

Expediente núm.: 727/2023.

Procedimiento: Elaboración y Aprobación del Presupuesto

Asunto: Aprobación del presupuesto para el ejercicio 2024

Fecha de iniciación: 17/11/2023

Firmado por: El alcalde-presidente.

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2024

A tenor de lo preceptuado en el Art. 165.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de Marzo, y el Art. 9 del Real Decreto 500/90 de 20 de Abril, teniendo por objeto la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y características del M. I. Ayuntamiento de Beneixama; las presentes bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del presupuesto de la entidad local y ,en su caso, de sus Organismos Autónomos; el Alcalde-Presidente de la Corporación cuidará de la ejecución de este presupuesto y de que se observe y se cumpla por las áreas y servicios correspondientes, con arreglo a las disposiciones legales vigentes, a los acuerdos adoptados por los respectivos órganos de gobierno, a las disposiciones de las ordenanzas municipales que regulan las prestaciones de los diferentes servicios municipales y a estas bases de ejecución.

Se faculta a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, para emitir Circulares y a la Secretaría-Intervención para dar las instrucciones que resulten precisas, todas ellas dirigidas a complementar, interpretar, aclarar y coordinar toda actuación propia de la gestión presupuestaria, tanto relativa a los ingresos, como a los gastos.

Se establecen las siguientes bases de ejecución del Presupuesto General de esta entidad, para 2024:

TÍTULO PRIMERO. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES.

CAPÍTULO I: CONTENIDO.

BASE 1ª.- Contenido y Estructura Presupuestaria:

1.- El Presupuesto General del Ayuntamiento de Beneixama para el ejercicio económico de 2024, es el presupuesto único de dicha Entidad Local.

2.- Los créditos incluidos en el Estado de Gastos, se clasifican a nivel de grupo de programa (clasificación por programas) y económicamente a nivel mínimo de concepto (clasificación económica), de acuerdo con lo establecido en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, modificada por la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo, y con la modificación operada en el art. 167 TRLRHL. Constituye la aplicación presupuestaria la conjunción de la clasificación por programas y económica.

3.- Las previsiones del Estado de Ingresos de este Presupuesto General, se clasifican económicamente distinguiendo: capítulo, artículo, concepto y subconcepto, de acuerdo con lo establecido en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre.

4.- El Presupuesto General del Ayuntamiento de Beneixama se presenta equilibrado en sus estados de gastos e ingresos, ascendiendo a cifra de 1.528.015,00 de acuerdo con el siguiente



resumen por capítulos:

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO 2024
		IMPORTE
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.528.015,00 €
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	1.528.015,00 €
1	Impuestos directos	703.300,00 €
2	Impuestos indirectos	43.001,00 €
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	327.065,00 €
4	Transferencias corrientes	436.048,00 €
5	Ingresos patrimoniales	18.601,00 €
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
6	Enajenación de inversiones reales	0,00 €
7	Transferencia de capital	0,00 €
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
TOTAL INGRESOS		1.528.015,00 €

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO 2024
		IMPORTE
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.528.015,00 €
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	1.526.551,00 €
1	Gastos del Personal	577.422,19 €
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	566.476,81 €
3	Gastos financieros	1.000,00 €
4	Transferencias corrientes	381.652,00 €
5	Fondo de contingencia	0,00 €
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	1.464,00 €
6	Inversiones reales	1.464,00 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
TOTAL GASTOS		1.528.015,00 €

CAPÍTULO II.: LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

BASE 2ª.- Carácter limitativo y vinculante de los Créditos Presupuestarios:



1.- Los créditos consignados en el Presupuesto de gastos, así como los procedentes de las modificaciones presupuestarias, podrán encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las situaciones:

- a)** Disponibles: Se encontrarán en esta situación, en principio, todos los créditos de gastos.
- b)** Retenidos pendientes de utilización: Situación a la que pasarán los créditos disponibles, como consecuencia de la expedición por la Intervención de certificación sobre existencia de saldo suficiente y reserva de un crédito en cuantía determinada para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito.
- c)** No disponibles: Situación que se deriva del acto mediante el cual se bloquea la totalidad o parte del saldo de crédito asignado a una partida presupuestaria, declarándolo como no susceptible de utilización.

2.- Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que hayan sido autorizados en el Presupuesto General o en sus modificaciones, teniendo carácter limitativo y vinculante, en el nivel de vinculación jurídica que expresamente se recoge en estas Bases de Ejecución.

3.- Los niveles de vinculación jurídica son:

3.1.- Respecto a la clasificación por programas, el nivel de vinculación jurídica será, en el área de gasto el grupo de programa y, en su caso, programa, y respecto a la clasificación económica, será el de capítulo, para todos los siguientes gastos:

- Gastos de personal (Capítulo I)
- Gastos en Bienes Corriente y Servicios (Capítulo II)
- Gastos Financieros (Capítulo III)
- Transferencia Corrientes y de Capital (Capítulo IV y VII)
- Activos y Pasivos financieros (Capítulo VIII y IX)

3.2.- Respecto a los gastos de inversión que sean proyecto de gastos, el nivel de vinculación jurídica es el de la "Aplicación Presupuestaria".

