

## ÍNDICE

### **CAPITULO I NORMAS GENERALES**

- BASE 1ª.- Principios Generales
- BASE 2ª.- Ámbito de aplicación
- BASE 3ª.- Entes que integran el Presupuesto General
- BASE 4ª.- Principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera
- BASE 5ª.- Estructura Presupuestaria
- BASE 6ª.- Prorroga Del Presupuesto
- BASE 7ª.- Información Periódica para el Pleno de la Corporación
- BASE 8ª.- Vinculaciones jurídicas
- BASE 9ª.- Niveles de vinculación
- BASE 10ª.- Efectos de la vinculación jurídica.

### **CAPITULO II MODIFICACION DE CREDITOS**

- BASE 11ª.- De las modificaciones de crédito
- BASE 12ª.- Créditos Extraordinarios y suplementos de Créditos
- BASE 13ª.- Tramitación Créditos extraordinarios y suplementos de crédito
- BASE 14ª.- Ampliación de Crédito
- BASE 15ª.- Transferencias de Crédito
- BASE 16ª.- Generación de Créditos por ingresos
- BASE 17ª.- Incorporación de Remanentes de Créditos
- BASE 18ª.- Bajas de créditos por anulación

### **CAPITULO III DE LOS GASTOS Y DEL CAMBIO DE LA SITUACION DE LOS CREDITOS**

- BASE 19ª.- Anualidad Presupuestaria
- BASE 20ª.- Fases de la gestión del gasto
- BASE 21ª.- De los Créditos no disponibles
- BASE 22ª.- Autorizaciones de Gastos (A)
- BASE 23ª.- Disposición de Gastos (D)
- BASE 24ª.- Reconocimiento de la obligación. (O)
- BASE 25ª.- Documentos suficientes para el reconocimiento de la obligación
- BASE 26ª.- De los Pagos

### **CAPITULO IV PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

- BASE 27ª.- Autorización
- BASE 28ª.- Autorización y Disposición
- BASE 29ª.- Autorización-Disposición-Obligación
- BASE 30ª.- Gastos de personal
- BASE 31ª.- Subvenciones
- BASE 32ª.- Pagos a justificar
- BASE 33ª.- Prescripción de obligaciones

## **CAPITULO V DE LOS INGRESOS**

- BASE 34ª.- Tesorería.
- BASE 35ª.- Reconocimiento de Derechos

## **CAPITULO VI LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO**

- BASE 36ª.- Anulación de Derechos
- BASE 37ª.- Operaciones previas en el Estado de Gastos
- BASE 38ª.- Operaciones previas en el Estado de Ingresos
- BASE 39ª.- Cierre del Presupuesto
- BASE 40ª.- Remanente de Tesorería.
- BASE 41ª.- Resultado Presupuestario

## **CAPITULO VII CONTROL Y FISCALIZACION**

- BASE 42ª.- Control interno.

## **CAPITULO VIII OTRAS DISPOSICIONES**

- BASE 43ª.- Retribuciones de Cargos Corporativos
- BASE 44ª.- Gastos de locomoción de Cargos Corporativos
- BASE 45ª.- Asignaciones de los Grupos Políticos
- BASE 46ª.- Financiación Capítulos VI y VII
- BASE 47ª.- Registro contable de facturas y punto FACE
- BASE 48ª.- Interpretación

## CAPITULO I NORMAS GENERALES

### **BASE 1ª. Principios Generales**

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrá de ajustarse a lo dispuesto por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales -TRLHL-, por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos, por la *Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Loca*, por Ley Orgánica 2/2012, de 30 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera -LOEPYSF- y su normativa de desarrollo, por el resto de la normativa estatal y autonómica aplicable, y por las presentes Bases, cuya vigencia será la misma que la del Presupuesto, por ello, en caso de prórroga del Presupuesto, estas Bases registrarán, asimismo, durante dicho período.

Las presentes Bases de Ejecución contienen la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de este Ayuntamiento, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión, estableciendo cuantas prevenciones se consideren oportunas o convenientes para la mejor realización de los gastos y recaudación de los recursos (art. 9.1 RD 500/90 y 165.1 TRLRHL).

### **BASE 2ª. Ámbito de aplicación**

Las presentes bases serán de aplicación con carácter general a la ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento.

### **BASE 3ª. Entes que integran el Presupuesto General**

El Presupuesto General está integrado únicamente por el Presupuesto del Ayuntamiento de Olías del Rey.

## **BASE 4ª. Principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera**

### 1. Estabilidad presupuestaria y Sostenibilidad financiera

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 30 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera -LOEPYSF-, las ordenanzas y reglamentos municipales, actos administrativos, contratos, convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación del Ayuntamiento de Olías del Rey que afecte a gastos o ingresos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, supeditándose de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

### 2. Límite de gasto no financiero

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley Orgánica 2/2012, de 30 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera -LOEPYSF-, el Ayuntamiento aprobará un límite máximo de gasto no financiero, coherente con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto, que marcará el techo de asignación de recursos del Presupuesto. Dicho límite podrá aumentar en la cuantía equivalente en los años en que se obtengan los aumentos de recaudación, cuando se aprueben cambios normativos que supongan aumentos permanentes de aquella, y deberá disminuirse en la cuantía equivalente en los años en que se produzcan las disminuciones de recaudación, cuando se aprueben cambios normativos que supongan disminuciones de la misma.

### 3. Fondo de contingencia

De conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la de la Ley Orgánica 2/2012, de 30 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera -LOEPYSF-, se consignará en su caso, en el capítulo 5 del Estado de Gastos una dotación en concepto de Fondo de contingencia de ejecución presupuestaria, para operaciones no financieras, que se destinará, cuando proceda, a atender necesidades inaplazables de carácter no discrecional y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio, destinadas únicamente a financiar créditos extraordinarios, suplementos de crédito e incorporaciones de crédito. En ningún caso podrá utilizarse para financiar o dar cobertura a gastos o actuaciones que deriven de decisiones discrecionales del Ayuntamiento carentes de cobertura presupuestaria.

La apreciación de la existencia de dichas necesidades y la aplicación del Fondo, corresponderá a la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Alcaldía, previamente a la autorización de las respectivas modificaciones presupuestarias.

### **BASE 5ª. Estructura Presupuestaria**

La estructura del Presupuesto General, está ajustada a la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

Los créditos incluidos en el Estado de Gastos se han clasificado con los siguientes criterios:

- a) Por programas (tres dígitos)
- b) Económica (siete dígitos para el capítulo 2, y cinco dígitos para el resto de capítulos)

La Aplicación Presupuestaria queda definida por la conjunción de las clasificaciones por Programas y Económica, constituyendo la unidad, sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos y sus modificaciones, así como las operaciones de ejecución del gasto.

### **BASE 6ª. Prórroga del Presupuesto**

Si al iniciarse el ejercicio económico siguiente no hubiese entrado en vigor el nuevo Presupuesto, se considerará automáticamente prorrogado el del presente ejercicio, con sus créditos iniciales, hasta la entrada en vigor de aquel. La prórroga no afectará a los créditos para servicios o programas que deban concluir en el presente ejercicio o que estén financiados con crédito u otros ingresos específicos o afectados (art. 169.6 TRLRHL y 20 RD 500/1990).

Corresponde a la Alcaldía, previo informe de la Intervención municipal, la determinación de los créditos no prorrogables, la declaración de la prórroga del Presupuesto y la aprobación, en su caso, de los ajustes al alza previstos en el artículo 21 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos.

