación del servicio, realización del trabajo o suministro, por el Alcalde o Concejales-Delegado que hizo la propuesta, y aprobación de la certificación, en su caso.
- h) Reconocimiento y liquidación de la obligación contraída, por el Órgano competente.
- i) Ordenación del pago, intervención y ejecución del pago por Tesorería, preferentemente por transferencia bancaria, en su defecto por cheque nominativo, y excepcionalmente en metálico.

Será de aplicación lo dispuesto en el art. 219 de la TRLRHL y el artículo 17 del RD 424/2017 de Control Interno de las entidades locales, respecto a la innecesidad de la intervención previa de los gastos enumerados, exigiéndose para la tramitación de estos gastos la aprobación del gasto y la incorporación de la factura correspondiente, pudiendo utilizar el procedimiento abreviado de tramitación "ADO", limitándose asimismo en los demás a la comprobación de los extremos enumerados en el apartado 2).

No será imputable responsabilidad alguna al Interventor sobre actos o acuerdos productores de gastos de los que no haya tenido conocimiento previo.

BASE 5ª.- SUBVENCIONES.

El Ayuntamiento podrá conceder subvenciones o aportaciones a todas aquellas personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, que realicen actividades o persigan fines que de alguna manera redunden en beneficio de los habitantes del término municipal. Asimismo para atenciones benéficas y asistenciales del interior y exterior, en las cuantías consignadas en el Capítulo IV de gastos.

La concesión de subvenciones se ajustará al procedimiento establecido en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Carbajosa de la Sagrada, y a lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones y reglamento de desarrollo.

BASE 6ª.- CONTRATACIÓN.

La competencia para contratar de los órganos municipales será la establecida en la Ley 7/1985 y R.D.L. 781/1986, y ello sin perjuicio de las delegaciones expresas que puedan producirse.

Se entenderá por contratos menores aquellos cuya cuantía no exceda de 40.000,00 Euros para las obras y de 15.000,00 Euros para suministros y servicios, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

La tramitación de expediente de contratación, se ajustará a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, concretamente en el artículo 118 que literalmente dispone:

“1. Se consideran contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 229 en relación con las obras, servicios y suministros centralizados en el ámbito estatal.

En los contratos menores la tramitación del expediente exigirá el informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato. Asimismo se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

2. En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de las oficinas o unidades de supervisión a que se refiere el artículo 235 cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

3. En el expediente se justificará que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra que consta en el apartado primero de este artículo. El órgano de contratación comprobará el cumplimiento de dicha regla. Quedan excluidos los supuestos encuadrados en el artículo 168.a).2.º

4. Los contratos menores se publicarán en la forma prevista en el artículo 63.4”.

Además de los informes previstos en el artículo 118 LCSP sobre la no alteración del objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, principalmente referida al fraccionamiento de los contratos y que el contratista propuesto no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen el contrato menor, deberá indicarse la necesidad del contrato, como en toda la contratación que realice la administración.

En todo caso se iniciará el expediente con la correspondiente solicitud de informe de existencia de crédito a la Intervención Municipal mediante el modelo de Retención de crédito (Propuesta de gasto/retención de crédito), indicando el tercero propuesto para la contratación, a efectos de verificar el cumplimiento de los límites cuantitativos sobre proveedores establecida en el artículo 118 LCSP.

La propuesta de gasto o solicitud de retención deberá ir obligatoriamente acompañada de la ficha de terceros, con la documentación exigida por la Tesorería Municipal, siempre que se trate de un nuevo contratista o se modifique algún extremo de la ficha existente en Tesorería y siempre que así lo solicite la Tesorera por la antigüedad de la ficha que obra en el Ayuntamiento, así como la declaración responsable.

La propuesta de gasto o solicitud de certificado de existencia de crédito podrá ir acompañada de los presupuestos solicitados, siendo obligatorio en todas las solicitudes superiores a 5.000,00 euros en suministros y servicios y de 10.000,00 euros en obras, la solicitud obligatoria de al menos 3 presupuestos, salvo en aquellos supuestos en que por urgencia o por ser imposible la concurrencia o por la importancia relativa de los precios de escasa cuantía.