3.3.- Los créditos autorizados tienen el carácter de limitativo y vinculante, por lo que no podrán adquirirse compromisos en cuantía superior a aquellos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones, y actos administrativos que infrinjan esta norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

CAPÍTULO III.- DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 3ª.- Tipos de Modificaciones.

1.- Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente o adecuado, se tramitará un expediente de modificación de créditos, con sujeción a las particularidades reguladas en este Capítulo.

2.- Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Estados de Gastos del Presupuesto General son las siguientes:



- Créditos extraordinarios.
- Suplementos de créditos.
- Ampliaciones de créditos.
- Transferencias de créditos.
- Generación de créditos por ingresos.
- Incorporación de remanentes de crédito.
- Bajas por anulación.

BASE 4ª.- Normas Comunes.

- 1.- Los expedientes serán incoados por orden del Alcalde-Presidente.
- 2.- Todo expediente de Modificación de Créditos será previamente informado por la Secretaría-Intervención municipal.
- 3.- Cuando el órgano competente para su aprobación sea el Pleno de la Corporación, una vez aprobado inicialmente el expediente de modificación, se expondrá al público durante quince días hábiles, a los efectos de que, por los interesados, puedan presentarse reclamaciones. Si durante el citado periodo no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes, contado desde la finalización de la exposición al público.
- 4.- Cuando la competencia corresponda al Alcalde-Presidente, será ejecutiva desde su aprobación.
- 5.- En lo no previsto por el presente capítulo, será de aplicación lo establecido en la Sección Segunda, del Capítulo II, del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

BASE 5ª.- De los Créditos Extraordinarios y de los Suplementos de Crédito.

- 1.- Los **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 pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que **no** exista crédito.
- 2.- Los **suplementos de crédito** son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos mediante los que, concurriendo las mismas circunstancias anteriores en relación al gasto a realizar (que se trate de un gasto específico y determinado que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente), el crédito previsto inicialmente, resulta insuficiente y no puede ser objeto de ampliación.
- 3.- En cualquiera de los dos casos anteriores, la financiación de dichas modificaciones presupuestarias se hará indistintamente por alguno de los recursos previstos en el apartado 1 del artículo 36 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y en su caso, por los de operaciones de crédito en los supuestos y condiciones que se señalan en los apartados 2 y 3 del citado artículo.



4.- Los trámites a seguir para la tramitación de los oportunos expedientes, contendrán la documentación y se tramitarán con sujeción a lo previsto en los artículos 37 y 38 del citado R.D. 500/1990.

BASE 6ª.- Tramitación de los Expedientes de Modificación para Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito.

1.- La propuesta de incoación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y los suplementos de crédito deberá ir acompañada de una memoria justificativa de la necesidad de la medida a adoptar, y, en ella, deberá precisarse la clase de modificación a realizar, las partidas presupuestarias concretamente afectadas y los medios, o recursos, que han de financiarla.

2.- La propuesta de modificación, previo informe de la Secretaría-Intervención y previo dictamen de la Comisión Especial de Cuentas, Hacienda y Contratación, será sometida por el Alcalde-Presidente a la aprobación por el Pleno de la Corporación.

BASE 7ª.- Aprobación y Publicación.

1.- La aprobación de los expedientes de Modificación de Créditos, de concesión de Créditos Extraordinarios y de los Suplementos de Créditos, por el Pleno de la Corporación, se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, debiendo ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio económico en que resulten aprobados.

2.- En la tramitación de los expedientes de concesión de Créditos Extraordinarios y de los Suplementos de Créditos, serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Corporación.

3.- Igualmente serán aplicables las normas referentes a la interposición de los recursos contencioso-administrativos previstos en la Ley para la impugnación de los Presupuestos de la Entidad Local.

4.- Los acuerdos del Ayuntamiento que tengan por objeto la concesión de Créditos Extraordinarios o de Suplementos de Crédito, en casos de calamidad pública o de naturaleza análoga, de excepcional interés general, serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promuevan. Dichas reclamaciones deberán sustanciarse dentro de los 8 días siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas de no notificarse su resolución al recurrente dentro de dicho plazo.

BASE 8ª.- De los Créditos Ampliables.

1.- La ampliación de crédito se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las partidas ampliables que se detallan a continuación, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en esta base, y en orden a la efectividad de los recursos afectados no procedentes de operaciones de crédito, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 178 TRLRHL, y el artículo 39 del R.D. 500/1990, de 20 de abril

2.- Se consideran partidas ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados a esos gastos, y, en particular los siguientes:

**Aplicaciones de gastos ampliables
afectados**

Conceptos de ingresos



3.- La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente, incoado a iniciativa de la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos.

