



**BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO  
EJERCICIO 2026**

**INDICE**

**CAPITULO I.- NORMAS GENERALES**

- BASE 1.- PRINCIPIOS GENERALES.
- BASE 2.- AMBITO DE APLICACIÓN.
- BASE 3.- ENTES QUE INTEGRAN EL PRESUPUESTO GENERAL.
- BASE 3 bis.- PRINCIPIOS DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA.
- BASE 4.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.
- BASE 4º bis.- PROYECTOS DE INVERSION

- BASE 5.- PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO.
- BASE 6.- INFORMACIÓN PERIÓDICA PARA EL PLENO DE LA CORPORACIÓN.
- BASE 7.- VINCULACIONES JURÍDICAS.
- BASE 8.- NIVELES DE VINCULACIÓN.
- BASE 9.- EFECTOS DE LA VINCULACIÓN JURÍDICA.
- BASE 9ª.- bis . EJECUTIVIDAD DE LOS CREDITOS CON RECURSOS AFECTADOS

**CAPÍTULO II.- MODIFICACIONES DE CRÉDITOS**

- BASE 10.- DE LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITO.
- BASE 11.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS.
- BASE 12.- TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.
- BASE 13.- AMPLIACIÓN DE CRÉDITO.
- BASE 14.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.
- BASE 15.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS.
- BASE 16.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITOS.
- BASE 17.- BAJAS DE CRÉDITOS POR ANULACIÓN.

**CAPÍTULO III.-DE LOS GASTOS**

- BASE 18.- ANUALIDAD PRESUPUESTARIA.
- BASE 19.- GESTION PRESUPUESTARIA.
- BASE 20.- FASES DE LA GESTIÓN DEL GASTO.
- BASE 21.- DE LOS CRÉDITOS NO DISPONIBLES.
- BASE 22.- RETENCIONES DE CRÉDITO (RC).
- BASE 23.- AUTORIZACIONES DE GASTOS (A).



- BASE 24.- DISPOSICIONES DE GASTOS (D).
- BASE 25.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (O).
- BASE 26.- DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.
- BASE 27.- PLAN DE TESORERÍA. ORDENACIÓN DEL PAGO.
- BASE 28.- DE LOS PAGOS.

#### **CAPÍTULO IV.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

- BASE 29.- FASES DE AUTORIZACIÓN Y POSTERIOR DISPOSICIÓN.
- BASE 30.- ACUMULACIÓN DE LAS FASES DE AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO.
- BASE 31.- ACUMULACIÓN DE LAS FASES DE AUTORIZACIÓN-DISPOSICIÓN-OBLIGACIÓN.
- BASE 32.- GASTOS DE PERSONAL.
- BASE 33.- APORTACIONES Y OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES.
- BASE 33.-bis.-NORMAS GENERALES SOBRE SUBVENCIONES.
  
- BASE 34.- GASTOS DE INVERSIÓN.
- BASE 35.- GASTOS PLURIANUALES.
- BASE 36.- PAGOS A JUSTIFICAR.
- BASE 37.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA – ACF -.
- BASE 37 BIS GASTOS PROTOCOLARIOS
- BASE 38.- PRESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES Y DE DEVOLUCIONES DE INGRESOS.

#### **CAPÍTULO V.- DE LOS INGRESOS**

- BASE 39.- TESORERIA.
- BASE 40.- SIN CONTENIDO.
- BASE 41.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.
- BASE 42.- DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS, GARANTÍAS Y DEPÓSITOS.
- BASE 43.- CONTABILIZACIÓN DE LOS COBROS.
- BASE 44.- DE LAS FIANZAS Y DEPÓSITOS RECIBIDOS.
- BASE 45.- RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS MUNICIPALES.

#### **CAPÍTULO VI.- LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO**

- BASE 46.- ANULACIÓN DE DERECHOS.
- BASE 47.- OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE GASTOS.
- BASE 48.- OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE INGRESOS.
- BASE 49.- CIERRE DEL PRESUPUESTO.
- BASE 50.- REMANENTE DE TESORERIA.
- BASE 51.- RESULTADO PRESUPUESTARIO.



**AJUNTAMENT DE GANDIA**

C.I.F.: P-4613300-E  
Plaça Major, 1  
46700 GANDIA  
Tel.: 96 295 94 00  
Fax: 96 295 94 82

## **CAPÍTULO VII.- CONTROL Y FISCALIZACIÓN**

BASE 52.- CONTROL INTERNO.

## **CAPÍTULO VIII.- OTRAS DISPOSICIONES**

BASE 53.- RETRIBUCIONES DE CARGOS CORPORATIVOS.

BASE 54.- DIETAS Y GASTOS DE VIAJE DE MIEMBROS CORPORATIVOS.

BASE 55.- FINANCIACIÓN CAPÍTULOS VI Y VII.

BASE 56.- PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS.

BASE 57.- INTERPRETACIÓN.

## **BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO DE 202432**

### **CAPITULO I NORMAS GENERALES**

#### **BASE 1ª.- Principios Generales.**

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto, habrá de ajustarse a lo dispuesto por el RDL 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 la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 23 de Noviembre de 2004 por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, por Ley Orgánica 2/2012, de 30 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera 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 regirán, 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 (artículo 9.1 R.D. 500/90 y 165.1 LRHL).

#### **BASE 2ª.- Ámbito de aplicación.**

Las presentes bases serán de aplicación con carácter general a la ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos Locales, teniendo en cuenta las particularidades que se detallan.



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

El Presupuesto General del Ayuntamiento de Gandía está integrado por los siguientes:

- a) El Presupuesto del Ayuntamiento de Gandía.
- b) Los de los Organismos Autónomos dependientes del mismo siguientes:
  - Organismo Autónomo Local “CENTRE D’ESTUDIS I INVESTIGACIONS COMARCALS ALFONS EL VELL”.
  - Organismo Autónomo Local “PARE LEANDRO CALVO”.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 166.1.b) del R.D.Leg. 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se adjunta como Anexo al Presupuesto General la documentación correspondiente de las siguientes empresas en las que el Ayuntamiento de Gandía o la empresa pública, es partícipe mayoritario:

- ACTUACIONS AMBIENTALS INTEGRALS S.L.

### **BASE 3bis.- 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, las ordenanzas y reglamentos municipales, actos administrativos, contratos, convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación del Ayuntamiento de Gandía 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. A tales efectos, los expedientes de gasto de importe superior a los contratos menores acompañarán informe del Órgano de Gestión Presupuestaria acreditativo de dicha capacidad y de la correspondiente Dirección Económica en los entes dependientes.

#### **2.- Límite de gasto no financiero.**

De conformidad con lo establecido en el art. 30 de la Ley Orgánica 2/2012, 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 art. 31 de la Ley Orgánica 2/2012, se consigna en el capítulo 5 del Estado de Gastos (siguiendo el criterio de la Nota del Ministerio) 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.

De acuerdo con el Real Decreto –Ley 8/2013, de 28 de junio, de medidas urgentes contra la morosidad de las administraciones públicas y de apoyo a entidades locales con problemas financieros, concretamente en su artículo 18.4 establece que *“las entidades locales que no contarán en su presupuesto con un fondo de contingencia deberán crearlo en su presupuesto correspondiente a 2014 y sucesivos con una dotación mínima de 0.5 por ciento del importe de sus gastos no financieros, y así lo harán constar en su plan de ajuste”*

De acuerdo con el RDL 17/2014 y la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 6/2015, de 12 de junio, las Entidades Locales que se hayan acogido al Fondo de Ordenación para la financiación de Sentencias, deberán tener un dotación mínima para el Fondo de Contingencia del 1% del importe de sus gastos no financieros.

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 4ª.- 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., modificada por la Orden EHA/419/2014 de 14 de marzo de 2014.

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

- a) Orgánica. (dos dígitos)
- b) Por programas (cinco dígitos)
- c) Económica (cinco dígitos)



La Aplicación Presupuestaria queda definida por la conjunción de las clasificaciones Orgánica, 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.

Los créditos consignados en el Estado de Ingresos, clasificados exclusivamente a nivel económico, se identifican con cinco dígitos, en los niveles de capítulo, artículo, concepto y subconcepto (dos dígitos).

Se declaran expresamente abiertas todas las Aplicaciones que se contemplan en la Estructura Presupuestaria.