Una vez aprobado el gasto por el procedimiento indicado, bastará posteriormente con de la factura correspondiente que reúna los requisitos legalmente establecidos, tal como dispone el articulado del mismo texto. En el contrato de obras, según la naturaleza de la misma, podrá ser necesario el presupuesto o proyecto previo.

La competencia para contratar en los contratos menores corresponde al Alcalde.

Aquellas contrataciones que excedan de las cuantías indicadas para el contrato menor, se tramitarán a través del correspondiente expediente, debiendo siempre iniciarse con la correspondiente Propuesta de contratación así como del documento RC.

PROCEDIMIENTO ABREVIADO DE TRAMITACIÓN “ADO”.

Los gastos que por sus características requieran agilidad en su tramitación o aquéllos en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata y siempre y cuando no estén sujetos al proceso de licitación, podrán acumular las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación tramitándose el documento contable “ADO”, debiendo tramitar previamente la retención del crédito necesario, a efectos de garantizar la existencia de crédito disponible al que imputar el gasto a realizar.

Los responsables de la gestión del gasto cuidarán especialmente de no realizar el encargo firme o la orden de ejecución de la prestación sin la existencia de crédito presupuestario disponible y suficiente al que imputar el gasto de la operación, haciéndose efectiva su responsabilidad personal para hacer frente al importe de las operaciones realizadas contraviniendo la recomendación efectuada.

El expediente de gasto completo formulado por el centro gestor y la factura o documento justificativo de la obligación a reconocer, se remitirán a la Intervención General para su fiscalización y su registro provisional, en su caso, en la Contabilidad Municipal. Dicha documentación se remitirá por la Intervención General al centro gestor para su tramitación preceptiva.

Los órganos competentes para aprobar este procedimiento abreviado en cuanto a la autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, serán los mismos señalados para el reconocimiento y liquidación de la obligación con carácter general.

Una vez aprobado por el órgano competente se remitirá a la Intervención General el expediente completo originalmente fiscalizado acompañado de las facturas correspondientes a efectos de su contabilización definitiva. Se podrán tramitar por este procedimiento única y exclusivamente los siguientes tipos de gasto:

- a) Los gastos correspondientes a servicios telefónicos y de comunicaciones, suministros de agua, gas, combustible y energía eléctrica, siempre que correspondan a contratos menores.
- b) Los gastos correspondientes a los contratos menores de obra, suministro, y servicio, acompañando el correspondiente documento contable “RC”.
- c) Todos aquellos gastos financieros (Cap.3) y cuotas de amortización (Cap.9) que debido a sus características, no pueda conocerse su importe previamente al reconocimiento de la obligación.
- d) Los gastos del capítulo 8 “activos financieros”.
- e) Todos aquellos gastos que en los regímenes especiales de tramitación, se indique que deben tramitarse por este procedimiento.

BASE 7ª.- PAGOS A JUSTIFICAR.

Tendrán el carácter de pagos "a justificar" las cantidades que se libren para atender gastos presupuestarios, cuando los documentos justificativos de los mismos no se puedan acompañar en el momento de expedir las correspondientes órdenes de pago. Los libramientos a justificar deberán ser solicitados razonadamente, indicando el preceptor, el tercero, el destino de los mismos y el importe. Las órdenes de pago a justificar se expedirán en base a la resolución del órgano competente para autorizar el gasto a que se refieran y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios.

Los perceptores de estas órdenes de pago son los responsables exclusivos de las cantidades entregadas, quedando obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses desde la percepción de los correspondientes fondos, y en todo caso, por exigencia del principio de anualidad presupuestaria, deberán ser registrados y justificados antes del 20 de diciembre como fecha máxima, o en fecha anterior establecida mediante circular de la Intervención Municipal, debiéndose reintegrar las cantidades no utilizadas dentro del ejercicio correspondiente. No obstante, de resultar excepcionalmente imprescindible la ejecución de otros gastos hasta el fin del ejercicio, podrán realizarse pagos a justificar con posterioridad a la fecha indicada, siempre que se efectúe la justificación y el reintegro de fondos sobrantes dentro del ejercicio, permitiendo así su aprobación y contabilización en dicho ejercicio.