En el caso de que el programa informático de contabilidad no permita una adecuada contabilización de los ajustes en la prórroga del presupuesto, estos se materializarán mediante asientos propios de las modificaciones de créditos.

### **BASE 7ª. Información periódica para el Pleno de la Corporación**

De acuerdo con la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, por la que trimestralmente se remite información al ministerio de Administración Pública se da por cumplido lo dispuesto en el artículo 207 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 -TRLRHL- relativo a la información sobre el estado de ejecución del Presupuesto Municipal.

### **BASE 8ª. Vinculaciones jurídicas**

No podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el Estado de Gastos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar (art. 188 TRLRHL y art. 25.2 RD 500/1990).

Los créditos autorizados tienen carácter limitativo dentro del nivel de vinculación jurídica, que se establece en la Base siguiente.

Cuando se pretendan imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo nivel de vinculación cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad por no contar con dotación presupuestaria, no será necesario transferir créditos a dichas aplicaciones presupuestarias no dotadas, si bien, en el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos se hará constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible, indicando que es la primera operación a él imputada.

Asimismo, cuando una aplicación presupuestaria a la que haya de dotarse crédito por primera vez resultara comprendida en una bolsa de vinculación ya existente, tal habilitación de créditos podrá realizarse directamente a esa nueva aplicación presupuestaria mediante transferencia de crédito.

### **BASE 9ª. Niveles de vinculación**

Los niveles de vinculación jurídica serán:

Gastos de Personal (Capítulo I):

- a) Respecto a la clasificación por programas, el Área de Gasto.

b) Respecto a la clasificación económica, el capítulo.

Gastos de Bienes Corrientes y Servicios (Capítulo II):

- a) Respecto a la clasificación programas, el Área de Gasto.
- b) Respecto a la clasificación económica, el capítulo.

Gastos Financieros (Capítulo III):

- a) Respecto a la clasificación programas, el Área de Gasto.
- b) Respecto a la clasificación económica, el capítulo.

Transferencias corrientes (Capítulo IV):

- a) Respecto a la clasificación programas, el Área de Gasto.
- b) Respecto a la clasificación económica, el capítulo.

Inversiones Reales (Capítulo VI):

- a) Respecto a la clasificación programas, el Área de Gasto.
- b) Respecto a la clasificación económica, el capítulo.

Transferencias de Capital (Capítulo VII):

- a) Respecto a la clasificación programas, el Área de Gasto.
- b) Respecto a la clasificación económica, el capítulo.

Activos Financieros (Capítulo VIII) y Pasivos Financieros (Capítulo IX):

- a) Respecto a la clasificación programas, el Área de Gasto.
- b) Respecto a la clasificación económica, el capítulo.

Los créditos que provengan de modificaciones de créditos generados por subvenciones, tendrán la vinculación a nivel de programa (3 dígitos del programa) y de capítulo (1 dígito en económica).

En los créditos declarados ampliables, la vinculación jurídica se establece a nivel de aplicación presupuestaria.

### **BASE 10ª. Efectos de la vinculación jurídica.**

1. El control contable de los gastos aplicables a las aplicaciones presupuestarias integradas en el mismo nivel de vinculación, se efectuará a nivel de la aplicación presupuestaria.
2. La fiscalización del gasto tendrá lugar, respecto el límite definido, por el nivel de vinculación.
3. Cuando se solicite autorización para la realización de un gasto que exceda de la

consignación de la aplicación presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica establecido en la base anterior, podrá efectuarse el mismo sin la exigencia de más trámites.

## **CAPITULO II MODIFICACION DE CREDITOS**

### **BASE 11ª. De las modificaciones de crédito.**

Cuando tenga que realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las siguientes normas.

- a) Cualquier Modificación de créditos exigirá propuesta razonada de la variación, que será informado, en todo caso, por Intervención.
- b) Las modificaciones aprobadas por el Pleno, no serán ejecutivas hasta que se haya cumplido el trámite de su publicidad.
- c) Las Modificaciones de Crédito aprobadas por Órgano distinto al Pleno, serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo de aprobación.
- d) En caso de incumplimiento de las obligaciones derivadas de las presentes Bases, en cuanto a la formulación de propuestas de modificación de créditos, estas serán asumidas por el Concejal Delegado de Hacienda, siendo de obligatoria incoación el expediente oportuno en el caso de tratarse de modificaciones de crédito necesarias para atender gastos ya realizados.
- e) Sobre el Presupuesto podrán realizarse las siguientes modificaciones:
  - Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
  - Ampliación de Crédito.
  - Transferencias de Créditos.
  - Generación de Créditos por ingreso.
  - Incorporación de remanentes de Crédito.
  - Baja de Créditos por anulación.

### **BASE 12ª. Créditos Extraordinarios y suplementos de Créditos**

1. Si en el ejercicio tuviera que realizarse un gasto específico y determinado que no pueda demorarse hasta el año siguiente y para el que no existe crédito, se



podrá aprobar la modificación a través de un crédito extraordinario.

En caso de que el crédito previsto resultara insuficiente y no ampliable, se acordará un suplemento de crédito.

2. Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito se financiarán con uno o varios de los recursos siguientes:
  - Remanente líquido de Tesorería.
  - Nuevos ingresos no previstos.
  - Mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los previstos en el Presupuesto.
  - Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones presupuestarias del Presupuesto no comprometidas cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del servicio.
3. Los gastos de inversión aplicables a los Capítulos VI y VII, también podrán financiarse con operaciones de crédito.
4. Con carácter excepcional, los gastos aplicables a los capítulos I, II, III y IV, podrán financiarse mediante operaciones de crédito con las siguientes condiciones:
  - a) Que el Ayuntamiento Pleno, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, declare de necesidad y urgencia el gasto y reconozca la insuficiencia de otros medios de financiación de los previstos en el punto 2.
  - b) Que el importe total no supere el 5% de los recursos corrientes del Presupuesto.
  - c) Que la carga financiera total no supere el 25% de los expresados recursos, entendiéndose por aquella la que resultare de acumular lo existente al principio del ejercicio con la originada por la tramitación de operaciones de crédito durante el mismo, así como la resultante del préstamo que se propone concertar.
  - d) Que el vencimiento de la operación de crédito sea anterior a la fecha de renovación de la Corporación.

#### **BASE 13ª. Tramitación de los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.**

1. Serán propuestos por el Alcalde o por Concejal de Economía y Hacienda, quienes incoarán indistintamente los respectivos expedientes.

2. A la propuesta se acompañará memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.
3. Se adjuntará anexo de los créditos afectados y los medios o recursos que han de financiarlos.
4. Se elaborará informe de la Intervención.
5. Se someterá a dictamen de la Comisión Informativa de Economía y Hacienda.
6. Se aprobará por el Pleno de la Corporación.
7. Los expedientes aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, se expondrán al público durante quince días, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante el citado periodo no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada, en el caso de que se produzcan reclamaciones deberá resolverlas el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.
8. Cuando la causa del expediente fuera calamidad pública u otras de excepcional interés general, la modificación presupuestaria será ejecutiva desde la aprobación inicial y, en consecuencia, a partir de este momento podrá aplicarse el gasto.

#### **BASE 14ª. Ampliación de Crédito.**

1. Es la modificación al alza del Presupuesto de Gastos como consecuencia del aumento de crédito presupuestario de algunas de las aplicaciones presupuestarias ampliables con cargo al exceso sobre la consignación prevista en el correspondiente concepto de Ingresos.