#### **BASE 4º bis.- Proyectos de Inversión**

Los proyectos de inversión se deberán ir codificando en la plataforma contable, incluyendo los afectados a PMS y aquellos en que se apele al crédito. En las enajenaciones de terrenos afectadas se afectarán en la medida que estén supeditadas a la realización de un gasto concreto. Respecto a subvenciones de carácter finalista, en la medida, principalmente de inversiones, que se afecte el crédito se llevarán igualmente por la plataforma contable. Respecto a las transferencias finalistas corrientes, también se codificarán los proyectos para la obtención de información sobre desviaciones de financiación . En el programa de personal, en la medida que sea posible se intentará incorporar su seguimiento en la plataforma informática de recursos humanos

Dichos proyectos serán aprobados y figurarán en los pliegos de contratación previamente a su autorización. En la medida en que constan en el documento Rc , se entenderá cumplido su inclusión en los Pliegos.

Una vez terminada la inversión los responsables deberán comunicar el cierre del proyecto de inversión a la Intervención General.

#### **BASE 5ª.- 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 las modificaciones de crédito ni 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 LHL y 21 R.D.500/90).

#### **A) Estado de Ingresos**

Se procederá automáticamente a la prórroga de los ingresos corrientes correspondientes a los capítulos 1 a 3 y 5 del Estado de Ingresos inicial y que no tengan carácter extraordinario, tales como



contribuciones especiales, cuotas urbanísticas, etc. (que no serán susceptible de prórroga, en todo caso de reajuste de anualidades)

Respecto a los ingresos de capital de los capítulos 6, 8 y 9, se procederá a la prórroga únicamente de las cantidades previstas en el concepto de Reintegros o Anticipos al personal.

En ningún caso se prorrogarán las previsiones iniciales previstas en los capítulos 6 y 9.

Respecto a las subvenciones y transferencias (Capítulos 4 y 7): no se procederá a la prórroga automática de las mismas que tengan carácter nominativo salvo en aquellos casos específicos que cumplan simultáneamente los dos requisitos siguientes:

-Que el proyecto que financian abarquen más allá del ejercicio anterior, es decir extienda su efectividad al presente año y/o siguientes, ajustándose al alza o a la baja en función del proyecto o programa (reajuste de anualidades)

-Guarden el debido equilibrio financiero de los proyectos o programas en aras a la correlación del ingreso y gasto conforme a convenios debidamente adquiridos en ejercicios anteriores a su prórroga.

Queda exceptuado de lo previsto en el presente apartado y por tanto se prorrogará en su integridad la previsión inicial del año anterior, las subvenciones destinadas a programas de servicios sociales salvo disposición que establezca la anulación o cancelación de los servicios.

## **B) Estado de gastos**

Del capítulo 1: se procederá a prórroga automática de todas las dotaciones presupuestarias contempladas en el mismo, realizando el ajuste de aquellos proyectos o programas de carácter plurianual y guarden el debido equilibrio financiero de los proyectos o programas en aras a la correlación del ingreso y gasto conforme a convenios debidamente adquiridos en ejercicios anteriores a su prórroga.

Del capítulo 3 y 9: se realizarán los ajustes al alza y/o la baja de los créditos iniciales para adecuarlo a las operaciones vigentes a 1 de enero del ejercicio que se prorroga.

Del capítulo 2, 4 y 7: se procederá a la prórroga de las previsiones iniciales realizando el ajuste de aquellos proyectos o programas plurianuales o no prorrogando aquellos que hubieran de finalizar en el ejercicio anterior.

Del capítulo 6: Se procederá a la prórroga, sin realizar ajuste de aquellas inversiones recurrentes que no sean objeto de proyectos o programas que deban finalizar en el ejercicio anterior. Por ello, no podrá prorrogarse per sé las inversiones nominativas (únicamente reajustando las anualidades en los casos que así vengan definidos en la cofinanciación).

Respecto del capítulo 8 únicamente tiene la consideración de prorrogables las derivadas del concepto de anticipos al personal y por la misma cuantía que figure en el estado de ingresos.

2. Una vez aprobado el presupuesto, se efectuarán los ajustes necesarios para adecuar el presupuesto inicialmente cargado en la prórroga al presupuesto finalmente aprobado. En el acuerdo de aprobación del Presupuesto se incluirá un anexo que referencie los ajustes de crédito realizadas sobre el presupuesto prorrogado que han de considerarse realizadas también sobre el definitivamente aprobado y aquellas que han de ser anuladas.



El presupuesto aprobado por el Pleno producirá efectos desde el día 1 de enero del ejercicio al que corresponda. Los créditos incluidos en dicho presupuesto tendrán la consideración de créditos iniciales y a ellos se imputarán los gastos realizados con cargo a los créditos del presupuesto prorrogado.

En el caso de que dichos gastos fuesen superiores a los créditos finalmente aprobados, el respectivo Centro Gestor propondrá bien la modificación de créditos correspondiente con el objeto de adecuar los gastos efectivamente realizados a las previsiones, considerándose prioritarios, bien desistir de la ejecución de los mismos.

En tanto en cuanto sean dotados de la respectiva consignación presupuestaria las obligaciones reconocidas carentes de consignación se aplicarán extrapresupuestariamente a la cuenta del PGCP 413 "Acreeedores por operaciones pendientes de aplicar al presupuesto". Dichos gastos tendrán el carácter de prioritarios frente a los nuevos a realizar

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 R.D.500/90.

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 6ª.- Información Periódica para el Pleno de la Corporación.**

### 6.1.- Información sobre ejecución presupuestaria, movimientos y situación de la tesorería.

Tal y como indica la regla 52 del capítulo III de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la instrucción del modelo normal de contabilidad local (BOE 3 de octubre de 2013): *"1.- En cumplimiento de lo previsto en el artículo 207 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Intervención u órgano de la entidad local que tenga atribuida la función de contabilidad elaborará la información de la ejecución de los presupuestos y del movimiento y la situación de la tesorería, que debe remitir al Pleno de la Corporación, por conducto de la Presidencia, en los plazos y con la periodicidad que el Pleno haya establecido"*. A estos efectos la información a suministrar corresponderá al tercer trimestre y se realizará con carácter general una vez finalizado dicho trimestre .

Por consiguiente, la Intervención u órgano de la entidad local que tenga atribuida la función de contabilidad determinará la estructura de los estados que habrán de reflejar la información a que se refiere el apartado anterior, de acuerdo con lo establecido por el Pleno de la Corporación.

Esta información contendrá datos relativos a:



La ejecución del estado de gastos del Presupuesto corriente.  
La ejecución del estado de ingresos del Presupuesto corriente.  
Los movimientos y la situación de la tesorería.

1. La información sobre la ejecución del estado de gastos del Presupuesto corriente pondrá de manifiesto para cada aplicación presupuestaria, al menos el importe correspondiente a:

Los créditos iniciales, sus modificaciones y los créditos definitivos.  
Los gastos comprometidos.  
Las obligaciones reconocidas netas.  
Los pagos realizados.

2. La información sobre la ejecución del estado de ingresos del Presupuesto corriente pondrá de manifiesto para cada concepto presupuestario, al menos el importe correspondiente a:

Las previsiones iniciales, sus modificaciones y las previsiones definitivas.  
Los derechos reconocidos netos.  
La recaudación neta.

3. La información sobre los movimientos y la situación de la tesorería pondrá de manifiesto, al menos, los cobros y pagos realizados durante el periodo a que se refiera la información, así como las existencias en la tesorería al principio y al final de dicho periodo.

## 6.2 Información remitida al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

Asimismo la intervención General, con periodicidad trimestral, a los efectos de dación de cuenta al Pleno de la Corporación, enviará a la Secretaria General del Pleno la información remitida al Ministerio de Hacienda y Administraciones públicas 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.

### **BASE 7ª.- 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 L.R.H.L. y Artículo 25.2 R.D. 500/1.990, de 20 de abril).



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

Las aplicaciones presupuestarias que presenten financiación afectada, vincularán en sí mismas.

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. (Circular nº 2 de la IGAE, de 11/03/85).

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.

Cuando haya de realizarse un gasto por vinculación jurídica de los créditos y afecte a aplicaciones presupuestarias financiadas con ingresos afectados, será necesaria la previa aprobación por el Pleno del correspondiente cambio de finalidad de la financiación de otra u otras aplicaciones presupuestarias de la bolsa, con destino a aquella a la que haya de imputarse el gasto, por el importe que resulte necesario. A los efectos del oportuno seguimiento de los cambios de finalidad, éstos se articularán mediante modificación de créditos por transferencia entre las aplicaciones presupuestarias afectadas por el cambio de finalidad aunque pertenezcan a la misma bolsa de vinculación.

### **BASE 8ª.- 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.
- c) Respecto a la clasificación orgánica, el órgano.