Los pagos a justificar estarán sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente, así como la responsabilidad de obtener la contraprestación y las facturas con las formalidades exigidas por el R.D. 1496/2003 de 28 de noviembre, debiendo reintegrar las cantidades no invertidas o no justificadas.

No se podrán expedir nuevas órdenes de pago a justificar por los mismos conceptos presupuestarios a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales con el "recibí" o la indicación de "pagado" efectuada por la persona que realiza el suministro, conformados por el técnico correspondiente y el Concejal responsable del Área, debidamente relacionados, con el nombre de los perceptores, NIF/CIF, y cantidad de cada justificante, así como las retenciones efectuadas, en su caso. Esta relación deberá ser firmada por el preceptor de los fondos a justificar, adjuntando el justificante del reintegro de los fondos sobrantes, si los hubiere.

Se tendrá en cuenta, en todo caso, la prohibición de contrataciones de personal con cargo a estos fondos, así como la de atender retenciones tributarias que en su caso procedan.

La aprobación de la cuenta justificativa corresponde al órgano competente para aprobar el gasto.

El régimen jurídico de los pagos a justificar es el establecido en los arts. 69 y ss del R.D. 500/1990. Se expedirán mandamientos de pago a justificar con aplicación a los conceptos presupuestarios que corresponda en los siguientes supuestos:

- A) Gastos de desplazamiento e indemnizaciones por asistencia a cursos, congresos, reuniones de trabajo, gestiones municipales, etc., del personal político y trabajadores del Ayuntamiento.
- B) Gastos menores, siempre que su cuantía no supere 1.000 Euros.
- C) Aquellos otros que por el órgano competente para autorizar y disponer el gasto considere convenientes, siempre que su cuantía no exceda de 1.500 Euros.

BASE 8ª.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

Se regularán por los arts. 73 a 76 del R.D. 500/1990.

Los anticipos de caja fija tienen la consideración de provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen a habilitados para la atención inmediata y posterior aplicación al Presupuesto del año en que se realicen para atender gastos corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación, suministros, comunicaciones telefónicas, etc

El nombramiento y cese de habilitados se efectuará mediante Decreto de Alcaldía, especificando el importe de constitución del anticipo y las aplicaciones presupuestarias a las que se vayan a formalizar con posterioridad los gastos.

La Intervención Municipal adjuntará el correspondiente documento "RC" de retención de crédito de las aplicaciones presupuestarias correspondientes, por el importe del total del anticipo de caja fija.

A medida que las necesidades aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuenta de los fondos gastados mediante presentación de relación de los gastos abonados, ante la Intervención Municipal, una vez conformada por el Concejal responsable del área, trasladándose al ordenador de pagos para su aprobación. Conjuntamente con la rendición de cuentas, los habilitados podrán solicitar la reposición de fondos, o bien la cancelación del anticipo, reintegrando, en su caso, las cantidades no dispuestas.

Tal rendición de cuentas se ajustará al total del anticipo concedido, sumando a los gastos a reponer las posibles existencias en metálico.

La reposición de fondos no podrá hacerse efectiva antes de la aprobación de la cuenta justificativa precedente.

En todo caso, deberán ser justificados y cancelados antes del 20 de diciembre como fecha máxima, o en fecha anterior establecida mediante circular de la Intervención Municipal, debiéndose reintegrar las cantidades no utilizadas dentro del ejercicio correspondiente, imputándose esta última justificación a la retención de crédito efectuada en la constitución del anticipo, y reintegrándose, en su caso, los fondos sobrantes.

De resultar excepcionalmente imprescindible la ejecución de otros gastos hasta el fin de ejercicio, podrán habilitarse anticipos siempre que, antes del inicio del nuevo ejercicio, se efectúe una rendición de cuentas que permita la aplicación presupuestaria y contable dentro del ejercicio.

Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo rendir cuentas mediante facturas originales conformadas por el habilitado y el Concejal responsable del Área, debidamente relacionados, con el nombre de los preceptores, NIF/CIF, y cantidad de cada justificante, que individualmente en ningún caso podrá ser superior a 3.000,00 euros, así como las retenciones efectuadas, en su caso. Esta relación deberá ser firmada por el preceptor de los fondos a justificar, adjuntando el justificante del reintegro de los fondos sobrantes, si los hubiere, en los supuestos de cancelación del anticipo.