4.- La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito corresponden a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación.

BASE 9ª.- De las Transferencias de Crédito.

1.- Transferencias de crédito es aquella modificación del Estado de Gastos del Presupuesto, mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito presupuestario a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

2.- La aprobación del expediente de Transferencia de Crédito, cuando afecte a partidas de distinta área de gasto, corresponde al Pleno de la Corporación.

3.- La aprobación del expediente de Transferencia de Crédito, cuando afecte a partidas de la misma área de gasto, o a créditos de personal, corresponde al Alcalde-Presidente, mediante Decreto.

4.- En la tramitación de los expedientes de Transferencias de Crédito cuya aplicación corresponda al Pleno, serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones, publicidad y régimen de recursos contencioso-administrativos aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.

5.- Los expedientes de transferencias de crédito, con las limitaciones que se establecen en los artículos 179 y 180 TRLRHL, y 41 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, requerirán previo informe de la Secretaría-Intervención, antes de ser sometidos a la aprobación del Órgano competente.

BASE 10ª.- De la Generación de Créditos por nuevos ingresos.

1.- Podrán generar crédito en los Estados de Gastos de los Presupuestos, los ingresos de naturaleza no tributaria, derivados de aportaciones o de compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas, para financiar, juntamente con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos; enajenaciones de bienes del Ayuntamiento; prestación de servicios, reembolsos de préstamos y los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria. Por tanto, podrán incrementarse los créditos presupuestarios del estado de gastos, como consecuencia de ingresos de naturaleza no tributaria procedentes de las operaciones a que se refiere el Art. 181 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para lo cual se formará expediente que deberá contener:

- Certificación del Interventor de haberse ingresado, o la existencia del compromiso de ingresar el recurso en concreto: aportación, subvención, enajenación de bienes, ingresos por prestación de servicios, o reembolso de préstamos. La certificación deberá efectuarse teniendo a la vista el documento original por que se origine el compromiso o la obligación en firme de ingreso por la persona física o jurídica en particular.



- Los créditos generados con base en derechos reconocidos en firme pero no recaudados, no serán ejecutivos hasta que se produzcan los ingresos.
- Determinación concreta de los conceptos del presupuesto de ingresos en donde si hay producido un ingreso o compromiso de ingreso no previsto en el presupuesto inicial o que exceda de su previsión inicial, y la cuantía del ingreso o compromiso.
- La fijación de las aplicaciones presupuestarias de gastos y el crédito generado como consecuencia de los ingresos afectados.

2.- La Generación de Créditos por ingresos exigirá la tramitación de un expediente, incoado por el Alcalde-Presidente, a iniciativa de la Unidad Administrativa responsable de la ejecución del gasto en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos. Corresponde la aprobación del expediente al Alcalde-Presidente, previo informe del Secretario-Interventor. En el caso de los Organismos Autónomos dependientes de la Entidad Local, la aprobación corresponderá al Órgano individual de mayor jerarquía de la Corporación, previo informe del Secretario-Interventor.

3.- Cuando la Generación de Crédito por enajenación de vehículos y de bienes muebles se destine a su reposición, se entenderá que la oferta seleccionada en el procedimiento de contratación es título suficiente para financiar tal generación.

4.- Cuando la Generación de créditos sea motivada por reintegro de pagos, el reintegro del pago debe corresponderse con aquellos en que el reconocimiento de la obligación y la orden de pago se efectúen en el mismo ejercicio en que se produzca el reintegro. No exigiéndose otro requisito para generar crédito en la aplicación de gastos, donde se produjo el pago indebido, que el ingreso efectivo del reintegro. En este supuesto el reintegro del pago debe corresponderse con aquellos en que el reconocimiento de la obligación y la orden de pago se efectúen en el mismo ejercicio en que se produzca el reintegro.

5.- La aprobación de los expedientes de generación de créditos corresponde al Alcalde-Presidente, mediante Decreto.

BASE 11ª.- De la Incorporación de Remanentes de Crédito.

1.- Tienen la consideración de Remanentes de Crédito, los saldos de los créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas

2.- Los créditos de aquellas aplicaciones presupuestarias de gastos que forman el Presupuesto General, podrán ser incorporados, como remanentes de crédito, a los presupuestos del ejercicio, siempre que existan para ello suficientes recursos financieros.

3.- Con referencia al ejercicio anterior, la Secretaría-Intervención elaborará un estado comprensivo de los remanentes de crédito comprometidos y no comprometidos, o sea:

- Saldos de disposiciones de gasto, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.
- Saldo de autorizaciones de gastos, no dispuestas.
- Saldo de créditos no autorizados.