#### 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,
- c) Respecto a la clasificación orgánica, el órgano.

Inversiones Reales (Capítulo VI)

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

Transferencias de Capital (Capítulo VII)

- a) Respecto a la clasificación orgánica, el órgano.
- b) Respecto a la clasificación programas, el Área de Gasto.
- c) 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.

En los Organismos Autónomos Locales la vinculación jurídica se establece a nivel de Área de Gasto y Capítulo.

Los créditos que provengan de modificaciones de créditos generados por subvenciones, tendrán la vinculación a nivel de órgano (2 dígitos en clasificación orgánica), programa (5 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 9ª.- 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.

**BASE 9ª.- BIS . Ejecutividad de los créditos con recursos afectados.**

Los gastos consignados en el Presupuesto inicial que hayan de financiarse, total o parcialmente mediante subvenciones nominativas expresamente previstas, aportaciones previstas de otras



instituciones, operaciones de crédito, contribuciones especiales, cuotas de urbanización, o cualquier otro ingreso afecto incluso la enajenación de terrenos o solares, se encuentran en situación de “no disponibles” por la cuantía cofinanciada. En virtud de ello, la situación de disponibilidad se producirá con el compromiso firme del ingreso, salvo la enajenación de terrenos o solares que rige el principio de caja.

En previsión de la dispuesto en la Disposición Adiciona 3ª,2 LC tendrán carácter de tramitación anticipada los gastos cuya ejecutividad esté subordinada a préstamo, subvención emitiéndose el correspondiente RC no disponible

## CAPITULO II MODIFICACION DE CREDITOS

### BASE 10ª.- 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 por los Centros Gestores del gasto de las obligaciones derivadas de las presentes Bases, en cuanto a la formulación de propuestas de modificación de créditos, dicha facultad podrá ser asumida 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.
- 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 11ª.- 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 (art. 177.5 del RDLeg. 2/04):

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 12ª.- Tramitación de los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.**

1.- Serán propuestos en las unidades administrativas que tengan a su cargo la gestión de los créditos objeto de modificación, por orden del Concejal del Área Correspondiente a través del Concejal de Economía y Hacienda, quien incoará 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 de Fondos.

5.- Se someterá a dictamen de la Comisión Informativa de Economía y Hacienda.  
Aprobación por el Pleno de la Corporación.

6.- 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.

7.- 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.

8.- La aprobación de estas modificaciones de créditos en los Presupuestos de los Organismos Autónomos compete al Pleno del Ayuntamiento.

**BASE 13ª.- 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 no procedentes de operaciones de crédito.



2.- La ampliación de créditos exigirá la tramitación de expediente, incoado por 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.

3.- 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.

4.- Los de ampliación de crédito que afecten al Presupuesto de los OO.AA. serán aprobados por su Presidente, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

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

<b>Ampliación Presupuestaria de gastos</b>	<b>Concepto presupuestario de Ingresos</b>
51-17202-22799 Urbanismo.- Ejecuciones Subsidiarias	39901.Ejecución subsidiaria
31-92000-83000 Prestamos a corto Plazo	83000. Préstamos a corto plazo
22-931002000-xx-800.00 Adquisición de deuda a corto plazo al Estado	800.00 Enajenación de deuda a corto plazo del Estado

6.- En relación con los préstamos a corto plazo por los anticipos de personal, se considera que dichas ampliaciones se autofinancian con la propia devolución de los préstamos, estableciéndose como límite máximo de dichas ampliaciones de crédito, el importe de las devoluciones de préstamos efectivamente ingresados durante el ejercicio.

7.- La colocación de excedentes de tesorería se podrá realizar mediante la adquisición de deuda a corto plazo del Estado. La aprobación por parte del órgano competente de la adquisición de la deuda pública, dada su naturaleza, no necesitará retención de créditos. Dado que cuando se materialice la compra se producirá automáticamente al reconocimiento del derecho en el estado de ingresos por el importe y concepto correspondiente, procediendo a realizar la modificación de créditos mediante ampliación de crédito por este concepto.

#### **BASE 14ª.- 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 los Presupuestos del Ayuntamiento o de los Organismos Autónomos, cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de distintos grupos de función, corresponde al Pleno del Ayuntamiento, a excepción de las aplicaciones presupuestarias del Capítulo I y su tramitación es la misma que la de la aprobación del Presupuesto.

3.- La aprobación de las transferencias de crédito entre aplicaciones presupuestarias del mismo áreas de gasto o entre aplicaciones presupuestarias del Capítulo I, es competencia del Alcalde si se refieren al Presupuesto del Ayuntamiento, o del Presidente de cada Organismo Autónomo cuando afecten a sus Presupuestos y serán ejecutivas desde su aprobación.

4.- Los expedientes serán incoados por orden del Concejal delegado en materia de Economía y Hacienda, a propuesta de las unidades administrativas gestoras del gasto, debiendo constar la conformidad de los Concejales responsables de las áreas implicadas en la modificación.

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

#### **BASE 15ª.- 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 o con alguno de sus Organismos Autónomos, 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) Reembolso de préstamos.



e) 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 de sus Organismos Autónomos, 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 por la unidad administrativa gestora del servicio correspondiente, 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, la unidad administrativa gestora del gasto 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.

Si aprobado un expediente de generación de generación de créditos para un determinado programa o proyecto y, como resultado de su ejecución surge la necesidad de realizar gastos cuya naturaleza no se adecue a la de los créditos generados podrá abrirse la aplicación correspondiente conforme a lo previsto en la base 4 siempre y cuando dicha aplicación sea conforme al proyecto o programa generado.

4.- El expediente de generación de créditos, conformado por el Concejal responsable del Área Gestora y por el Concejal delegado en materia de Economía y Hacienda, será aprobado por el Alcalde o Concejal Delegado en materia de Economía y Hacienda, si afecta al Presupuesto del Ayuntamiento, o por el Presidente de los Organismos Autónomos si se refiere al Presupuesto de los mismos, y serán ejecutivos desde su aprobación.

#### **BASE 16<sup>a</sup>.- Incorporación de Remanentes de Créditos.**



1.- Por la Intervención de Fondos 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.- Si existieran recursos suficientes para financiar su incorporación, el Órgano de Gestión Presupuestaria completará el expediente para su evaluación y conformidad por el Tte. Alcalde de Economía y Hacienda.

3.- Si los remanentes incorporados no alcanzaran financiación suficiente, para el volumen de gasto incorporado, Concejal en materia de Economía y Hacienda, previo informe del Interventor, establecerá la prioridad de actuaciones.

4.- 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.

5.- 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, en el que se evalúe que la incorporación no producirá déficit.



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

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

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

9.- 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 17ª.- 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 delegado 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 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.

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

#### **BASE 18ª.- 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 o al Presidente de los Organismos Autónomos.

b).- Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación del correspondiente remanente de crédito al presente ejercicio en el caso de proyectos financiados con ingresos afectados, que deberán incorporarse obligatoriamente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar su ejecución.

c).- Las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores sometidas a un expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos (art. 26.2 del RD 500/90, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo), cuya aprobación corresponderá al Pleno de la Corporación siempre que exista la adecuada dotación presupuestaria y se acredite en la propuesta que la imputación de dicho gasto no produce perjuicio ni limitación alguna para la realización de todas las atenciones del ejercicio corriente en la consiguiente aplicación presupuestaria.

Atendiendo al principio de anualidad presupuestaria se considerará que las facturas correspondientes al ejercicio anterior pero que fueron presentadas y registradas en el ejercicio presente, que deriven de expedientes adecuadamente tramitados y para los que existía crédito adecuado y suficiente en el ejercicio anterior, no se tramitarán como reconocimientos extrajudiciales de crédito en los términos indicados en el párrafo anterior, correspondiendo su aprobación al alcalde u órgano en quien delegue, previo informe de la Jefatura de control presupuestario.

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

La implantación del módulo de firma electrónica de documentos FIRMADOC integrado en la contabilidad municipal, obliga a establecer los procesos de trabajo adecuados al funcionamiento de dicho programa informático.

#### **I.- Tramitación de facturas.**

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 en su art.4 establece que todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública podrán expedir y remitir factura electrónica. Y que en todo caso, estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda las entidades siguientes:

*“a) Sociedades anónimas;*



*b) Sociedades de responsabilidad limitada;*

*c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española;*

*d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria;*

*e) Uniones temporales de empresas;*

*f) 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.*

*No obstante, las Administraciones Públicas podrán excluir reglamentariamente de esta obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros... ”*

El Ayuntamiento de Gandía por acuerdo de la Comisión del Pleno de Economía y Hacienda de fecha 14-12-2017 derogó el reglamento existente de exclusión de obligación de presentar factura electrónica para aquellas de menos de 5.000,00 euros.