Se consideran aplicaciones presupuestarias ampliables, aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados

2. La ampliación de créditos exigirá la tramitación de expediente, incoado por la Alcaldía o a propuesta del Concejal de Economía y Hacienda. En el expediente deberá acreditarse el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos.

3. Las propuestas de ampliación de créditos, cuya resolución y aprobación es competencia de la Alcaldía, según proceda, no requerirán las formalidades recogidas en la Base 11ª.
4. La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito que afectan al Presupuesto del Ayuntamiento corresponde a la Alcaldía, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Las partidas que se declaran ampliables en función de los recursos que se declaran afectados no procedentes de operaciones de crédito, son las siguientes:

Denominación gasto	Ampliación Presupuestaria de gastos	Aplicación presupuestaria de ingresos	Denominación ingreso
Servicios de Colaboración en la Recaudación Municipal	932.227.08.99	113.00	Impuesto Bienes Urbana
		116.00	Impuesto Plusvalía
		130.00	Impuesto Actividades Económicas
		290.00	Impuesto Construcciones, Instalaciones y Obras (I.C.I.O.)
		391.00	Multas Por Infracciones Urbanísticas
		391.20	Multas Por Infracciones De La Ordenanza De Circulación
		391.90	Otras Multas Y Sanciones (vehículos abandonados, .....)
		392.00	Recargos Por Declaración Extemporánea Sin Requerimiento Previo
		392.01	Recargo Ejecutivo: Costas Procesos Ejecutivos
		392.11	Recargo De Apremio
393.00	Intereses de Demora		

### **BASE 15ª. Transferencias de Crédito**

1.- Cuando haya de realizarse un gasto aplicable a una aplicación presupuestaria cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible minorar el crédito de otras aplicaciones presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del Estado de Gastos, se aprobará un expediente de transferencia de crédito.

Podrá habilitarse crédito, mediante transferencia, con destino a una aplicación presupuestaria de nueva creación cuando ésta hubiera de quedar comprendida en una bolsa de vinculación ya existente.

2.- La aprobación de las transferencias de crédito en el Presupuesto del Ayuntamiento, cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de distintos grupos de función, corresponde al Pleno del Ayuntamiento, a excepción de las aplicaciones presupuestarias del Capítulo I.

3.- La aprobación de las transferencias de crédito entre aplicaciones presupuestarias del mismo grupo de función, o entre aplicaciones presupuestarias del Capítulo I, es competencia del Alcalde.

4.- Los expedientes serán incoados por orden del Alcalde o el Concejal en materia de Economía y Hacienda.

5.- El Alcalde o el Concejal de Economía y Hacienda ordenará la retención de crédito correspondiente en la aplicación presupuestaria que se prevé minorar.

6.- En cuanto a la efectividad de las transferencias de créditos que han de ser aprobadas por el Pleno, será de aplicación el régimen regulado en la Base 11ª.

7.- Las transferencias de créditos aprobadas por el Alcalde, serán ejecutivas desde su aprobación.

#### **BASE 16ª. Generación de Créditos por ingresos.**

1.- Podrán generar crédito en el Estado de Gastos, los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria:

a) Aportaciones, o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Ayuntamiento, gastos de competencia local.

Será preciso que se haya producido el ingreso o, en su defecto, que obre en el expediente acuerdo formal de conceder la aportación.

b) Enajenación de bienes municipales, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.

c) Prestación de servicios, por la cual se hayan liquidado precios públicos, en cuantía superior a los ingresos presupuestados y, en todo caso, sólo podrán generar crédito para el servicio que se financie con el correspondiente precio público.

d) Reintegro de pagos indebidos del Presupuesto corriente, cuyo cobro podrá reponer crédito en la cuantía correspondiente.

2.- Cuando se conozca el compromiso firme de efectuar una aportación a favor del Ayuntamiento, o se haya recaudado alguno de los ingresos descritos en el punto 1, en cuantía superior a la prevista en el Presupuesto, se evaluará si los créditos disponibles en las correspondientes aplicaciones presupuestarias del Estado de Gastos son suficientes para financiar el incremento de gasto que se prevé necesitar en el desarrollo de las actividades generadoras del ingreso.

Si dicho volumen de crédito fuera suficiente, no procederá tramitar el expediente de generación de créditos.

En el supuesto de que los créditos se estimaran insuficientes, se incoará expediente, en el que se justificará la efectividad de los cobros o la firmeza del compromiso, así como la aplicación presupuestaria que deba ser incrementada.

3.- En dicho expediente será necesario prever las consecuencias económicas de que el compromiso de aportación no llegará a materializarse en cobro, precisando la financiación alternativa que, en su caso, será preciso aplicar.

Asimismo y en relación con los casos recogidos en el apartado 1.a) de esta base, cuando las aportaciones o los compromisos firmes de aportación sean para la realización de gastos no previstos inicialmente en el Presupuesto, se deberá justificar la existencia de crédito suficiente dentro del nivel de vinculación jurídica, para dotar aquella parte del gasto total a realizar que corresponda financiar al Ayuntamiento, tramitando la retención de crédito (o documento AD) por dicho importe.

4.- El expediente de generación de créditos, conformado por el Concejal responsable del Área Gestora y por el Concejal en materia de Economía y Hacienda, será aprobado por el Alcalde, y serán ejecutivos desde su aprobación, no requiriendo, por tanto, las formalidades recogidas en la Base 11ª.

#### **BASE 17ª. Incorporación de Remanentes de Créditos.**

1.- Por la Intervención se elaborará el estado comprensivo de:

- a) Saldos de disposiciones de gasto, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.
  
- b) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gastos y créditos disponibles en las aplicaciones presupuestarias afectadas por expedientes de concesión de Créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias de créditos aprobados en el último trimestre del ejercicio anterior.
  
- c) Saldos de autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y Créditos disponibles en las aplicaciones presupuestarias destinadas a financiar compromisos de gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
  
- d) Saldos de autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y créditos disponibles en los Capítulos VI, VII, VIII y IX.
  
- e) Saldos de autorizaciones respecto a las disposiciones de gasto y Créditos disponibles en aplicaciones presupuestarias correlacionadas con la efectiva recaudación de derechos afectados.
  
- f) Créditos afectados por ingresos finalistas de obligatoria incorporación.

2.- La incorporación de remanentes podrá ser financiada mediante:

- a) El remanente líquido de Tesorería.
  
- b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los previstos en el Presupuesto.
  
- c) Recursos financieros recaudados, o compromisos firmes de aportaciones afectados cuyo volumen total exceda de las obligaciones reconocidas en el ejercicio anterior.

3.- Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes que la liquidación del Presupuesto en los siguientes casos:

a) Cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicos afectados.

b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención.

4.- La aprobación de la incorporación de remanentes corresponde al Alcalde.

5.- La aprobación de la modificación será ejecutiva desde el momento en que se haya adoptado el acuerdo correspondiente.

6.- La incorporación de remanentes será posible aunque no exista crédito inicial en la aplicación presupuestaria en la que se incorpore.

7.- Los créditos incorporados se trasladarán inmediatamente a la ejecución en la fase en la que fueron aprobados, sin necesidad de otra aprobación. Los documentos contables pertinentes se elaborarán en el Departamento de Contabilidad.