4.- Dicho estado se someterá a informe de la Alcaldía-Presidencia, al objeto de que ésta formule propuesta razonada de incorporación de remanentes, que deberá acompañarse de



proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio.

5.- Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, el Alcalde-Presidente, previo informe de la Secretaría-Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior (remanentes de créditos comprometidos).

6.- Con carácter general, la liquidación del Presupuesto del ejercicio anterior precederá a la incorporación de remanentes.

7.- La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito corresponde al Alcalde-Presidente, mediante Decreto, dando cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que éste celebre.

BASE 12ª.- De las Bajas por Anulación.

1.- Baja por Anulación es la modificación del Estado de gastos del Presupuesto que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria.

2.- Cuando el Alcalde-Presidente estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio, podrá ordenar, previo Informe del secretario-Interventor, la incoación de un Expediente de Baja por Anulación, siendo su aprobación competencia del Ayuntamiento Pleno.

BASE 13ª.- Documentación de los expedientes de Modificación de Créditos.

1.- Los expedientes de modificación de créditos incluirán en cualquier caso, y sin perjuicio de la documentación específica que para cada tipo de modificación establezca la normativa vigente, la siguiente documentación:

- a) **Propuesta de modificación:** Conteniendo la expresión concreta y resumida de la clase de modificación a que se refiere el expediente, con indicación de la clasificación por programas y económica y, en su caso, orgánica, del Presupuesto que afecta, así como el importe y causas que lo motivan.
- b) **Memoria:** Documento básico del expediente, en el que se justificará la necesidad de la modificación propuesta, conteniendo los siguientes extremos:
 - Mención de las normas legales, acuerdos y disposiciones en que se basa.
 - Estudio económico que cuantifique separadamente los créditos necesarios para todos y cada una de las aplicaciones presupuestarias que afecten a las modificaciones.
 - Causas que determinan la insuficiencia de crédito en las rúbricas a incrementar y recursos previstos para su financiación.
 - Incidencia que la modificación propuesta pueda tener, en su caso, en los presupuestos de ejercicios futuros.



- c) **Informe de la Secretaría-Intervención** y, en su caso, dictamen facultativo que se estimen oportunos para la adecuada evaluación de los aspectos técnicos o jurídicos que incidan en el expediente.

2.- No obstante lo establecido en el apartado anterior, podrán refundirse los documentos a) y b) en uno solo, siempre que se reúnan los requisitos

TITULO SEGUNDO. DE LOS GASTOS.

CAPÍTULO I.- EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS.

BASE 14ª.- Consignación Presupuestaria.

Las consignaciones del Estado de Gastos constituyen el límite máximo de las obligaciones que se pueden reconocer para el fin a que están destinadas, sin que la mera existencia de crédito presupuestario presuponga autorización previa para realizar gasto alguno, ni obligación del Ayuntamiento de Beneixama de abonarlas, ni derecho de aquellos a que se refieren a exigir la aprobación del gasto y su pago, sin el cumplimiento de los trámites de ejecución presupuestaria.

BASE 15ª.- Retención De Créditos.

1.- Cuando un Concejal delegado de un Área considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una partida presupuestaria, de cuya ejecución sea responsable, formulará propuesta razonada a la Secretaría-Intervención Municipal.

2.- Retención de Crédito es el documento que, expedido por Intervención, certifica la existencia de saldo adecuado y suficiente de una partida presupuestaria para la autorización de un gasto, o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciendo, por el mismo importe, una reserva para dicho gasto o transferencia.

3.- La suficiencia de crédito se verificará:

- a) En todo caso, al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito.
- b) Al nivel de la aplicación presupuestaria contra la que se certifique, cuando se trate de retenciones destinadas a financiar transferencias de crédito.

4.- Las retenciones de crédito se expedirán por el Secretario-Interventor.

BASE 16ª.- Fases del proceso de gastos.

1. La ejecución de los créditos consignados en el Presupuesto de gastos, se efectuará, tramitando las fases previstas en los artículos 184 TRLRHL y 52 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, con el contenido y alcance siguientes:

- a) Reconocimiento y liquidación de la obligación (fase O): Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido, incluso en el mismo acto.



- b) Ordenación del pago (fase P): Es el acto, mediante el cual, el ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería municipal.

2. De acuerdo con la DA trigésimo tercera del TRLCSP, operada por la DF séptima de la Ley 11/2013, de 26 de julio, los contratistas tienen la obligación de presentar la factura que hayan expedido por los servicios prestados o bienes entregados ante el correspondiente registro administrativo, a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad administrativa a quien corresponda la tramitación de la misma, constituyendo la inscripción de este requisito necesario e imprescindible para la tramitación del procedimiento de reconocimiento de la obligación y pago.