#### Registro de facturas o justificantes:

1. Por el Departamento de Contabilidad Municipal Control Presupuestario se procederá al registro de las facturas, en el aplicativo informático municipal, en cuanto se tenga conocimiento de las mismas, esto es en el momento en que se presenten en el propio registro de facturas o cuando se dé traslado a Contabilidad desde el Registro General del Ayuntamiento.  
Se registran en el mismo día en que se tenga conocimiento.

2. Una vez registrada y escaneada la factura se dará traslado de forma inmediata al Centro Gestor del gasto, a través de la persona que figura en FIRMADOC como enviada, deberá comprobar que la factura es correcta en los términos previstos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.

Las facturas deberán contener entre otros los siguientes datos:

- Identificación clara del Ayuntamiento u OO.AA. (Nombre, Razón Social, N.I.F.)
- Identificación del proveedor.
- Número de factura.
- Descripción de la obra, servicio o suministro prestado.
- Centro Gestor que efectuó el encargo (Órgano).
- Número expediente de gasto, comunicado en el momento de la adjudicación.
- Importe facturado con anterioridad en relación a dicho gasto.



- Firma del proveedor.

Cuando proceda la expedición de factura simplificada (art. 4 del RD 1619/2012, de 30 de noviembre) porque el importe no supere los 400,00.- €, entre otros supuestos, éstas deberán contener los datos incluidos en el (art. 7 del RD 1619/2012, de 30 de noviembre):

- Número y fecha de la factura.
- Nombre y apellidos, razón o denominación social completa y Número de Identificación Fiscal y domicilio tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- Descripción de las operaciones e importe.
- Tipo impositivo y, opcionalmente, la expresión IVA incluido

Asimismo se debe acreditar mediante las firmas correspondientes en el programa FIRMADOC que el servicio o suministro se ha efectuado de conformidad con las condiciones contractuales procediendo a conformar dicho gasto, mediante la firma electrónica de la factura o documento contractual acreditativo de la prestación del servicio o suministro, siendo los últimos firmantes el funcionario responsable del servicio y el Concejal Delegado.

3. Si el responsable del centro gestor observa que la factura no es conforme con el RD 1619/2012 o con la prestación de bienes o servicios, rechazará la factura para que Contabilidad proceda a cambiar la situación de la factura a RECHAZADA, pero el centro Gestor de gastos deberá previamente haber notificado al proveedor el motivo del rechazo, dejando constancia asimismo de forma fehaciente de la comunicación al proveedor en el programa FIRMADOC mediante un documento que se anexará a la factura con la denominación Notificación al proveedor. De tal forma que, si el rechazo implica un abono del proveedor, éste deberá presentar una factura de abono o rectificativa a través de la misma plataforma FACE en la que se presentan las facturas. Para el caso de personas físicas o entidades cuya presentación de facturas se realiza físicamente en el registro general de facturas, el abono o factura rectificativa se presentará de la misma forma.

## II.- Operaciones contables de reconocimiento y pago.

Las operaciones contables seguirán el siguiente proceso:

- a) Obligaciones reconocidas previas (fases ADO y O).

Una vez conformada electrónicamente la factura se realizarán las operaciones contables previas correspondientes: fase “O”, o fase “ADO”, que serán firmadas mediante firma electrónica digital por:

- el Interventor.
- Y el Concejal delegado en materia de Economía y Hacienda, por este orden.



Las operaciones que lleven reparo del interventor u omisión de fiscalización se incluirán en una relación Q y se identificarán de forma separada de las demás, para evitar su contabilización definitiva antes de la aprobación del levantamiento de reparo o indemnización a las personas físicas o jurídicas como consecuencia de un enriquecimiento injusto de la Administración.

b) Relaciones O de obligaciones.

En los casos de reparo o indemnización, la contabilización definitiva se realizará una vez aprobado el levantamiento de reparo o indemnización por la Junta de Gobierno.

En los demás casos, la relación definitiva de Obligaciones se firmará con carácter previo a su aprobación. Procurando que ambos actos sean realizados el mismo día.

El creador de la relación de obligaciones reenviará la relación a las siguientes firmas:

- Interventor.
- Titular del órgano de contabilidad.

c) Obligaciones reconocidas individuales definitivas (fases ADO y O):

Se podrá contabilizar directamente una obligación definitiva individual sin pasar por previa en los casos de operaciones cargadas en cuenta, en materia de personal y por razones de urgencia.

En todo caso, una vez anexada la resolución de aprobación, deberá estar firmado el documento contable del reconocimiento de la obligación por:

- Interventor.
- Concejal delegado de economía y hacienda.
- Titular del órgano de contabilidad.

d) Relaciones de pagos ordenados y órdenes de pago individualizadas (fase contable "P").

El creador de la relación P confeccionará el decreto de ordenación del pago y una vez aprobado el decreto, se reenviará a la firma de:

- Tesorera.
- Interventor.
- Titular del órgano de contabilidad.
- Concejal delegado de Economía y Hacienda.

e) Relaciones de transferencias (relación "T").

El pago efectivo de las facturas requerirá la firma previa de la relación T de los tres claveros municipales:



- La tesorera.
- El interventor.
- El concejal delegado de economía y hacienda.

Respecto a los ingresos, los documentos de las operaciones contables que se imputen a un ejercicio deberán firmarse, como máximo, en el primer trimestre del ejercicio siguiente.

### III.-Proceso de descentralización de la contabilidad:

En el proceso de descentralización de la contabilidad, las operaciones contables que deberán realizar paulatinamente los Centros Gestores serán las siguientes:

Código 100.....	RC, retención de crédito
Código 200.....	A, autorizado crédito disponible
Código 210.....	A, autorizado sobre crédito retenido
Código 220.....	AD, sobre crédito disponible
Código 230.....	AD, sobre crédito retenido

Una vez realizada la operación de RC y firmada por el concejal del área y comprobada por el Departamento de Contabilidad Municipal, se procederá a su firma por la Jefatura del Servicio de Control Presupuestario, el Titular del Órgano de Contabilidad y por el Concejal delegado en materia de Economía y Hacienda.

En el momento de la implantación de la realización de las operaciones A y AD por los centros gestores serán firmadas por los mismos responsables competentes.

Una vez fiscalizadas de conformidad, se elevarán a la aprobación del Órgano competente, que dictará la fase de gestión del gasto correspondiente al reconocimiento de la Obligación (documento Contable ADO, o documento O). De acuerdo con lo indicado en el apartado anterior para la tramitación de las operaciones contables de reconocimiento y pago.

Una vez dictada la fase de reconocimiento de la Obligación (fase O) se dará traslado a la tesorería municipal, para que proceda al pago previo cumplimiento de los requisitos establecidos.

### IV.- Impresión de documentos

Con carácter general no se imprimen documentos contables, salvo excepciones. Se escaneará toda la documentación completa y se adjuntará a la operación contable.

Una vez escaneados, si la documentación es generada por el Ayuntamiento de Gandía, ésta será eliminada por los procedimientos establecidos, y si la documentación ha sido presentada por personas y entes distintos del Ayuntamiento de Gandía, se archivarán adecuadamente.



En el caso de los ingresos, tanto metálico como valores, se procederá a imprimir la carta de pago si fuera necesaria su entrega al interesado.

Mediante Instrucción del Concejal Delegado en materia de Economía y Hacienda, se establecerá los métodos y sistema de los documentos que deban ser archivados.

#### V.- Transmisión de los derechos de cobro

Los contratistas que tengan derechos de cobro frente al Ayuntamiento podrán cederlos conforme a Derecho.

Para que la cesión del derecho de cobro sea efectiva será imprescindible la notificación fehaciente al Ayuntamiento del acuerdo de cesión.

El Ayuntamiento tomará razón de la cesión si la factura es considerada como conforme por el Departamento o Servicio correspondiente.

La toma de razón se efectuará sin perjuicio de las posibles excepciones por compensación u otras causas que, siendo anteriores a la fecha de notificación de la cesión, afecten al crédito del cedente.

La representación de la empresa por parte del administrador que ceda el crédito, deberá acreditarse a través de la presentación de los correspondientes poderes.

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

La gestión del Presupuesto de Gastos del Ayuntamiento y de sus OO.AA. se realizará en las siguientes fases:

- a) Propuesta de gastos.
- b) Retención de créditos.
- c) Autorización del gasto.
- d) Disposición del gasto.
- e) Reconocimiento del gasto.
- f) Ordenación del pago.