#### **BASE 18ª. Bajas de créditos por anulación.**

1.- Siempre que los créditos de las diferentes aplicaciones presupuestarias de gastos puedan ser reducibles o anulables sin perturbación del respectivo servicio al que vayan destinados, podrán darse de baja con la observancia de los siguientes requisitos:

- Formación de expediente a iniciativa del Concejal en materia de Economía y Hacienda.
- Informe de la Comisión de Economía y Hacienda.
- Aprobación por el Pleno del Ayuntamiento.

Previamente a la modificación presupuestaria “Bajas por anulación” se emitirá un documento de retención de crédito (RC) contra la aplicación presupuestaria que se anula total o parcialmente y por el importe de la baja.

2.- En particular, se recurrirá a esta modificación de crédito si de la liquidación del

ejercicio anterior hubiese resultado remanente de Tesorería negativo, salvo que se demostrara su imposibilidad.

3.- La aprobación de estas bajas corresponde al Pleno de la Corporación.

### **CAPITULO III DE LOS GASTOS Y DEL CAMBIO DE LA SITUACION DE LOS CREDITOS**

#### **BASE 19ª.- Anualidad Presupuestaria**

1.- Con cargo a los Créditos del Estado de Gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio.

2.- Excepcionalmente, 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, correspondiendo el reconocimiento de las mismas al Alcalde.
- b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, en cuyo caso el reconocimiento de obligaciones tendrá lugar en la forma prevista en la Base 22.
- c) Las procedentes de ejercicios anteriores como consecuencia de la realización de un gasto no aprobado con anterioridad, en cuyo caso el reconocimiento compete al Pleno.

#### **BASE 20ª. Fases de la gestión del gasto.**

La gestión del Presupuesto de Gastos del Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases:

- a) Autorización del Gasto (A)
- b) Disposición del Gasto (D)
- c) Reconocimiento Obligación (O)



### **BASE 21ª. De los Créditos no disponibles**

- 1.- La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno.
- 2.- Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gasto ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente.

### **BASE 22ª.- Autorizaciones de Gastos (A)**

- 1.- Autorización es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto, por una cuantía cierta o aproximada, reservada a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.
- 2.- La competencia del Alcalde para la contratación y autorización de los gastos será la que se determine en la legislación vigente de cada momento, sin perjuicio de las delegaciones que se establezcan por la Alcaldía.
- 3.- Por delegación de la Alcaldía pueden ser autorizados por el Concejal delegado en materia de Economía y Hacienda los gastos imputables a los Capítulos I, II y III, así como las transferencias de los capítulos IV y VII cuyo perceptor figure expresamente detallado en el Presupuesto, siempre que su cuantía respete los límites fijados en el Punto anterior.
- 4.- La competencia del Pleno para la contratación y autorización de los gastos será la que se determine en la legislación vigente de cada momento, sin perjuicio de las delegaciones que se establezcan por el Pleno.
- 5.- En cuanto a los gastos plurianuales, es de aplicación lo previsto al respecto, en las presentes Bases.
- 6.- La autorización de gastos requerirá la formación de un expediente, en el que habrá de incorporarse el documento contable A.

### **BASE 23ª. Disposición de Gastos (D)**

- 1.- Disposición es el acto mediante el que se acuerda la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado.

2.- Los Órganos competentes para aprobar la disposición de gastos serán los mismos señalados en el artículo anterior.

3.- Con carácter previo a la aprobación de la disposición, se tramitará expediente, en el que figurará el documento contable "D".

4.- Cuando en el inicio de un expediente de gasto se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor, se acumularán las fases de autorización y disposición, tramitándose el documento contable "AD".

#### **BASE 24ª. Reconocimiento de la obligación. (O).**

1.- El reconocimiento de la obligación es el acto formal por el que se declara la existencia exigible contra la Entidad Local, derivada de un gasto autorizado y comprometido.

2.- El reconocimiento de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos corresponderá a la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de las avocaciones que lleve a cabo el Alcalde, cuando se den circunstancias que aconsejen una rápida e inmediata resolución.

3.- Cuando el reconocimiento de la obligación sea consecuencia necesaria de la efectiva realización de un gasto de ejercicios anteriores, sin que se hubiera autorizado el compromiso del mismo, su aprobación corresponde al Pleno.

4.- La fase de reconocimiento exige la tramitación del documento "O", si bien este podrá sustituirse por las correspondientes facturas.

5.- Cuando por la naturaleza del gasto sean simultáneas las fases de "Autorización", "Disposición" y "Reconocimiento de la Obligación", podrán acumularse, tramitándose el documento contable "ADO".

6.- Las facturas expedidas por los proveedores se presentarán en el Registro de Contabilidad Municipal, debiendo contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Identificación clara del Ayuntamiento (Nombre, Razón Social, N.I.F.)
- Identificación del proveedor (Nombre, Razón Social, NIF)
- Número de factura.
- Fecha de la factura
- Descripción de la obra, servicio o suministro prestado.
- Importe, iva aplicado o en su caso indicación de estar exento.

**BASE 25ª. Documentos suficientes para el reconocimiento de la obligación.**

1.- En el Capítulo I

Las retribuciones básicas y complementarias de los funcionarios de carrera, personal laboral y eventual, se justificará mediante la relación de nóminas que facilitará el Departamento de Personal.

Las nóminas tienen la consideración de documento "O" o en su caso ADO.

Las cuotas a la Seguridad Social y Mutuality, quedan justificadas mediante las correspondientes liquidaciones, que tendrán la consideración de documento "O" o en su caso ADO.

En otros conceptos, cuyo gasto este destinado a satisfacer servicios prestados por un agente externo será preciso la presentación de factura, según lo previsto en la Base anterior.

2.- En el Capítulo II

Se exigirá la presentación de factura con carácter general.

Los gastos de dietas y locomoción, podrán ser atendidos mediante órdenes de pagos a justificar. Una vez justificado el gasto, se tramitará el acto administrativo cuya expedición se efectuará en Intervención.

3.- En los Gastos Financieros Capítulos III y IX

Se observará:

a) Los Gastos por intereses y amortización que originen un cargo directo en cuenta bancaria, se habrán de justificar con la conformidad del Departamento de Contabilidad Municipal respecto a su ajuste al cuadro financiero y finalmente aprobarse por Resolución de la Alcaldía o en su defecto por la Junta de Gobierno Local.

b) Los restantes gastos financieros cargados directamente por las entidades de crédito se aprobarán por Resolución conjunta de la Alcaldía o en su defecto por la Junta de Gobierno Local, con relaciones mensuales por cada cuenta bancaria con expresión de la fecha de cargo e importe. Aquellos gastos financieros cargados y reintegrados por la entidad bancaria dentro del mismo mes, no formaran parte de la relación.

### **BASE 26ª. De los Pagos**

En virtud del principio de caja única la totalidad de los fondos, cualquiera que sea su naturaleza y procedencia, queda afectada al cumplimiento de la prelación de pagos establecida.

1.- Los pagos se realizarán con carácter general mediante transferencia bancaria, individual o colectiva, a las cuentas designadas por los perceptores, mediante firma personal manuscrita o a través de Internet mediante códigos personales facilitados por la entidad bancaria. En el caso de transferencias a personal del Ayuntamiento, los pagos se efectuarán a la cuenta de abono de la nómina correspondiente.

2.- Las órdenes de transferencia colectivas se podrán presentar a la entidad financiera pagadora mediante comunicación telemática o en soporte informático sin que éstas puedan ejecutarlas hasta tanto no conste en la entidad la firma conjunta de los tres claveros.

3.- Las órdenes de transferencias y cheques serán firmados conjuntamente por el Ordenador de Pagos, el Interventor y el Tesorero Municipales o los funcionarios que les sustituyan en los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención legal o reglamentaria, sin perjuicio de los regímenes especiales de los anticipos de caja fija y pagos a justificar.