BASE 9ª.- GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA-

Un gasto con financiación afectada es cualquier proyecto de gasto que se financie, en todo o en parte, con recursos concretos que en caso de no realizarse el gasto no podrían percibirse o si se hubieran percibido deberían reintegrarse a los agentes que los aportaron.

La disposición o compromiso de estos gastos quedará subordinada a la obtención del documento acreditativo del derecho a favor de la Entidad. Se considerará a estos efectos:

- En las subvenciones y transferencias de otros Entes Públicos, la notificación oficial de la concesión o copia del convenio suscrito.
- En los donativos, ayudas o aportaciones en general, el compromiso documental suscrito con dichos Entes.
- En las Operaciones de Crédito, el contrato suscrito con la Entidad de Crédito.
- En las enajenaciones de bienes patrimoniales, la certificación del acuerdo de adjudicación adoptado por el órgano competente.

Los ingresos de carácter finalista destinados a financiar gastos cuya ejecución no esté previsto realizar hasta el ejercicio siguiente, podrán ser contabilizados en cuentas de operaciones extrapresupuestarias, tramitándose durante el ejercicio siguiente los expedientes de generación de crédito que procedan.

BASE 10ª.- DE LOS ANTICIPOS, RETRIBUCIONES DE MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN, INDEMNIZACIONES Y GASTOS DE VIAJE.

Las indemnizaciones y gastos de viaje por comisiones de servicio y otras, se fijarán de acuerdo con lo regulado en el Real Decreto 462/2002, sobre indemnizaciones por razón del servicio y Resoluciones de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos por las que se actualizan las cuantías de dichas indemnizaciones y demás normativa aplicable, equiparándose la de los miembros políticos y los habilitados estatales a las de los altos cargos, abonándose en la forma y cuantía establecidas para el Grupo 1º.

En cuanto a la dieta por manutención se resarcirán los gastos efectivamente satisfechos siempre que se justifiquen documentalmente. En caso contrario se abonará la dieta establecida en el Real Decreto 462/2002.

En los supuestos de asistencias de miembros de la Corporación a reuniones o comisiones de trabajo de la FEMP, el Ayuntamiento abonará la dieta de corresponda según lo establecido en estas bases, reintegrando a la Tesorería Municipal, en su caso, la indemnización que se pudiera percibir de dicha federación.

Las cuantías de la indemnización por uso de vehículo particular se ajustarán a lo dispuesto, para el ejercicio 2006, en la Orden EHA/3770/2005, quedando fijada en 0,19 euros por kilómetro recorrido o en posteriores actualizaciones que en su caso se pudieran producir. En los supuestos de utilización de vehículo particular, además de la indemnización que corresponda por kilometraje, serán abonados los gastos correspondientes a parking y peajes.

Los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva o parcial, percibirán por cada asistencia a sesiones de órganos colegiados u otras reuniones de carácter oficial las siguientes cantidades:

- a) Pleno:
 - a. Presidente: 150,00 euros.
 - b. Resto de concejales: 100,00 euros.
- b) Junta de Gobierno Local: 150 euros
- c) Junta de portavoces: 150 euros

- d) Comisiones y otras reuniones de carácter oficial:
- a. Presidente: 150,00 euros.
 - b. Resto de concejales: 50 euros.

El pago de las cantidades correspondientes se liquidará mensualmente, cerrando las asistencias el día 20 de cada mes.

BASE 11ª.- RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL.

La totalidad del régimen retributivo y prestaciones sociales de los funcionarios y personal laboral del Ayuntamiento se regulará por las disposiciones legales aplicables vigentes, la Ley de Presupuestos Generales del Estado y Convenio colectivo del personal laboral y acuerdos para el personal funcionario.

Cualquier acuerdo en contra de lo dispuesto en la normativa vigente será nulo de pleno derecho.

Para la fiscalización de las nóminas mensuales, se establecerá un procedimiento interno donde se determinarán los documentos y soportes documentales necesarios para el oportuno control así como la fecha de remisión a la Intervención Municipal.