Las fases del gasto, incluidas las retenciones de créditos, podrán descentralizarse en las Áreas Gestoras, si bien no se producirán efectos contables ciertos en tanto no haya recaído la confirmación de Departamento de Contabilidad Municipal.

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

1.- Cuando un Concejal considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada que deberá ser conformada por el Concejal de Hacienda.



2.- La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno.

3.- 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.

4.- Los gastos que hayan de financiarse -total o parcialmente- mediante subvenciones, aportaciones de otras Instituciones, operaciones de crédito, cuotas urbanísticas, venta de bienes o cualquier otro ingreso afectado, quedarán en situación de créditos no disponibles por la cuantía cofinanciada hasta que se formalice compromiso por parte de los agentes cofinanciadores conforme a las normas de PGCPL, es decir y entre otras, acuerdo escrito de los agentes públicos o privados cofinanciadores, adjudicación de las operaciones de crédito, aprobación de las liquidaciones de contribuciones especiales o cuotas urbanísticas ....., en el supuesto de enajenación del inmovilizado, al ser un derecho sin contraído previo se considerará saldo disponible en el momento de materializarse el ingreso. Esta limitación no afectará a la parte de los créditos de los Programas que vienen financiados periódicamente con subvenciones específicas, previa comprobación de tal extremo.

Una vez firme el recurso cofinanciado se procederá a la anulación de la retención declarada no disponible, por el importe cofinanciado realmente, a los efectos de fijarlos en situación de disponible.

#### **BASE 22ª.- Retenciones de Crédito.**

1.- No se podrá realizar ningún gasto con cargo al Ayuntamiento si no se realiza, previamente, la retención correspondiente en una aplicación presupuestaria.

Para gastos superiores a 3.000 euros, la retención de créditos será individual para cada gasto. En el caso de gastos inferiores a 3.000 euros, se podrá realizar una retención de crédito genérica, con cargo a la cual se vayan anotando dichos gastos menores.

2.-La Retención de crédito previa se realizará por el Centro gestor en los casos en los que exista descentralización o por el Departamento de ContabilidadControl Presupuestario Municipal previa solicitud del Área Gestora.

Este documento contable de RC pasará a definitivo en el departamento de contabilidad, una vez firmado por:

- Jefatura de control presupuestario.
- Titular del órgano de contabilidad.
- Concejal delegado de Economía y Hacienda.



Se verificará la suficiencia de saldo a nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito.

3.- Como excepción a lo anterior, el Concejal delegado en materia de Economía y Hacienda podrá denegar la propuesta de retención de crédito, en el caso de que la suma de "retenciones de crédito" de la aplicación presupuestaria a la que haya de imputarse, más las definitivas que ya puedan existir en la misma, alcancen el límite presupuestario de dicha aplicación presupuestaria.

La anulación de las operaciones de retención de créditos o no disponibilidad de los mismos ("RC/") será motivada por los mismos órganos que solicitaron certificación de existencia de crédito explicando los motivos de la anulación de la retención o declararon la no disponibilidad (Ayuntamiento Pleno).

#### **BASE 23ª.- 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 y de la Junta de Gobierno 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 estos órganos colegiados.

5.- La autorización de gastos requerirá la formación de un expediente, en el que habrá de incorporarse el documento contable A

6.- En los contratos no calificados como menores, una vez fiscalizados por el Interventor, se expedirá documento contable de autorización del gasto (A) previo en el momento en que se apruebe el expediente de contratación.

Dicho documento pasará a definitivo una vez suscrito por:



- Jefatura de control presupuestario.
- Titular del órgano de contabilidad.
- Concejal delegado de Economía y Hacienda.

La Jefatura de control presupuestario deberá remitir el documento al interventor en caso de que no exista informe.

7.- En el Organismo Autónomo local “Centre d’estudis i investigacions comarcals Alfons el Vell”, de conformidad con sus estatutos, la contratación y autorización de los gastos relativos a obras, servicios y suministros de su competencia corresponderá al:

- Consejo general, las de cuantía superior a 30.000,00 €, previa autorización de la Concejalía de Cultura.

- Consejo ejecutivo, las de cuantía inferior a 30.000,00 € y superior a 12.000 €, previa autorización de la Concejalía de Cultura cuando sean mayores o iguales a 20.000,00 €.

- Al director gerente, las de cuantía inferior a 12.000,00 €.

8.- En el Organismo Autónomo Local “Pare Leandro Calvo”, en tanto en cuanto no se proceda a la actualización de sus Estatutos, la contratación y autorización de los gastos relativos a obras, servicios y suministros de su competencia corresponderá al :

- Consejo del Patronato, las de cuantía superior al límite de los contratos menores, de conformidad con la ley de Contratos del Sector Público 9/2017, de 8 de noviembre.
- La Concejalía de Economía y Hacienda, en los contratos menores (gastos hasta 14.999,99 €, en el caso de suministros y servicios, o 39.999,99 € en el caso de obras, IVA excluido).

9.- En cuanto a los gastos plurianuales, es de aplicación lo previsto en la Base 35ª.

#### **BASE 24ª.- 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.- Se expedirá documento contable de disposición del gasto (D) previo que pasará a definitivo una vez suscrito por:

- Jefatura de control presupuestario.
- Titular del órgano de contabilidad.
- Concejal delegado de Economía y Hacienda.

La Jefatura de control presupuestario deberá remitir el documento al interventor en caso de que no haya sido fiscalizado.

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

#### **BASE 25ª.- 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 al Alcalde de la Corporación conforme prescriba la legislación vigente, sin perjuicio de las delegaciones que se realicen de dicha competencia.

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. De acuerdo con el informe del tribunal de cuentas aprobado el 22 de diciembre de 2020 “ Informe de fiscalización de expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos aprobados por las entidades locales en el ejercicio 2018” El TCu determina que no siempre es necesario acudir al expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos para imputar obligaciones de ejercicios anteriores, sino que se esté ante “gastos indebidamente adquiridos”, esto es que no tuvieran crédito en el ejercicio al que se refiere. A sensu contrario y en la práctica cuando exista operación AD en contabilidad la obligación reconocida aunque sea de presupuestos anteriores no será necesario aprobarla por el Pleno de la Corporación.

4.- La fase de reconocimiento exige la tramitación del documento contable "O".

La firma de este documento se tramitará conforme a lo ya indicado en la Base 19.

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".



**BASE 26ª.- Documentos suficientes para el reconocimiento de la obligación.**

**1.- En los gastos de personal, CAPITULO I:**

Las retribuciones básicas y complementarias de los funcionarios de carrera, personal laboral y eventual, se justificará mediante nóminas mensuales, en los que constará la diligencia del jefe de personal, acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente los servicios en el periodo que se liquida.

Las remuneraciones por los conceptos de productividad y gratificaciones precisarán que por parte del servicio de personal se certifique que han sido prestados los servicios especiales, o que procede abonar la productividad.

Las nóminas servirán de documento justificativo del documento contable "O" y las cuotas a la Seguridad Social y Mutuality, quedan justificadas mediante las correspondientes liquidaciones, que tendrán la consideración de documento "O".

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

**2.- En los gastos en bienes corrientes y de servicios y en inversiones, CAPITULOS II y VI:**

Se exigirá con carácter general la presentación de la factura conforme a los requisitos indicados en la Base 19.

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, autorizado por el Concejal de Hacienda.

Siempre que corresponda, en los gastos de inversión se documentará el reconocimiento de la obligación además de con la factura, con la aportación de las certificaciones de obra expedidas por los técnicos correspondientes, relacionando de forma clara y precisa la obra y declarando que procede su abono por haberse ejecutado con arreglo a las normas establecidas y con las reservas pactadas para su recepción.

**3.- En los Gastos Financieros, CAPITULOS III y IX:**

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, una vez aprobados por el Concejal delegado en materia de Economía y Hacienda, se contabilizará mediante el documento "ADO".



Los restantes gastos financieros cargados directamente por las entidades de crédito y no abonados, no obstante su solicitud, serán aprobados por la Concejalía delegado en materia de Economía y Hacienda mediante resolución conjunta justificada con relaciones por cada cuenta bancaria con expresión de la fecha de cargo e importe tramitándose el documento "ADO".

**4.- En los Gastos por transferencias corrientes o de capital, CAPÍTULOS IV y VII:**

Se tramitará el documento contable "O" cuyo trámite iniciará el centro gestor de conformidad con lo dispuesto en las bases o normas que hayan regido su concesión.