4.- Excepcionalmente y sólo para pagos por servicios prestados por entidades financieras, de telecomunicación, servicios postales y compañías de seguros, podrá autorizarse el pago mediante domiciliación bancaria. En estos casos, las facturas o liquidaciones serán autorizadas por el Concejal delegado de Economía y Hacienda previa a su contabilización, dándose cuenta a la Junta de Gobierno Local de forma periódica.

## **CAPITULO IV PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

### **BASE 27ª. Autorización**

1.- En aquellos gastos que han de ser objeto de un expediente de contratación, mediante concurso o subasta, se tramitará al inicio del expediente documento "A", por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por los Servicios Técnicos.

2.- Conocido el adjudicatario y el importe exacto del gasto, se tramitará documento "D".

3.- Sucesivamente, y en la medida en que efectivamente tenga lugar la realización de la obra, prestación del servicio, o suministro, se tramitarán los correspondientes documentos "O".

4.- Pertenece a este grupo, los que se detallan:

- Realización de obras de inversión o de mantenimiento.
- Adquisición de inmovilizado.
- Otros, cuya naturaleza aconseje la separación entre los actos de autorización y disposición.

#### **BASE 28ª. Autorización y Disposición**

1.- Aquellos gastos que responden a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación originarán la tramitación de documento "AD" por el importe del gasto imputable al ejercicio.

2.- Podrán acumularse las fases "AD" para los siguientes gastos:

- Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad
- Arrendamientos
- Contratos de tracto sucesivo
- Intereses de préstamos concertados
- Cuotas de amortización de préstamos concertados
- Adquisiciones o servicios objeto de contratación directa
- Para todos los remanentes de crédito que se hayan incorporado en fase de compromiso
- Todos los acuerdos de autorización y compromiso de gastos derivados de adjudicación de contratos conforme a lo previsto en la legislación vigente.

Los documentos "O", se tramitarán cuando sea efectiva la realización de la obra, la prestación del servicio o la adquisición del bien contratado, siendo suficiente la presentación de facturas, o el cargo efectuado en cuenta bancaria.

### **BASE 29ª. Autorización-Disposición-Obligación.**

1.- Las adquisiciones de bienes concretos, así como otros gastos no sujetos a proceso de contratación en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, originarán la tramitación del documento "ADO".

2.- Pertenece a este grupo:

- Adquisición de pequeño material
- Dietas
- Gastos de locomoción
- Intereses de demora
- Otros gastos financieros
- Anticipos reintegrables a funcionarios
- Otros gastos que debido a su urgencia, sea preciso su adquisición inmediata.

3.- Los suministros de los conceptos 221 y 222, a la presentación de los recibos por consumos efectivos, se tramitará la aprobación del gasto por la Junta de Gobierno Local o en su caso por Resolución de la Alcaldía, quienes darán su conformidad, generándose el documento "ADO".

4.- Contratos menores. En los contratos menores, que se definirán de conformidad con la normativa de contratación aplicable, la tramitación del expediente sólo exigirá la siguiente documentación:

- Propuesta de la Alcaldía o del Departamento correspondiente, en la que se indicará el tipo e importe del gasto a realizar, así como la aplicación presupuestaria de imputación, adjuntando a la citada propuesta el correspondiente presupuesto. En el contrato menor de obras, además, se adjuntará el presupuesto de las obras, sin perjuicio de la existencia de proyecto cuando las normas específicas así lo requieran.
- Aprobación del gasto por la Alcaldía o Junta de Gobierno local, expidiendo el documento contable "A".
- Realización del gasto con incorporación de la factura correspondiente que reúna los requisitos reglamentariamente establecidos.

### **BASE 30ª. Gastos de personal.**

1.- Para la contabilización de los gastos de personal se seguirán las normas previstas en la Instrucción de Contabilidad, con las adaptaciones necesarias para realizar un proceso automatizado que compatibilice el programa de gestión de nóminas y el SICAL.

2.- Se podrá contratar personal laboral con cargo a los créditos de inversiones siempre que se dé la concurrencia de los siguientes requisitos:

a) Que la contratación tenga por objeto la ejecución de obras por administración directa y con aplicación de la legislación de contratos.

b) Que las obras no puedan ser ejecutadas con el personal fijo de plantilla y no exista disponibilidad suficiente en el crédito presupuestario destinado a la contratación de personal.

3.- La aprobación de la plantilla y relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la autorización del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias. Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento "O", que se elevará al Sr. Alcalde, a efectos de la ordenación del pago.

4. Retribuciones del personal. La ejecución de lo previsto en el capítulo I "Gastos de Personal", del Presupuesto General de la entidad, respetará, en todo caso, lo establecido por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio, en lo relativo a las retribuciones de los empleados públicos. La aprobación de la plantilla y/o relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la autorización del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias.

5. Anticipos de nómina:

a) La concesión de anticipos de nómina se ajustará al siguiente procedimiento:

- Solicitud del interesado
- Conformidad de la Alcaldía
- Su importe no podrá exceder de las retribuciones brutas devengadas hasta la fecha de la petición.
- El anticipo tendrá la consideración de Pago No Presupuestario.
- El importe del anticipo se descontará en la nómina siguiente al mes de su concesión.

6. Préstamos reintegrables.

a) La concesión de préstamos al personal de plantilla se ajustará al siguiente procedimiento:

- Solicitud del interesado
- Informe del Negociado de Personal y/o Comité de empresa
- Resolución de la Alcaldía.

b) La autorización de préstamos reintegrables estará condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- El peticionario deberá ocupar un puesto en la plantilla y percibir sus retribuciones con cargo al Presupuesto, ya sea con carácter fijo o interino.

- Las solicitudes se presentarán por los interesados en el Negociado de Personal, acompañadas de los documentos o justificantes que estimen oportunos.
- Su importe y el plazo para su reintegro será el fijado en el Acuerdo Marco y Convenio Colectivo del Ayuntamiento.
- No podrá concederse un nuevo préstamo si no está totalmente reintegrado el anterior.
- En el supuesto que el solicitante ocupe una plaza interina o de duración determinada, el plazo de reembolso no excederá del tiempo de duración del contrato.
- La cantidad máxima que se podrá solicitar será de tres mensualidades de salario neto, garantizándose como mínimo 1.800 euros, que se amortizarán en un plazo no superior a veinte mensualidades, a partir del mes siguiente a su concesión.

#### 7. Indemnizaciones al Personal por razón del servicio.

- a) El personal funcionario tendrá derecho a percibir las dietas y demás indemnizaciones que correspondan por razón del servicio, de acuerdo con lo previsto en el RD 462/2002 de 24 de mayo, y demás disposiciones complementarias.
- b) El personal laboral tendrá derecho a percibir las dietas y demás indemnizaciones que correspondan por razón del servicio, de acuerdo con lo previsto en sus Convenios. En su defecto, se estará a lo dispuesto para el personal funcionario.
- c) La asistencia del personal a cursos de formación, seminarios, reuniones, comisiones, etc. Y, en su caso, el reconocimiento de dietas e indemnizaciones se ajustará al siguiente procedimiento:
  - Solicitud del interesado
  - Conformidad del Jefe de la Unidad y/o Visto bueno del Concejal Delegado.
  - Resolución de la Alcaldía.