3. A los efectos del apartado anterior, las facturas y documentos que hagan sus veces podrán presentarse por cualquier medio o soporte que contemple la normativa vigente (factura electrónica, canal presencial, correo, otros registros).

Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a este Ayuntamiento desde el 15 de enero de 2015 y en concreto, tal y como dispone 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:

- 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 empresa.
- 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.

En virtud de la potestad reglamentaria conferida de acuerdo con el apartado segundo del referido artículo, estarán excluidas de la obligación de facturar electrónicamente a este Ayuntamiento las facturas emitidas por personas físicas de hasta un importe de 5.000,00 €.

4. El Ayuntamiento de Beneixama dispondrá de 30 días desde la presentación de las facturas hasta su aprobación. Una vez aprobada la factura, dispondrá de un plazo de 30 días desde la aprobación del reconocimiento de la obligación para su pago.

BASE 17ª.- Competencias en la ejecución del presupuesto de gastos.

1. Dentro de los créditos autorizados en el presupuesto, corresponde la autorización y disposición de gastos:

Al Alcalde-Presidente, y en su caso, por delegación a la Junta de Gobierno Local, en todos aquellos, cualquiera que sea su origen, cuya ejecución no tenga duración superior a un año, o



no exijan créditos superiores al consignado en el presupuesto anual. En gastos ordinarios el Alcalde-Presidente podrá autorizar y disponer pagos por un importe no superior a **5.000 €**.

A la Junta de Gobierno Local, en los que se rebasen los límites anteriores, o cuando una norma legal le atribuya expresamente la competencia.

Tendrán la consideración de contratos menores los de cuantía no superior a los límites establecidos 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, para cada uno de los tipos contratados, correspondiendo la competencia para contratar a la Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía.

2. El reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos corresponder al Alcalde-Presidente, siendo competencia del Pleno el reconocimiento de obligaciones correspondientes a gastos efectivamente realizados en ejercicios cerrados.

3. La ordenación del pago se ejercerá por el Alcalde-presidente.

CAPÍTULO II.- NORMAS ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS.

BASE 18ª.- Retribuciones y su devengo.

1. Las retribuciones del personal en activo vienen fijadas en el Presupuesto General de la Entidad Local, y recoge los créditos que van en concordancia con la Plantilla que se aprueba con este presupuesto. En el Capítulo I, ante la ausencia de proyecto de ley de presupuestos generales para el ejercicio a fecha actual, se ha tenido en cuenta un incremento del 3,5%, máximo previsto en el proyecto de Presupuestos Generales del Estado, para el ejercicio de 2023, pendiente de que finalmente disponga la Ley de Presupuestos Generales del Estado de 2024.

2. Las retribuciones básicas y complementarias que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual, se harán efectivas por mensualidades completas y con referencia a la situación y derecho del funcionario al primer día hábil del mes a que correspondan.

3. Las pagas extraordinarias de los funcionarios se devengarán el día uno de los meses de junio y diciembre y con referencia a la situación del funcionario en dichas fechas.

4. Los derechos de los funcionarios por razón de aumentos graduales, se devengarán a contar de la fecha que reglamentariamente proceda.

La Junta de Gobierno Local resolverá, sobre el derecho del empleado público a percibir el trienio, teniendo efectos económicos desde el primer día hábil del mes siguiente a su devengo.

BASE 19ª: Indemnizaciones por razón del servicio.

Las dietas, gastos de locomoción y análogos, que devenguen el personal, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de la relación de empleo o de la prestación de servicios y su carácter permanente o accidental, excepto el de carácter laboral, al que se aplicará en su caso, lo previsto en el respectivo convenio o normativa específica, quedaran sujetas a la regulación del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio sobre Indemnizaciones por razón del servicio, de aplicación al personal de las Corporaciones Locales, conforme al artículo 2.1, e), del mismo, liquidándose en las cuantías correspondientes, según la normativa estatal vigente en cada momento.



El importe a percibir por gastos de alojamiento será el realmente gastado y justificado por factura, sin que su cuantía pueda exceder de lo señalado en la norma citada.

La prestación de servicios fuera del término municipal será ordenada por el Sr. Alcalde o concejal en quien delegue, haciendo constar expresamente en la Resolución, que la comisión es con derecho al percibo de dietas, y el viaje, por cuenta del Corporación, así como la duración y designación del medio de locomoción a utilizar.

Las indemnizaciones por gastos de viaje, si se utiliza vehículo particular en la comisión de servicio, conforme a la normativa vigente, ser en las cuantías:

- Utilizando automóvil propio: 0'19 € por kilómetro recorrido, y 0'078 € por kilómetro en caso de utilización de motocicleta.
- En otra clase de desplazamientos: Su importe, previo justificante.
- La asistencia a cursillos y otros similares que se celebren en horario de trabajo, no darán lugar a indemnización de ningún tipo, salvo los de desplazamiento. Los que se celebren en jornada de mañana y tarde tendrán derecho al percibo de 21'03 € en concepto de indemnización, y los gastos de comida justificados con factura, con un límite máximo de 20 €.
- Será indemnizable el gasto de peaje, aparcamiento y taxi, mediante presentación de las facturas acreditativas.