**5.- En los anticipos de personal, CAPÍTULO VIII:**

La concesión de préstamos al personal generará documento "ADO", instado por interesado y tramitado por el servicio de personal, siendo su soporte la resolución de concesión del mismo.

Los importe de los anticipos ascenderán como máximo a 1.352 euros que serán reintegrados a través de las nóminas mensuales por un período máximo de 14 mensualidades.

**BASE 27ª.- Plan de tesorería. Ordenación del Pago.**

1.- La ordenación de pagos es el acto mediante el cual el Ordenador de Pagos en base a una obligación reconocida y liquidada expide la correspondiente orden de pago.

2.- Su ordenación corresponde a la Alcaldía, si bien podrá delegar de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

3.- En los Organismos Autónomos, la competencia corresponde al Gerente, salvo que en sus Estatutos disponga otra cosa.

4- De conformidad con la legislación vigente, la expedición de las órdenes de pago se ajustará al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería aprobado por la Alcaldía mediante Decreto de 14 de febrero de 2012.

Según establece el apartado Tercero del citado Plan de Disposición de Fondos, los pagos se ajustarán a la prelación establecida, no obstante, también se contempla la ordenación de pagos de obligaciones no preferentes correspondientes a gastos presupuestarios que se consideren esenciales para el correcto funcionamiento de la actividad municipal o de determinados servicios al ciudadano, o cuando el retraso de un determinado pago pudiera afectar sustancialmente al mantenimiento de la



capacidad productiva y del nivel de empleo del acreedor respectivo, dejando constancia formal de ello en la correspondiente orden de pago.

Entre otras, el ordenador de pagos podrá ordenar el pago de las obligaciones no preferentes siguientes:

- Las subvenciones y aportaciones a entidades benéficas y asistenciales.

-Atendiendo al principio de importancia relativa, aquellos pagos cuya deuda individualizada (factura, certificación, etc.) no supere el importe de 1.000 euros y la deuda acumulada de un proveedor o contratista no supere la cantidad de 5.000 euros.

- Los derivados de la prestación de servicios básicos cuyo impago pudiera producir graves perjuicios al municipio.

- Los derivados de la prestación de servicios en los que el coste salarial sea mayoritario respecto al total importe facturado.

Estas circunstancias serán apreciadas y declaradas de urgencia por el ordenador de pagos, haciendo constar la leyenda “pago declarado urgente”, u otra análoga, en el oportuno documento contable o relación de transferencias.

5.- Las dotaciones presupuestarias referentes al pago de obligaciones reconocidas y liquidadas que figuren en la relación nominal de acreedores de la agrupación de presupuestos cerrados no requerirán para la efectividad de su pago, resolución alguna de la Administración Municipal o acuerdo del Ayuntamiento Pleno.

6.- La ordenación del pago se podrá realizar en la misma resolución en la que se reconozca la obligación, no siendo necesaria la fase contable, tal como dispone la Instrucción de Contabilidad.

#### **BASE 28ª.- De los Pagos.**

A efectos de la ordenación de los pagos por la Concejalía Delegada de Economía y Hacienda, periódicamente el Tesorero le comunicará las obligaciones reconocidas pendientes de pago y la situación de las existencias del arqueo de fondos.

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 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.

4.- Excepcionalmente, y sólo cuando el pago mediante transferencia no sea posible, se realizará mediante cheque nominativo cruzado para su abono en cuenta, imprimiéndose en ese caso el documento P para su constancia del recibí. Cuando el pago material tenga que realizarse necesariamente fuera de las oficinas de la Tesorería Municipal, la Alcaldía comisionará a un funcionario para que gestione el pago material mediante la entrega del cheque al acreedor, previa su identificación y firma del recibí en el documento "P". Se autoriza a la Tesorera Municipal para que efectúe pagos mediante cheque a persona distinta del acreedor, siempre que esté debidamente justificado.

Las órdenes de transferencias y cheques serán firmados conjuntamente por el Ordenador de Pagos, el Interventor y la tesorera 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.

Excepcionalmente, y sólo para pagos por servicios prestados por entidades financieras (liquidaciones de intereses y amortización de préstamos, comisiones financieras, servicios de telepeaje de vehículos oficiales, servicios por venta de entradas de espectáculos, etc. ) y liquidaciones y recibos tributarios o relativos a la Seguridad Social a cargo del Ayuntamiento, 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.

En ningún caso podrá pagarse en efectivo operaciones con un importe igual o superior a 2.500,00.- €. Esta cuantía comprenderá los pagos en que se haya podido fraccionar la entrega de bienes o prestación de servicios. (art. 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre). Se entenderá por efectivo el pago realizado en moneda (papel o metálico), cheques bancarios al portador o cualquier otro medio físico, incluidos los electrónicos, concebidos para ser utilizado como medio de pago al portador. (art.34.2 de la Ley 10/2010, de 28 de abril).

En cuanto a los gastos suplidos, en el caso de percibo de cantidades anticipadas, éstas quedarán sujetas a los mismos límites y requisitos, en cuanto a plazo de justificación y procedimiento de reintegro, que los pagos a justificar.

#### **CAPITULO IV.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.**

##### **BASE 29ª.- Fases de Autorización y posterior Disposición.**



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.- Pertenecen a este grupo, entre otros los que se detallan:

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

#### **BASE 30ª.- Acumulación de las fases de Autorización y Disposición del gasto.**

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.- Pertenecen a este grupo los que se detallan:

- Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad.
- Arrendamientos.
- Contratos de tracto sucesivo (limpieza, recogida de basuras, mantenimiento, alumbrado, etc.)
- 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.

3.- 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 31ª.- Acumulación de las fases de 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.- Pertenecen a este grupo entre otros:

- Adquisición de pequeño material.
- Dietas.
- Gastos de locomoción.
- Intereses de demora.
- Otros gastos financieros.
- Anticipos reintegrables a funcionarios.
- Gastos diversos.

3.- Los suministros de los conceptos 221 y 222, podrán originar la retención de crédito al inicio del ejercicio, por el importe estimado de los consumos, a fin de asegurar la reserva correspondiente. A la presentación de los recibos por consumos efectivos, se tramitará documentos "ADO".

**BASE 32ª.- 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 o al Gerente de los Organismos Autónomos, a efectos de la ordenación del pago.



4.- Aprobado por el Ayuntamiento Pleno, la relación de puestos de trabajo y reclasificación del complemento de destino de determinados puestos de trabajo y la cuantía del complemento específico correspondiente a los puestos reclasificados, se hará constar en el Anexo de Personal a efectos de la oportuna correlación con los créditos presupuestarios.

5.- En relación con lo dispuesto en el artículo 5.6 del Real Decreto 861/1986, se señalan, para su distribución por la Alcaldía, los siguientes criterios de asignación de la productividad:

- 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.

6.- 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 33<sup>a</sup>.- Aportaciones y otorgamiento de subvenciones**

1.- La concesión de cualquier tipo de subvenciones se regirá por lo previsto en la Ley General de Subvenciones y disposiciones reglamentarias, por la Ordenanza General de concesión de subvenciones, por las bases particulares que en su caso se haya aprobado y por lo dispuesto en las presentes bases de ejecución del Presupuesto.

2.- Corresponde al Alcalde o, en su caso, al concejal delegado correspondiente, el otorgamiento de las siguientes subvenciones:

- Las subvenciones directas de importe no superior a 3.000 €.

Esta competencia comprende el otorgamiento de subvenciones plurianuales, siempre que no se extiendan a más de cuatro años ni se excepcionen los porcentajes previstos en el artículo 174, apartado 3, del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. A efectos de determinación del importe en las plurianuales, se procederá a la suma de las distintas anualidades.

Corresponde a la Junta de Gobierno Local el otorgamiento de las siguientes subvenciones:

- Las que se otorguen por el procedimiento de concurrencia competitiva



- Subvenciones directas de más de 3.000 €.

3.- Podrán otorgarse subvenciones con cargo al presupuesto o presupuestos siguientes (en este caso con las limitaciones establecidas para los gastos plurianuales), como gasto anticipado, si bien para ello deberá someterse el otorgamiento a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las correspondientes obligaciones económicas en el ejercicio o ejercicios correspondientes.