#### 8. Criterios de distribución del complemento de productividad.

En relación con lo dispuesto en el artículo 5.6 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los funcionarios de Administración Local, se señalan, para su distribución por la Alcaldía, los siguientes criterios de asignación de la productividad, que serán también de aplicación al Personal Laboral:

- Iniciativa: retribuye la solución satisfactoria de problemas puntuales, así como iniciativas del trabajador/a que supongan mejoras en la prestación del servicio.
- Interés: retribuye el grado de entrega del trabajador/a evaluado.



- Actividad extraordinaria: motivada por razones de servicio.

En todo caso se exigirá informe sobre el grado de cumplimiento de los objetivos señalados.

#### 9. Gratificaciones por trabajos extraordinarios.

Las gratificaciones por servicios extraordinarios, tendrán carácter excepcional y solamente podrán ser reconocidas por servicios prestados fuera de la jornada normal de trabajo, sin que, en ningún caso, puedan ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

10.- La distribución de los fondos correspondientes a prestaciones sociales con destino al personal municipal se realizará por resolución de la Alcaldía, a propuesta de la oportuna comisión técnica, de la que formarán parte los respectivos representantes sindicales.

### **BASE 31ª. SUBVENCIONES**

#### 1. Definición.

Son subvenciones con cargo al Presupuesto de Gastos las entregas dinerarias efectuadas a favor de personas o entidades públicas o privadas, y que tienen por finalidad el fomento de una actividad de utilidad pública, interés social o de promoción de una finalidad pública, sin contrapartida directa por parte de los beneficiarios.

Las subvenciones se otorgarán con sujeción a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, Reglamento General de Subvenciones, las Bases de Ejecución de los Presupuestos Municipales, las ordenanzas municipales, las bases específicas de convocatoria y los convenios de cada subvención.

#### 2. Concesión de subvenciones

El órgano competente para la concesión de subvenciones, será el Alcalde-Presidente o en su caso la Junta de Gobierno Local.

Corresponderá su concesión al Pleno, cuando su importe exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto.

Formalizado el correspondiente concierto, contrato, convenio de colaboración u otro pacto, se expedirá el documento AD.

Las subvenciones nominativas, se concederán, previa solicitud formulada por el interesado de la misma a la que se unirá: Proyecto o Memoria de la actividad que formará parte integrante del Convenio a suscribir y presupuesto de la

misma. Los anteriores documentos recogerán inexcusablemente el presupuesto estimado de la actividad o actividades a realizar así como el número previsto de participantes o colectivos sociales al que se dirigen las mismas.

### 3. Procedimiento de concesión

- a) El procedimiento ordinario deberá contar con los criterios de valoración que previamente hayan sido fijados en las bases reguladoras específicas de cada subvención y/o en la convocatoria.
- b) Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:
  1. Las previstas nominativamente en el Presupuesto Municipal, que deberán instrumentarse a través de un convenio.
  2. Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesta a la Administración por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.
  3. Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.
- c) Los preceptores de subvenciones con cargo al Presupuesto municipal deben acreditar, estar al corriente de sus obligaciones fiscales con la Corporación, mediante certificación de Tesorería, en la que se haga constar que, vencidos los plazos de ingreso en periodo voluntario, no existe deuda alguna pendiente de pago por el titular de la subvención.
- d) Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida y líquida, la Alcaldía deberá acordar la compensación.

### 4. Justificación

Sin perjuicio de las condiciones específicas contempladas, en su caso, en el Convenio suscrito, con carácter general transcurrido un mes desde la finalización de la actividad objeto de subvención, el beneficiario habrá de presentar, la siguiente documentación en el Registro General, a los efectos de justificación:

- a) Solicitud del pago de la subvención
- b) Memoria que acredite que la actividad fue realizada y grado de cumplimiento de los objetivos.
- c) Balance de Ingresos y Gastos realizados con motivo de la actividad subvencionada, de manera que se pueda comprobar que se ha ajustado al presupuesto inicial presentado.

- d) Certificado expedido por el Secretario de la Asociación o Entidad beneficiaria con el Visto Bueno del Presidente acerca de las subvenciones y demás ingresos generados con motivo de la actividad subvencionada, con independencia de su reflejo en el balance.
- e) Facturas y/o documentación original, con acreditación de su pago, debidamente cumplimentadas o fotocopia compulsada de las mismas (por el Secretario del Ayuntamiento o persona en quien delegue) de los gastos realizados en el ejercicio de la actividad.

Las facturas habrán de presentarse por el conjunto de la actividad subvencionada debiendo superar, en todo caso, el importe de la subvención concedida.

#### 5. Relación de Subvenciones Nominativas

Las subvenciones nominativas que se contemplan en el Presupuesto del ejercicio 2018, a efectos de su concesión directa de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.a) de la Ley 38/2006, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, figuran detalladas en el Anexo I de las presentes bases.

#### 6. Ayudas Emergencia Social.

Con carácter excepcional las normas anteriormente indicadas en la presente Base, no serán de aplicación para las subvenciones que sean calificadas de emergencia social.

Las propuestas, seguimiento y fiscalización de éste tipo de ayuda será llevada a cabo por el departamento de Servicios Sociales.

Para la aprobación de las propuestas de estas ayudas, será preciso, la preceptiva Resolución de la Alcaldía.

### **BASE 32 º. Pagos a justificar.**

1.- 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.

2.- Para la expedición de pagos a justificar deberá presentarse una propuesta en el Departamento de Contabilidad Municipal, que contendrá el importe, el nombre de la persona a favor de la que se expedirá el mandamiento, el motivo del pago y la aplicación presupuestaria, y será suscrita por el Concejal responsable del Servicio.

3.- El reintegro y la justificación de las cantidades entregadas en concepto de pagos a justificar se realizará en un plazo máximo de tres meses y, en todo caso, antes del

31 de diciembre de cada año, con los requisitos exigidos en la normativa vigente.

4.- No se entregarán nuevas cantidades a aquellos perceptores anteriores, que tengan alguna cantidad pendiente de justificar por los mismos conceptos presupuestarios.

5.- De la custodia de fondos se responsabilizará el perceptor de los mismos.

6.- Los titulares de los pagos a justificar no podrán hacer en ningún caso pagos en efectivo por importe superior a 1.000,00. €.

### **BASE 33ª.- Prescripción de obligaciones**

Para declarar la prescripción de las obligaciones, tanto presupuestarias como no presupuestarias y proceder a su baja en contabilidad, se realizará la siguiente tramitación:

- Propuesta del Departamento Contable.
- Informe de la Intervención Municipal.
- Informe de la Comisión Economía y Hacienda.
- Exposición al público por 15 días hábiles en el Boletín Oficial de la Provincia
- Dictamen de la Comisión, en caso de alegaciones.
- Declaración de la prescripción por la Junta de Gobierno Local.

## **CAPITULO V DE LOS INGRESOS**

### **BASE 34ª. Tesorería.**

1.- Integran la Tesorería Municipal todos los recursos financieros del Ayuntamiento tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

2.- La Tesorería Municipal se regirá por el principio de caja única.

3.- La gestión de los recursos líquidos estará orientada a la obtención de la máxima rentabilidad, asegurando, en todo caso, la inmediata liquidez para el puntual cumplimiento de las obligaciones.

4.- Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del Presupuesto, se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones.

### **BASE 35ª. Reconocimiento de Derechos**

1.- Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor del Ayuntamiento, que pueda proceder de la propia Corporación, de otra Administración, o de los particulares, observándose las reglas de los puntos siguientes.