Los anticipos de retribuciones de personal se acomodarán a la legislación vigente, siendo el Alcalde el órgano competente para su concesión, debiendo solicitarse mediante el modelo normalizado establecido al efecto. Solo en casos debidamente justificados y urgentes podrá concederse más de un anticipo sobre la misma mensualidad.

En relación con las horas extraordinarias del personal laboral y gratificaciones por servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada habitual del personal funcionario se establece una equiparación con el personal laboral en cuanto a los límites.

La apreciación de la Productividad se realizará en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

El Pleno de la Corporación establecerá en los respectivos Presupuestos anuales, el importe global destinado a este complemento y corresponderá al Sr. Alcalde-Presidente la asignación individual de las cuantías a los funcionarios que hayan merecido su percepción, mediante resolución motivada que justifique la apreciación de los criterios y circunstancias expresados, siempre dentro de la cuantía global aprobada aunque en la correspondiente aplicación presupuestaria no se haya dotado en cuantía suficiente, siempre que haya crédito suficiente en bolsa, pudiendo realizar transferencia de crédito aprobadas por alcaldía al tratarse de créditos de personal sin el crédito en bolsa no fuera suficiente.

No obstante, el crédito podrá ampliarse en los supuestos establecidos en la normativa presupuestaria o en las correspondientes leyes de presupuestos generales del estado o normativa sobre retribuciones de los empleados públicos, en los supuestos establecidos en la misma, y en todo caso cuando haya incremento de los efectivos.

Las cantidades percibidas por los funcionarios y personal laboral serán de conocimiento del resto de los funcionarios, del personal laboral y de los representantes sindicales y en ningún caso originarán derecho individual o precedente alguno respecto a las valoraciones o apreciaciones de periodos sucesivos.

Con la productividad se pretende retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e Iniciativa con la que trabajador realiza su trabajo. La apreciación de la Productividad se realizará en función de circunstancias objetivas directamente con el desempeño del Puesto de Trabajo y Objetivos asignados al mismo.

La asignación individual de dicho complemento debe realizarse mediante resolución motivada que justifique la apreciación de los criterios y circunstancias expresados.

En todo caso, será de aplicación lo dispuesto en el Convenio Colectivo del Personal Laboral y el Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo del Personal Funcionario respecto a la distribución del complemento de productividad.

Las indemnizaciones por razón del servicio se ajustarán en todo caso a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, cuya modificación determinará automáticamente lo dispuesto en esta base en esta materia, debiendo ser previamente autorizada dicha comisión por el Alcalde.

Las asistencias a órganos de selección y tribunales correspondientes se justificarán mediante certificación firmada por el Secretario, conformada por el Presidente de los mismos.

BASE 12ª.- GRUPOS POLÍTICOS.

De conformidad con el artículo 73.3 de la Ley 7/1985 se establecen las siguientes dotaciones:

- Por cada grupo: 50,00 euros mensuales.
- Por cada concejal: 50,00 euros mensuales.

Estas cantidades se librarán anualmente mediante Resolución de la Alcaldía y sin que puedan destinarse al pago de retribuciones del personal al servicio de la Corporación o la adquisición de bienes de carácter patrimonial.

Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de las dotaciones antes indicadas, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo pida.

ESTADO DE INGRESOS

BASE 13ª.- DE LA GESTIÓN, LIQUIDACIÓN Y RECAUDACIÓN.

La ejecución del presupuesto de ingresos se registrará:

- a) Por la Ley General Tributaria, el Reglamento General de Recaudación y demás normas concordantes.
- b) Por el Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y su normativa de desarrollo.
- c) Por las Ordenanzas Fiscales reguladoras de los Tributos.
- d) Por las Ordenanzas Reguladoras de los Precios Públicos.
- e) Por lo dispuesto en las presentes Bases.

Los derechos liquidados se aplicarán al Presupuesto de Ingresos por su importe bruto, quedando prohibido atender obligaciones mediante la minoración de derechos a liquidar o ya ingresados, salvo que la Ley lo autorice de forma expresa. Se exceptúan de lo anterior la devolución de ingresos que se declaren indebidos por Tribunal o Autoridad competente.