4.- En cuanto a la tramitación de las subvenciones, y en particular respecto de la acreditación del cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley para ser receptor de subvenciones, se observarán las siguientes reglas:

- Subvenciones de hasta 3.000 euros: para el otorgamiento y pago bastará la oportuna resolución y la declaración responsable del cumplimiento de los requisitos legales. La justificación de la subvención tendrá lugar mediante cuenta justificativa simplificada, con el contenido previsto en el art. 75 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

- Subvenciones de importe superior a 3.000 euros: a los efectos del otorgamiento bastará la declaración responsable señalada anteriormente, debiéndose aportar las oportunas justificaciones antes de procederse al pago (ya sea a cuenta o posterior a la justificación).

5.- En cuanto a la contabilización de las subvenciones se observarán las siguientes reglas:

- En el caso de aportaciones obligatorias a otras Administraciones, si el importe es conocido al inicio del ejercicio se tramitará documento "AD".

- Si el importe de la aportación obligatoria no fuera conocido, se instará la retención de crédito por la cuantía estimada.

- Las subvenciones cuyo beneficiario se señale expresamente en el Presupuesto, originarán la tramitación de documento "AD" a la firma del convenio.

- Igualmente otras subvenciones originarán documento "AD" en el momento de la firma del correspondiente convenio.

- La concesión de cualquier tipo de subvenciones se regulará por la Ordenanza General de concesión de subvenciones.

6.- Son subvenciones nominativas, las que aparecen con tal carácter en el Presupuesto General de la Entidad y se derivan de la formalización de convenios de colaboración y otros pactos entre la Administración local y otras entidades, y en todo caso, se concederán en los términos fijados en el Presupuesto mediante Acuerdo o resolución del Órgano competente.



7.- En el caso de prórroga de los Presupuestos, se entenderá que las subvenciones nominativas lo son también sobre el presupuesto prorrogado.

8.- Se adjuntan a las Bases como Anexo las subvenciones nominativas que se contemplan en el Presupuesto del ejercicio, a efectos de su concesión directa de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.a) de la Ley General de Subvenciones.

### **BASE 33.-BIS.-Normas generales sobre subvenciones.**

Son subvenciones con cargo al Presupuesto del Ayuntamiento de Gandia y a los Presupuestos de los O.A.L Alfons el Vell y OAL Leandro Calvo, las entregas dinerarias efectuadas desde los diferentes centros gestores a favor de personas o entidades, públicas o privadas, todas ellas afectadas a una finalidad específica y sin contrapartida directa por parte de los beneficiarios.

A efectos de las normas contenidas en las presentes Bases, las subvenciones se clasifican en:

1. Subvenciones generales o de concurrencia competitiva: Las que figuran en el Presupuesto en créditos globales que serán distribuidos con posterioridad. Su concesión se sujeta a normas o bases reguladoras de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación. (art.8.3 a) LGS)

Las bases reguladoras de cada subvención harán referencia al Plan estratégico de subvenciones en el que se integran, señalando de qué modo contribuyen al logro de sus objetivos; en otro caso, deberá motivarse por qué es necesario establecer la nueva subvención, incluso aun no habiendo sido prevista en el Plan, y la forma en que afecta a su cumplimiento

2. Subvenciones de concesión directa, las siguientes:

a) Las previstas nominativamente en el presupuesto: aquellas cuyo beneficiario, proyecto y cuantía figuran expresamente identificados en el Presupuesto y, por consiguiente, son objeto la misma publicidad que conlleva la aprobación del Presupuesto, pudiendo canalizarse a través de un convenio.

b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto al Ayuntamiento por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

c) Subvenciones de concesión directa por excepcional interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública (art.22.2.c LGS) incluyendo las que se concedan en virtud de una determinada situación del perceptor, en las que el interesado solo tiene que acreditar que cumple con los requisitos.

La concesión de cualquier tipo de subvención de contenido económico requerirá siempre la formación de un expediente electrónico.



Corresponde al centro gestor del gasto, con cargo al cual se concede la subvención, velar por el cumplimiento de las obligaciones del beneficiario, informar y tramitar la aprobación de la justificación y los expedientes de reintegro que correspondan.

## PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES ( PES)

1. El plan estratégico de subvenciones incorpora las líneas de subvención previstas de cada área municipal, el actual plan abarcaba las anualidades 2022-2024, por ello actualmente se encuentra en fase de elaboración y tramitación el nuevo Plan Estratégico de Subvenciones 2025-2027.
2. Las subvenciones se concederán dentro del marco previsto en el PES, que se configura como un instrumento de planificación con carácter programático y su contenido no crea derechos ni obligaciones, quedando siempre condicionado a las disponibilidades presupuestarias.
- 3.-En el caso de que la subvención que se pretenda conceder no estuviera incluida en dicho Plan, se elevará por el departamento gestor una propuesta de modificación del mismo al órgano competente para su aprobación

## CRITERIOS GENERALES PARA LA INCLUSION EN EL PRESUPUESTO MUNICIPAL DE SUBVENCIONES NOMINATIVAS

1. Las actividades y proyectos financiados mediante subvenciones de concesión directa prevista nominativamente en los Presupuestos municipales se dirigirán a proyectos de interés general para el municipio y, en su caso, dirigidas al público en general y no sólo a los socios o miembros de la entidad solicitante.
2. La inclusión de la aplicación presupuestaria en el presupuesto municipal no crea derecho alguno a favor del beneficiario, mientras no haya sido adoptada la resolución de concesión por el órgano competente, previo el procedimiento establecido. A su vez, el hecho de que en un ejercicio presupuestario se encuentre consignada una subvención no genera expectativas de derecho en futuras anualidades.
3. El otorgamiento de las subvenciones, tiene carácter voluntario y excepcional, y la Corporación podrá revocarlas o reducir las en cualquier momento, sin que se puedan invocar como precedente.

### **Publicidad de las subvenciones**

Se remitirán a la BDNS en los términos del art. 7 del RBDNS, no siendo obligatorio suministrar información de las resoluciones de concesión, y de las correspondientes fases posteriores, cuando el importe anual otorgado por el mismo órgano o entidad a un mismo beneficiario no supere la cantidad total de 100 euros y excluyéndose, de acuerdo con la LO 1/1982, la publicación de aquellas en las que pudieran existir razones de protección especial de datos



personales sobre protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, debiéndose reflejar esta excepción en su normativa reguladora.

**SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.**

En el supuesto de que no existan bases reguladoras aprobadas y vigentes, el departamento competente por razón de la materia (gestor) iniciará el expediente y elaborará memoria con las directrices y contenido básico, las informará jurídicamente y las remitirá a la JGL con propuesta de aprobación del Concejal delegado por razón de la materia.

Las bases reguladoras de cada subvención harán referencia al Plan estratégico de subvenciones en el que se integran, señalando de qué modo contribuyen al logro de sus objetivos; en otro caso, deberá motivarse por qué es necesario establecer la nueva subvención, incluso aun no habiendo sido prevista en el Plan, y la forma en que afecta a su cumplimiento

Tramitación del expediente de Gasto:

Para convocar la subvención se instruirá el expediente electrónico por el departamento gestor en el que se incluirán las bases reguladoras, solicitándose tarea de informe de retención de crédito a la Oficina de presupuestos, quien remitirá el documento Rc a través de la tarea correspondiente.

Junto con el acuerdo de aprobación de la Convocatoria, (competencia JGL ) se adoptará acuerdo de Autorización del gasto (fase A) expidiéndose el correspondiente documento contable por el importe total de los créditos presupuestarios a los que se imputarán las subvenciones concedidas, dicho acto está sometido a fiscalización previa de la Intervención General .

El acuerdo de concesión al beneficiario concreto y determinado conllevará la tramitación y aprobación de la Disposición del Gasto, documento contable Disposición (D). En este caso la competencia corresponde al concejal de la materia. Esta fase se fiscalizará igualmente por el Interventor General.

En los supuestos que se exija la justificación previa al pago de la subvención, el reconocimiento de la obligación se tramitará mediante el documento contable O, previa aprobación de la justificación por el departamento gestor

Ordenación del pago (Fase P), sujeta a fiscalización por la Intervención General

Para el pago de la subvención (R) será necesario acreditar en el expediente que el beneficiario se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.



JUSTIFICACION DE LA SUBVENCIÓN

La justificación de la subvención se realizará en la forma que se establezca en la convocatoria, resolución de concesión o convenio.

Si no se estableciera la modalidad de justificación en las bases específicas, convocatoria, resolución de concesión o convenio, dicha justificación se realizará mediante la presentación de la documentación regulada en la Ordenanza General de Subvenciones .

Para recibir o justificar las subvenciones acordadas, el beneficiario deberá justificar la aplicación a la finalidad, para la cual fue concedida, mediante la presentación en el plazo que se establezca una serie de documentación.