2.- En las liquidaciones de contraído previo, de ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento de derechos cuando se aprueben las liquidaciones.

3.- En las liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibo, la contabilización del reconocimiento del derecho tendrá lugar tras la aprobación del padrón.

4.- En las autoliquidaciones, e ingresos sin contraído previo, cuando se presentan y se ha ingresado el importe de las mismas.

5.- En intereses y otras rentas, el reconocimiento de derechos se originará en el momento del devengo.

## **CAPITULO VI LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO**

### **BASE 36ª. Anulación de Derechos.**

Los expedientes de Anulación de Derechos correspondientes a ingresos de naturaleza tributaria, tanto de baja de Derechos reconocidos como de anulaciones por liquidaciones, se tramitarán por del departamento de Gestión tributaria.

Resueltos los expedientes, se remitirán al Departamento de Contabilidad Municipal para su toma de razón y contabilización, devolviéndose nota de su recibo para el servicio que gestionó su anulación.

Las relaciones de derechos anulados deberán contener los siguientes extremos:

- Identificación del concepto de ingreso (tipo de tributo, tipo de exacción, cargo de origen y número de éste y ejercicio al que corresponde).
- Identificación del sujeto pasivo.
- Motivo de anulación

### **BASE 37ª. Operaciones previas en el Estado de Gastos.**

1.- A fin de ejercicio, se verificará que todos los acuerdos municipales que implican reconocimiento de la obligación han tenido su reflejo contable en fase "O".

En particular, las subvenciones concedidas cuyo pago no haya sido ordenado al final del ejercicio, se contabilizarán en fase "O", aun cuando la efectiva percepción de fondos esté condicionada al cumplimiento de algunos requisitos.

2.- Los servicios gestores recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio. Sin perjuicio de lo cual, se verificará el estado de determinados gastos por consumos o servicios imputables al ejercicio y cuyo reconocimiento de obligaciones no ha llegado a formalizarse por no disponer de facturas en 31 de diciembre.

3.- Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas, quedarán anulados, sin más excepciones que las derivadas de los puntos anteriores y de la incorporación de remanentes, a que se refiere la Base 17ª.

### **BASE 38ª. Operaciones previas en el Estado de Ingresos.**

1.- Todos los cobros habidos hasta el 31 de diciembre deben ser aplicados en el Presupuesto que se cierra.

2.- Se verificará la contabilización del reconocimiento de derechos en todos los conceptos de ingreso.

### **BASE 39ª. Cierre del Presupuesto.**

1.- El cierre y liquidación de los Presupuestos del Ayuntamiento, se efectuará a 31 de diciembre.

2.- La liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento será aprobada por el Sr. Alcalde, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

### **BASE 40ª. Remanente de Tesorería.**

1.- Estará integrado por la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, deduciendo las obligaciones pendientes de pago y los derechos que se consideren de difícil recaudación.

2.- Se considerarán ingresos de difícil o imposible recaudación los que figuran en el artículo 193 bis TRLRHL, es decir:

- 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.

No se considerarán como derechos de dudoso cobro los que correspondan a derechos reconocidos de Administraciones Públicas.

3.- Si el remanente de Tesorería fuera positivo, podrá constituir fuente de financiación de modificaciones de crédito en el ejercicio siguiente en los términos de la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

4.- Si el remanente de Tesorería fuera negativo, el Pleno deberá adoptar alguna de las medidas que establece la legislación vigente al respecto.

#### **BASE 41<sup>a</sup>.- Resultado Presupuestario**

Cuando haya que ajustar el Resultado Presupuestario por existir obligaciones reconocidas con cargo a modificaciones por incorporaciones de remanentes financiadas con cargo al Remanente líquido de Tesorería y en el caso de que la aplicación presupuestaria tuviera crédito inicial, el gasto se imputará en primer lugar al crédito incorporado. Si la modificación fuera por suplemento de crédito, el gasto se imputará en primer lugar al crédito inicial.

## **CAPITULO VII CONTROL Y FISCALIZACION**

#### **BASE 42<sup>a</sup>.- Control interno.**

a) Normas generales

1.- La fiscalización por parte del Interventor se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en el 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 - TRLRHL-, y demás disposiciones concordantes. En particular se tendrá en cuenta lo regulado en el artículo 213 de la citada ley y las previsiones que en la presente base se recogen.

2.- En el Ayuntamiento, se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

3.- El ejercicio de la función interventora fiscalizadora se llevará a cabo directamente por la Intervención.

4.- El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia, se desarrollará, bajo la dirección de la Intervención Municipal, por los funcionarios que se señalen.

El Interventor podrá requerir discrecionalmente a todo el personal afecto al Área Económica para que le auxilie en su labor fiscalizadora. Sin perjuicio de lo anterior, se podrán contratar asistencias técnicas externas que actuarían bajo la dirección del Interventor, en los casos necesarios para completar los medios humanos y materiales a su cargo.

#### b) Fiscalización previa limitada

1.- No estarán sujetos a fiscalización previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo.

2.- En el Ayuntamiento Olías del Rey la Intervención previa, de carácter limitado, se extenderá a la comprobación de los siguientes extremos:

- a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contra él.  
En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará además si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 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.
- b) Que las obligaciones o gasto se generan por órgano competente
- c) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión se determinen por el Pleno o a propuesta del Presidente.

3.- Se sustituye la fiscalización previa de los derechos por la inherente a la toma de razón de la contabilidad y por actuaciones probatorias posteriores mediante la utilización de términos de muestreo o auditoría.



La aplicación de los términos del muestreo o de auditoría se realizarán por el Interventor, de acuerdo con las cargas de trabajo que en cada momento existan y con los criterios que se aprueben a propuesta del mismo mediante Resolución de la Alcaldía.

4.- El órgano Interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, mediante informes, notas o reparos, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

5.- Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada serán objeto de otra plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado del cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.

## **CAPITULO VIII OTRAS DISPOSICIONES**

### **BASE 43ª.- Retribuciones de cargos corporativos.**

Los miembros de la Corporación Municipal que no tengan reconocida por el Pleno del Ayuntamiento, dedicación exclusiva o parcial, percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, de acuerdo con el siguiente detalle:

- |  |                 |
|--|-----------------|
| • Asistencia a Plenos                  | 50 € por sesión |
| • Asistencia a Junta de Gobierno Local | 40 € por sesión |
| • Asistencia a Comisiones Informativas | 40 € por sesión |
| • Asistencia a Junta de Portavoces     | 40 € por sesión |

### **BASE 44ª.- Gastos de locomoción de cargos corporativos.**

La indemnización a percibir como gasto de viaje por el uso del vehículo particular con motivo de gestiones inherentes al cargo, se fija en 0,19 euros por kilómetro.

### **BASE 45ª.- Asignaciones a los Grupos Políticos**

El Pleno de la Corporación, con cargo a los Presupuestos anuales, podrá asignar a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo idéntico para todos los grupos y otro variable, en función del número de miembros de

cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las leyes de Presupuestos Generales del Estado.

La asignación para los grupos políticos queda fijada con las siguientes cantidades:

- a) Componente fijo de 300 € por grupo y año legislativo
- b) Componente variable 90 € por cada miembro del grupo y año legislativo

Los citados importes serán transferidos anualmente a cada Grupo Político, teniendo este la obligación de llevar una contabilidad específica de la dotación, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo requiera.