Una vez realizada la comisión de servicios, y dentro del plazo de diez días, el interesado presentará la cuenta justificativa de gastos.

BASE 20ª: Anticipos de pagas al personal.

Los anticipos de retribuciones al personal se acomodarán a la legislación vigente, siendo competente el Alcalde-Presidente para su concesión, conforme a las posibilidades presupuestarias y financieras.

BASE 21: Dietas y gastos de viaje a miembros de la Corporación.

Los gastos de locomoción y manutención en desplazamientos, por lo que se refiere a los miembros de la Corporación, se regirán por las siguientes normas:

- Desplazamientos con vehículo propio: 0'19 € por kilómetro recorrido con automóvil y 0'078 € por kilómetro en caso de utilización de motocicleta.
- Otra clase de desplazamientos: La cantidad que importe su utilización según justificación.
- Las asignaciones en concepto de DIETAS, son:
 - Alcalde: Dieta completa 60 €/día.
Media dieta 40 €/día.
 - Concejales: Dieta completa 60 €/día.
Media dieta 40 €/día.



Estas dietas se abonarán tanto si los viajes se realizan dentro de la Comunidad Valenciana como fuera de ella, siendo indemnizable el gasto de peaje, aparcamiento y taxi, mediante presentación de factura acreditativa de haberlo satisfecho.

BASE 22ª: Asignaciones a miembros de la corporación.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del régimen Local, y 13 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, este Ayuntamiento acordó las siguientes Indemnizaciones a sus miembros en sesión plenaria extraordinaria de 28 de junio de 2023:

- ASIGNACIÓN POR ASISTENCIAS A PLENOS Y JUNTAS DE GOBIERNO LOCAL.:
 - Por asistencia a Plenos.....60 €.
 - Por asistencia a Juntas de Gobierno Local.....15 €.
 - Los miembros que tienen asignadas retribuciones, no tendrán derecho a percibir asignación por asistencia a los Órganos Colegiados.

BASE 23ª.- Contrato personal con cargo a crédito para inversiones.

Con cargo a los créditos para inversiones, podrán formalizarse contrataciones de personal en régimen laboral con carácter temporal, cuando se precise utilizar medios personales para la realización por administración y por aplicación de la legislación de contratación del sector público, de obras o servicios incluidos en el Presupuesto.

Esta contratación requerirá la justificación de la ineludible necesidad de la misma, por carecer de suficiente personal, no pudiendo sobrepasar la cuantía de los gastos de esta naturaleza las previsiones que para obra se establezcan en los Proyectos o Memorias debidamente aprobados.

Los contratos en régimen laboral, habrán de formalizarse siguiendo las prescripciones legales aplicables. En los contratos se hará constar la obra o servicio para cuya realización se formaliza el mismo y el tiempo de duración.

BASE 24.- Concesión de subvenciones.

1. Se podrán conceder libremente por adjudicación directa las subvenciones que figuren expresamente con carácter nominativo en los estados de presupuestos.

2. En el resto de las subvenciones no incluidas en el punto anterior, la adjudicación se realizará con libre concurrencia con arreglo a los criterios de publicidad y objetividad, salvo que por motivos de no existir libre concurrencia deban concederse a un ente determinado.

3. En cualquier caso las subvenciones concedidas estarán sujetas al régimen jurídico previsto en la Ley 38/2003, del 17 de Noviembre, general de Subvenciones, y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, excepto, en su caso, la concesión de subvenciones a partidos políticos.



4. A efectos de lo dispuesto en el apartado primero de este artículo, tienen la consideración de subvenciones nominativas las siguientes:

SUBVENCIONES NOMINATIVAS

Econ.	Prog	Descripción	Créditos Iniciales
48000	231	APAEX (ASOC PROV ALICANTINA DE EX ALCOHOLICOS DE VILLENA)	330,00 €
48000	231	APAC (ASOCIACIÓN COMARCAL DE PERSONAS AFECTADAS POR EL CÁNCER).	330,00 €
48000	231	NUEVA VIDA VILLENA	325,00 €
48000	231	ASOCIACIÓN IRIS COLECTIVO LGTBIQ+	330,00 €
48000	231	FONS VALENCIÀ PER LA SOLIDARITAT	325,00 €
48000	231	AVAF(ASOCIACIÓN DE VOLUNTARIOS DE ACOGIMIENTO FAMILIAR)	330,00 €
48000	231	AMIF	330,00 €
48001	334	ASOCIACIÓN DE YOGA DE BENEIXAMA	200,00 €
48001	334	AMPA C.P. DIVINA AURORA	1.400,00 €
48001	334	AMPA IES DE BIAR	1.000,00 €
48001	334	ASOCIACIÓN LOCAL PENSIONISTAS Y JUBILADOS	2.600,00 €
48001	334	COLLA DE DIMONIS EMPLOMATS DE BENEIXAMA	300,00 €
48001	334	ASOCIACIÓN DE PATCHWORK PUNTET A PUNTET	200,00 €
48001	334	ASSOCIACIÓ DE JOCS DE TAULA I ROL	200,00€
48001	334	ASSOCIACIÓ CULTURAL FUTUR TALLER DELS CANETS	300,00€
48001	334	ASOCIACIÓN VECINAL SALSE Y ALREDEDORES	300,00€
48001	341	GRUP DE MUNTANYA DE BENEIXAMA	2.200,00€
48001	341	CLUB CICLISTA DE BENEIXAMA	750,00€
48001	341	CLUB BADMINTON BENEIXAMA	700,00€
48001	341	CLUB DE FUTBOL UNIÓN DE BENEIXAMA	2.000€
48001	341	SOCIEDAD DE COLOMBICULTURA PALOMA AZUL DE BENEJAMA	700,00€

BASE 25ª.- Justificación de la aplicación de los fondos para subvenciones.-

1. Las subvenciones corrientes o de capital se justificarán en la forma que establezcan las normas aprobadas para su concesión. Comprobándose, en todo caso, por la Intervención, el destino de dichos fondos a la finalidad para la que se concedieron, en ejercicio de la función fiscalizadora atribuida por el artículo 214TRLRHL 2/2004 de 5 de marzo.

La justificación de las subvenciones se realizará ante la entidad concedente con posterioridad al pago, mediante la aportación de las facturas u otros documentos que la justifiquen, sin perjuicio de, si así lo estima el órgano concedente, exigir la justificación con anterioridad al pago

2. Para la percepción de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento, se exigirá que los beneficiarios acrediten previamente el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, y a tal fin, deberán presentar en su justificación, certificación negativa de débitos para con la Hacienda Local, de conformidad con la legislación de subvenciones.

BASE 26ª.- Ordenes de pago "a justificar" y "anticipos de caja fija".



1. Las órdenes de pago "a justificar" se acomodarán, en todo caso, al plan de disposición de fondos, expidiéndose por el Sr. Alcalde-Presidente, con aplicación a los correspondientes créditos y previo informe de la Intervención, a petición de los concejales o funcionarios, para la comisión o ejecución de servicios, cuyos comprobantes no puedan previamente obtenerse y, además, una vez prestados, su pago resultare inaplazable.

Los perceptores de estas órdenes de pago, quedarán obligados a justificar su aplicación de las cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses, desde la percepción de los fondos correspondientes.

En la justificación de las cantidades, se tendrá en cuenta las normas vigentes sobre contratación de personal, retribuciones tributarias, contratación administrativa, régimen de subvenciones, así como los principios de especialidad y anualidad presupuestaria y de presupuesto bruto.

En ningún caso se expedirán órdenes de pago "a justificar" por los mismos conceptos presupuestarios a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

Las cuentas justificativas de fondos entregados con esta cualidad, se someterán, previo informe de la Intervención, a la aprobación del Alcalde-Presidente.

2. Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados, para atender las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, pudiendo librarse para atender todo tipo de gastos del Capítulo 2 del Estado de Gastos del Presupuesto y los gastos del Capítulo 1 que se correspondan con la formación del personal.

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, previo informe de Intervención, el libramiento de las órdenes de pago en concepto de «anticipos de caja fija», y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, la aplicación o aplicaciones presupuestarias, así como la persona habilitada al efecto. Es también el competente para aprobar su liquidación.

BASE 27ª: Regulación de los compromisos por gastos plurianuales.

Son gastos de carácter plurianual, aquellos que extienden sus efectos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometen. Su autorización y disposición se acomodará a lo dispuesto en los artículos 79 a 88 del RD 500/1990, y artículo 174 del RD 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

TITULO TERCERO. DE LOS INGRESOS

CAPÍTULO I: INGRESOS

BASE 28ª: Ingresos.

1.- Practicadas las liquidaciones individuales o colectivas (padrones, listas cobratorias, etc.), tanto por tributos como por ingresos no tributarios, se intervendrán por la Intervención, sometiéndose a la aprobación del Alcalde-Presidente y contabilizándose en los correspondientes conceptos o subconceptos presupuestarios.



2.-Todas las cantidades que recauden los Agentes de la Administración Municipal, serán diariamente ingresadas en la Tesorería, cumpliendo todas las disposiciones reguladores de la materia.