Los recursos que se obtengan de la ejecución del Presupuesto de Ingresos se destinarán a satisfacer el conjunto de las obligaciones, salvo que se trate de ingresos

específicos afectados a fines determinados.

La gestión, liquidación y recaudación de los ingresos municipales, se verificará, cuando proceda, con estricta sujeción a las respectivas ordenanzas y a lo que al respecto se disponga por las normas legales que directa o supletoriamente sean aplicables a la Administración Local.

Se consideran ingresos afectados todos aquellos que se reciban de entidades públicas o personas privadas para que el Ayuntamiento los destine a un fin concreto que previamente se haya determinado. Estos ingresos, en su totalidad o en parte, solo podrán destinarse a una finalidad distinta cuando se cuente con autorización de las personas o entidades que hayan efectuado el ingreso.

La Gestión y Recaudación de los ingresos por recibo será llevada a cabo por el Organismo autónomo creado al efecto por la Diputación provincial, con arreglo a su propio Reglamento, en tanto no se adopte otra forma por el Pleno del Ayuntamiento.

Cuando se produzca un derecho o un ingreso cuyo concepto o subconcepto no figure en el Presupuesto en vigor, se podrá proceder a su creación a efectos de realizar la aplicación contable de dicho ingreso.

Se entenderá reconocido un derecho desde que:

- a) Se produzca su ingreso en la Tesorería Municipal.
- b) Se autoricen las liquidaciones, padrones fiscales o listas cobratorias por el órgano competente.
- c) Se cumplan los vencimientos de los contratos suscritos con particulares, cuando se trate de ingresos de carácter patrimonial.
- d) Se cumplan las condiciones de los convenios suscritos con otras Instituciones o Administraciones Públicas.
- e) Se solicite la disposición de fondos de los préstamos formalizados por la Entidad.

La contabilización de derechos se realizará de conformidad con lo dispuesto en la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local.

SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS DE CARÁCTER FINALISTA.-

Los Convenios de Colaboración, suscritos con otras Administraciones Públicas para financiar gastos o proyectos de competencia municipal, tendrán la consideración de compromisos concertados.

Realizados los gastos o ejecutados los proyectos y cumplidas, por tanto, las condiciones estipuladas en los Convenios, se procederá a contabilizar el reconocimiento del derecho en la parte que corresponda.

Las subvenciones de toda índole que obtengan el Ayuntamiento, con destino a obras o servicios, no podrán ser aplicadas a atenciones distintas de aquellas para las que fueron otorgadas, salvo, en su caso, los sobrantes no reintegrables cuya utilización no estuviera prevista en la concesión.

PRODUCTOS DE OPERACIONES DE CRÉDITO CONCERTADAS.-

La formalización del contrato por las partes, tendrá la consideración de compromiso de ingreso concertado.

Las disposiciones de fondos, acreditadas con el abono en cuenta, supondrán la contabilización simultánea del reconocimiento del derecho y su recaudación.

INGRESOS DE DERECHO PRIVADO.-

Los acuerdos de enajenación o gravamen de bienes y derechos que tengan la consideración de patrimoniales, supondrán la existencia de un compromiso de ingreso concertado.

El reconocimiento del derecho de los rendimientos o productos de naturaleza patrimonial, así como las adquisiciones a título de herencia, legado o donación, se realizará en el momento de su devengo.

MULTAS.-

Cuando los agentes del Cuerpo de Policía Local hayan formulado denuncia por accidentes u omisiones contrarias a la Ley de seguridad **Vial**, cumplimentarán el boletín de denuncia, en el que constará con toda claridad el código de la infracción.

Procesados los boletines, se elaborarán relaciones de denuncias y de sus correspondientes multas, que serán aprobadas por el Alcalde.

La imposición de sanciones es competencia del Alcalde.

La anulación de multas de tráfico es competencia del Alcalde.

BASE 14ª.- DE LAS LIQUIDACIONES.

La aprobación de las liquidaciones individuales, tanto de las tasas, contribuciones especiales, impuestos, recargos, precios públicos y reintegros corresponderá a la Alcaldía, bien por su propia competencia, bien por la delegación expresa que se producirá, en su caso, con la aprobación de estas bases, salvo que en su momento oportuno y ante supuesto determinado se avoque esta delegación.