#### **BASE 46ª. Financiación Capítulos VI y VII**

Para el supuesto de contratos de préstamo que tengan por finalidad financiar gastos de inversiones o transferencias de capital cuyos créditos figuren o se habiliten en el Presupuesto, se aplicará lo establecido en 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, por consiguiente, tales contratos tendrán naturaleza privada y quedarán excluidos de la aplicación de la Ley 9/2017 de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público (artículo 10). Igual naturaleza tendrán las operaciones de Tesorería que tengan por finalidad atender situaciones transitorias de Tesorería, así como los contratos de préstamo que, excepcionalmente, puedan financiar gastos corrientes del Presupuesto y las operaciones financieras de cobertura y gestión del riesgo del tipo de interés y del tipo de cambio. A tal efecto se seguirá el siguiente procedimiento para su contratación:

1º.- Aprobación de las condiciones a las que deberá ajustarse las correspondientes ofertas, con la indicación de la cantidad a contratar y si se trata de operación de crédito o de tesorería, por el órgano competente, previo informe de la Intervención Municipal.

2º.- Publicidad del objeto del contrato, que consistirá como mínimo, en la exposición pública en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y comunicación a todas las entidades de crédito con las que el Ayuntamiento tenga cuentas corrientes o sean entidades colaboradoras de recaudación y otras entidades con las que este Ayuntamiento mantenga relación.

3º.- Las ofertas deberán ser presentadas en pliego cerrado y registradas en el registro especial de contratación de operaciones de crédito existente en la Intervención Municipal, que tramitará el expediente correspondiente. El órgano de contratación determinará el plazo de presentación de las proposiciones, que no podrá ser inferior a quince días naturales si se trata de una operación de crédito a medio o largo plazo, y de siete días naturales en el caso de operaciones de tesorería.

4º.- La apertura de las ofertas, que será pública, se realizará en una mesa de

contratación, presidida por el Sr. Alcalde y a la que asistirán el Secretario, el Interventor y el Tesorero municipales.

5º.- La adjudicación de la operación se realizará a favor de la entidad que realice la mejor oferta económica, entendiéndose por tal la que suponga menor coste para el Ayuntamiento.

6º.- Si transcurrido el período de presentación de proposiciones ninguna entidad hubiese presentado propuesta o las presentadas fueren excluidas, en el primer caso sin necesidad de convocar la mesa de contratación, el Concejal Delegado de Economía y Hacienda realizará las gestiones oportunas con las entidades de crédito con la finalidad de llevar a término la contratación del o de los préstamos correspondientes, elevando propuesta, directamente, al Órgano de Contratación.

#### **BASE 47ª. Registro contable de facturas y punto FACE.**

Punto general de entrada y facturas electrónicas.

- a) Todos los proveedores de éste Ayuntamiento que hayan entregado bienes o prestado servicios a la misma podrán expedir y remitir facturas electrónicas a través del Punto General de Entrada de FACE.

En todo caso, estarán obligados al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda las entidades siguientes:

- Sociedades anónimas
  - Sociedades de responsabilidad limitada.
  - Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
  - Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
  - Uniones temporales de empresas.
  - Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulación hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.
- b) Quedan excluidos de ésta obligación de presentar factura electrónica aquellos proveedores cuya factura emitida no exceda del importe máximo de 5.000 €, así como las emitidas por los proveedores a los servicios en el

exterior de las Administraciones Públicas hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios, según establece el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre.

#### **BASE 48ª. Interpretación**

Las dudas de interpretación que puedan suscitarse de las presentes Bases, serán resueltas por el Ayuntamiento Pleno, previo informes de la Secretaría e Intervención.

Las modificaciones que la práctica aconseje introducir en ellas durante la vigencia del Presupuesto se someterán a las mismas formalidades exigidas para la modificación de este.

En Olías del Rey, a 23 de enero de 2019.

El Alcalde,

Fdo.: D. José Manuel Trigo Verao

**ANEXO I - SUBVENCIONES NOMINATIVAS**

Aplicación Presupuestaria Programa/Econ.	Denominación de la Aplicación Presupuestaria	Persona y/o Entidad Beneficiaria	DNI/NIE/CIF	Finalidad	Importe €
231.480.07	Subvención Programa "Vacaciones en Paz 2019"	ASOCIACION DE AMIGOS DEL PUEBLO SAHARAUI DE MORA Y COMARCA	G45384666	Propiciar la salida temporal de niños y niñas de los campamentos de refugiados proporcionándoles un clima de paz y tolerancia	1.500
231.480.09	Subvención Asociación Inmigrantes	ASOCIACION DE HOMBRES Y MUJERES INMIGRANTES DE CASTILLA LM	G45852068	Promocionar la integración en el municipio	300
326.480.06	Subvención Transporte Escolar Bachiller	AMPA IES Julio Verne de Bargas	G45301124	Facilitar a los jóvenes del municipio la continuidad en los estudios no obligatorios	4.000
334.480.01	Subvención Banda de Música Santa Cecilia	Asociación Sociocultural y Musical Santa Cecilia Olías del Rey	G45375946	Promocionar la música dentro y fuera del municipio	13.000
334.480.10	Subvenciones Asociaciones de Mujeres	ASOCIACION DE MUJERES OLIAS SUR	G45338043	Promocionar la cultura y participación	1.350
334.480.10	Subvenciones Asociaciones de Mujeres	ASOCIACION MUJERES EL AMANECER	G45289444	Promocionar la cultura y participación	1.350
334.480.11	Subvenciones Asociaciones de Jubilados	ASOCIACION JUBILADOS Y PENSIONISTAS SANTIAGO APOSTOL (CASCO)	G45270642	Facilitar la participación de la tercera edad en actividades	2.000
334.480.11	Subvenciones Asociaciones de Jubilados	ASOCIACION JUBILADOS Y PENSIONISTAS SAN PEDRO APOSTOL (ZONA SUR)	G45429073	Facilitar la participación de la tercera edad en actividades	2.000
334.480.13	Subvención Parroquia San Pedro Apóstol	PARROQUIA SAN PEDRO APOSTOL OLIAS DEL REY	R45000371	Promocionar los actos culturales organizados durante la celebración de la Semana Santa	300
338.480.12	Subvención Hermandad Nuestra Sra del Rosario	HERMANDAD NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO	G45412327	Facilitar la continuidad en las tradiciones festivas del municipio	1.700

**ANEXO I - SUBVENCIONES NOMINATIVAS**

Aplicación Presupuestaria Programa/Econ.	Denominación de la Aplicación Presupuestaria	Persona y/o Entidad Beneficiaria	DNI/NIE/CIF	Finalidad	Importe €
341.480.08	Subvenciones Entidades de Carácter Deportivo	Club Deportivo 17 Picos 17 Simas Olías del Rey	G45886355	Promocionar Proyectos Deportivos, Ciencia e Investigación	600
341.480.08	Subvenciones Entidades de Carácter Deportivo	Club Deportivo CLM Sport	G45859832	Fomentar el deporte de Fútbol Sala de gran arraigo en la localidad	15.000
341.480.08	Subvenciones Entidades de Carácter Deportivo	Club Deportivo Moprisala Toledo	G45496809	Fomentar el deporte de Fútbol Sala de gran arraigo en la localidad	5.100
341.480.08	Subvenciones Entidades de Carácter Deportivo	Club Deportivo Tenis de Mesa Olías del Rey	G45591864	Fomentar el deporte de Tenis de Mesa	2.200
341.480.08	Subvenciones Entidades de Carácter Deportivo	Club Ciclista Olías del Rey	G45890381	La continuación de la tradicional Prueba Ciclista Olías Industrial de Ciclismo	5.800