3.-Los residuos o efectos inútiles cuyo valor no exceda de sesenta euros con diez céntimos, podrán ser vendidos directamente, previa resolución de la Alcaldía. Tratándose de valor superior al indicado, precisarán autorización de la Junta de Gobierno Local, en su caso, con los requisitos y trámites legales.

4.- La fiscalización previa de los derechos queda sustituida por la inherente a la toma de razón en contabilidad, estableciéndose las actuaciones comprobatorias posteriores

CAPÍTULO II: OPERACIONES DE CRÉDITO.

BASE 28ª: Ingresos por operaciones de endeudamiento a largo plazo.

El estado de Gastos del Presupuesto Municipal de 2024 se financiará con recursos ordinarios.

BASE 29ª: Operaciones de endeudamiento a corto plazo: operaciones de Tesorería.

1.-El Ayuntamiento podrá concertar Operaciones de Tesorería por plazo no superior a un año con cualquier Entidad financiera, para atender sus necesidades transitorias de Tesorería, siempre que en su conjunto no superen el 30% de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior, salvo que la operación haya de realizarse en el primer semestre del año sin que se haya producido la liquidación del presupuesto de tal ejercicio, en cuyo caso se tomará en consideración la liquidación del ejercicio anterior a este último.

2.- El Ayuntamiento podrá acudir libremente a formalizar operaciones de tesorería con la **Caja de Crédito Provincial para Cooperación**, de acuerdo con las condiciones aprobadas para el ejercicio económico de 2024 por el citado organismo.

3.- El Ayuntamiento podrá acudir libremente a formalizar operaciones de tesorería o anticipos extraordinarios de la recaudación con **SUMA GESTIÓN TRIBUTARIA-DIPUTACION DE ALICANTE** hasta los importes máximos que puedan corresponderle, de acuerdo con las normas reguladoras de los anticipos extraordinarios a cuenta de la recaudación voluntaria aprobados por el Consejo Rector del citado organismo que resulten de aplicación.

4.- En el caso de formalizar operaciones de Tesorería con entidades financieras, las condiciones iniciales de las operaciones de crédito a corto plazo serán las siguientes:

- Importe máximo: 30 % de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el último ejercicio liquidado.
- Plazo de amortización máximo: 1 año.
- Tipo de interés: EURIBOR trimestral + CUOTA DIFERENCIAL.
- Comisiones de estudio y apertura: Sin comisiones
- Comisiones de cancelación anticipada: Sin comisiones.
- Comisiones sobre saldo no dispuesto: Sin comisión.



- Liquidación de intereses: trimestral/semestral.

CAPÍTULO III: LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

BASE 31ª. Remanente de Tesorería.

A los efectos de cuantificación del Remanente de Tesorería a que hace referencia el Art. 103 del Real Decreto 500/90, y de acuerdo con lo dispuesto en el art. 193.bis del TRLRHL se considerarán derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación aquellos saldos que resulten de aplicar los siguientes porcentajes en función de su antigüedad

Derechos procedentes del ejercicio	%
2024	-
2022	25
2021	25
2020	50
2019	75
2018 y anteriores	100

BASE 32ª. Tramitación de los gastos en bienes y servicios corrientes e inversiones que tengan la consideración de contratos menores

Aquellos gastos que cumplan las condiciones para ser considerados como contrato menor de acuerdo con el art. 118 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, se tramitarán siguiendo la Instrucción sobre tramitación de los contratos menores en el Ayuntamiento de Beneixama vigente en cada momento. Dicha Instrucción tendrá por objeto marcar las directrices en relación con la tramitación de los contratos menores en el Ayuntamiento de Beneixama, mediante el establecimiento de unos criterios uniformes y homogéneos, de conformidad con la regulación contenida en la LCSP. Es aconsejable pedir siempre varias ofertas, pero se solicitarán SIEMPRE ofertas al menos a tres empresas cuando el presupuesto del contrato supere los 5.000,00 €.

DISPOSICIÓN ADICIONAL:

El Ayuntamiento de Beneixama aplicará el régimen de control interno simplificado previsto en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local aquellas Entidades al estar incluida en el ámbito de aplicación del modelo simplificado de contabilidad local.

En tanto no se desarrolle por la entidad, serán de aplicación los preceptos del RD 424/2017 citado.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA:

Las referencias hechas al TRLCSP se entenderán hechas a la nueva Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público desde su entrada en vigor.



DISPOSICIÓN FINAL:

A todo lo que no esté previsto en las presentes Bases le será de aplicación lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley y Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como las normas que desarrollen a las anteriores. Cuantas dudas se susciten en la aplicación de las presentes Bases, serán resueltas por el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención.

En Beneixama, a la fecha de su firma electrónica.

Firmado:
Vicente Ibañez Cruz.
Alcalde/Presidente.

Firmado:
Vicente Sirera Molina.
Secretario-Interventor Accidental.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