La aprobación de padrones o matriculas corresponderá a la Alcaldía y serán expuestos al público por plazo de un mes para oír reclamaciones.

No se podrán minorar los ingresos de la Hacienda municipal salvo que se trate de devolución de ingresos indebidos o por la corrección de errores materiales o de hecho que padezcan los padrones o matriculas, tramitando a tal efecto el oportuno expediente.

BASE 15.- APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS DE PAGO DE DEUDAS.-

Las propuestas de aplazamiento y fraccionamiento de pagos de las deudas se ajustarán al procedimiento establecido en el Reglamento General de Recaudación.

La tramitación de los expedientes de aplazamiento y fraccionamiento de pagos se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) Solicitud del interesado con los requisitos previstos en el Reglamento General de Recaudación.
- b) Informe de fiscalización.
- c) Autorización por el órgano competente.

Con carácter general, con las excepciones admitidas legalmente, la autorización del expediente de aplazamiento o fraccionamiento exigirá la constitución de garantía suficiente, en los términos previstos en la normativa vigente, y el devengo, en todo caso, del tipo de interés de demora a que se refieren la Ley General Tributaria y el Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria, según se trate de deudas de carácter tributario o no tributario, respectivamente.

BASE 16ª.- DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS O DUPLICADOS.-

Las propuestas de devolución de ingresos indebidos o duplicados se ajustarán a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y a lo establecido en el Real Decreto 520/2005, por el que se aprueba el Reglamento general de desarrollo de la LGT en materia de revisión en vía administrativa, que tendrá carácter supletorio para las devoluciones que constituyan ingresos de derecho público distintos de los tributarios.

La tramitación de los expedientes de devolución de ingresos indebidos o duplicados se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) Propuesta de devolución, a la que se acompañará, en su caso, la solicitud del interesado y deberá ir acompañada de la carta de pago, liquidación o recibo, acreditativa del pago.
- b) Informe de fiscalización.
- c) Autorización por el órgano competente.

BASE 17ª.- FISCALIZACIÓN DE LOS INGRESOS.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 219.4 del TRLRHL, la fiscalización previa de los derechos se sustituirá por la inherente toma de razón en contabilidad.

BASE 18ª.- ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA. LÍMITE MÁXIMO DE GASTO NO FINANCIERO

El límite máximo de gasto no financiero aprobado por este Ayuntamiento, se entenderá incrementado, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, con el Acuerdo o Decreto que aprueba la modificación presupuestaria correspondiente, en la misma cuantía de la subvención o ingreso afectado o ampliable que ha dado lugar a la pertinente modificación, sin que en ningún caso se pueda superar el límite de gasto computable.

BASE 19ª.- SALDOS DE DUDOSO COBRO.

Se establecen los porcentajes previstos en la Ley de racionalización y sostenibilidad de la administración local, incluidos como modificación del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, incluyendo un nuevo artículo cuya redacción es la siguiente:

«Artículo 193 bis. Derechos de difícil o imposible recaudación.

Las entidades locales deberán informar al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y a su Pleno, u órgano equivalente, del resultado de la aplicación de los criterios determinantes de los derechos de difícil o imposible recaudación con los siguientes límites mínimos:

- a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25 por ciento.*
- b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50 por ciento.*
- c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 por ciento.*
- d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 por ciento.»*

BASE 20ª.- VENTA DE EFECTOS INÚTILES.

Se autoriza a la Alcaldía la venta directa de efectos inútiles siempre que su cuantía no exceda de 1.200,00 euros, considerándose esta cantidad globalmente para todos los efectos que se vendan en un mismo acto.

DISPOSICIÓN FINAL.- Para todo lo no previsto en estas Bases, se estará a lo que disponga la legislación vigente para la Administración Local en materia económico- financiera y como legislación supletoria la correspondiente a la Administración del Estado.

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación definitiva y publicación, sin perjuicio de que su ejecutividad se entenderá a partir del 1 de enero de 2020 y permanecerán en vigor hasta su modificación o derogación expresa por el Pleno de la Corporación.

Carbajosa de la Sagrada

EL ALCALDE

Firma digital. Pedro Samuel Martín García