Salvo que se establezca un plazo expreso en las bases de cada convocatoria, en el convenio regulador o en la resolución de concesión, el plazo de justificación de todas las subvenciones será el que establece el órgano gestor de la subvención que podrá ser objeto de prórroga por acuerdo del órgano concedente siempre que no exceda de la mitad del plazo original y que no se perjudiquen derechos de tercero.

La falta de justificación de subvenciones prepagables producirá la obligación de devolver las cantidades no justificadas y, en su caso, la inhabilitación para percibir nuevas subvenciones, sin perjuicio de satisfacer el interés legal, a partir de la fecha en que debía rendir la cuenta y hasta la fecha en que se verifique el reintegro.

Cuando la justificación deba realizarse con facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o eficacia administrativa y, al objeto de proceder al debido control de la concurrencia de subvenciones, deberá indicarse en cada una de las factura en un lugar visible el porcentaje de financiación imputable a la subvención.

Las facturas y recibos de pago se ajustarán, al RD 1612/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de facturas.

El órgano gestor comprobará la justificación adecuada de la subvención por el beneficiario, que conllevará:

- a) La comprobación por el órgano gestor de la subvención de que la documentación presentada cumple los requisitos establecidos en las respectivas Bases reguladoras y convocatoria de la subvención, o en los acuerdos de concesión o convenio.
- b) Informe de conformidad del órgano gestor en el que conste la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.



## PAGO DE LAS SUBVENCIONES

Con carácter general, el pago de la subvención se realizará previa justificación por la persona beneficiaria de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió en los términos establecidos en la normativa reguladora de la subvención.

Los pagos anticipados suponen entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención y se ajustarán al siguiente régimen:

Las bases reguladoras o, para los supuestos de concesión directa, el convenio o el acto de concesión, podrán prever que las mismas sean prepagables con un anticipo que alcance hasta el 100% del importe anual de la subvención concedida;.

### BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES.

Base de Datos Nacional de Subvenciones y Reglamento regulador Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas (RBDNS).

Se articula como Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones a través del cual se da cumplimiento a todos los requisitos de publicidad y transparencia de los actos subvencionables.

En el Ayuntamiento de Gandia, se designa como órgano remitente de la información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones el departamento de Intervención y Presupuesto

Las administraciones concedentes (Ayuntamiento de Gandia y entes dependientes) remitirán información sobre:

- Convocatorias
- Bases Reguladoras
- Resoluciones de concesión
- Pagos
- Devoluciones (voluntarias)
- Reintegros

### CONVENIOS Y TRANSFERENCIAS NO SUJETOS A LA LEY GENERAL DE SUBVENCIONES

Los convenios celebrados con entidades públicas y privadas o con particulares por los cuales el Ayuntamiento se obligue a aportar ciertas cantidades de dinero y que por su naturaleza deban contabilizarse en los capítulos referidos a transferencias una vez fiscalizados y aprobados los pagos que de ellos se deriven no tendrán la consideración de subvenciones en cuanto al cumplimiento de las obligaciones previstas más allá de las obligaciones previamente pactadas en el mismo.



ASIGNACIÓN ANUAL PARA ATENDER LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS GRUPOS POLITICOS MUNICIPALES

La asignación anual para los gastos de funcionamiento de los grupos políticos se determinará en función de los parámetros que apruebe el pleno de la corporación conforme a lo previsto en el artículo 73.3 de la LRBRL.

Al inicio del ejercicio económico se expedirá el correspondiente documento contable (AD) por el importe total de los créditos presupuestarios a los que se imputarán las aportaciones por cada Grupo político municipal.

Mensualmente con la aprobación del decreto de reconocimiento de la obligación se expedirá el documento contable O.

Dichas aportaciones están sujetas a la comunicación a la BDNS.

JUSTIFICACIÓN DE LAS DOTACIONES ECONÓMICAS A LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES

Las justificaciones se realizarán en base al acuerdo pleno fecha 30/06/2023 y los acuerdos que modifiquen o amplíen el anterior.

**BASE 34ª.- Gastos de Inversión.**

1.- La autorización de gastos de primer establecimiento, y los de ampliación y mejora, se condicionan al resultado previo de los correspondientes estudios de adecuación a la legalidad.

2.- En el expediente deberá incorporarse, en todo caso, la siguiente documentación:

a) Proyecto, planos y memoria.

b) Presupuesto, que contendrá la totalidad del coste.

Si se precisara de la ejecución de las obras de urbanización, se evaluará el coste de las mismas.

c) Pliego de condiciones.

d) Constancia de que se ha incoado el expediente de imposición de contribuciones especiales o informe de su improcedencia.

e) Amortización, razonando la vida útil estimada.

f) Estimación de los gastos de funcionamiento y conservación en ejercicios futuros, cuantías que serán informadas por Intervención en cuanto a la posibilidad de cobertura en los años sucesivos.

g) Propuesta de aplicación presupuestaria.

h) En caso de que la actuación comporte compromisos de inversión para ejercicios futuros deberá constar informe favorable de Intervención, relativo al cumplimiento de lo que establece la Base 35.



3.- Los servicios gestores presentarán un calendario de realización de los proyectos incluidos en el capítulo VI, a excepción de las adquisiciones de material inventariable, con expresión de los siguientes datos mínimos:

- Fechas de encargo y conclusión del proyecto.
- Fecha de aprobación del proyecto.
- Fecha de adjudicación.
- Fecha de inicio de la obra.
- Fecha de la primera certificación.
- Ritmo de ejecución del gasto.
- Fecha de entrega de la obra.

4. Contratación de personal laboral con cargo a los créditos de inversiones. Podrán formalizar, con cargo a los respectivos créditos de inversiones, contrataciones de personal de carácter temporal para la realización de obras o servicios, siempre que se dé la concurrencia de los requisitos señalados siguientes:

- a) Que la contratación tenga por objeto la ejecución de obras por administración directa y con aplicación de la legislación de contratos del Estado, o la realización de servicios que tengan la naturaleza de inversiones.
- b) Que tales obras o servicios correspondan a inversiones previstas .
- c) Que las obras o servicios no puedan ser ejecutados con el personal fijo de plantilla y no exista disponibilidad suficiente en el crédito presupuestario destinado a la contratación de personal.

#### **BASE 35ª.- Gastos Plurianuales.**

En los supuestos de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, los límites para gastos plurianuales se calcularán sobre el importe del crédito extraordinario en el primer caso y sobre el importe del crédito inicial más el suplemento de crédito en el segundo.

#### **BASE 36 °.- 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.- En las concejalías o áreas gestoras en las que existan cuentas corrientes habilitadas para ello, el mandamiento a justificar se ingresará en dicha cuenta restringida de pagos.



En los demás supuestos, el libramiento de los pagos a justificar se custodiará por la persona a favor de la que se haya expedido.

4.- Se abrirán tantas Cuentas Restringidas de pagos a justificar como se consideren necesarias para el funcionamiento de los distintos servicios. De dichas cuentas podrán disponer mancomunadamente el Concejal responsable del Servicio y el Jefe del Servicio o persona designada al efecto.

Estas Cuentas Restringidas no se cancelarán necesariamente con la justificación o reintegro del mandamiento a justificar, pudiendo recoger el movimiento de distintos pagos a justificar expedidos a favor de la misma persona por conceptos similares.

Los pagos a justificar a favor de miembros de la Corporación que también sean titulares de un Anticipo de Caja Fija, podrá realizarse a la cuenta bancaria del ACF que él designe, ello sin perjuicio del necesario control de los fondos para cada concepto y su posterior justificación.

5.- 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.

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

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

8.- Los titulares de los pagos a justificar no podrán hacer en ningún caso pagos en efectivo por importe superior a 2.500,00.- €, en los términos regulados en la Base 28, apartado 7.

Los pagos a justificar se realizarán preferentemente mediante transferencia bancaria, cheque nominativo y, excepcionalmente mediante metálico, que no podrá superar el importe de 200.- €.

Se regirá por lo dispuesto en la siguiente Base en cuanto a:

- Autorización (37.2)
- Modalidades de pago (37.5)
- Justificación (37.6)
- Documentos justificativos (37.7 y 8)
- Retenciones (37.9)

#### **BASE 37ª.- Anticipos de Caja Fija –ACF-.**

El artículo 190.3 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 establece que *“para las atenciones de carácter periódico o repetitivo, los fondos librados a justificar podrán tener el*



*carácter de anticipos de caja fija. Los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo". El artículo 73.1 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril, que desarrolla el anterior, establece que "Para las atenciones corrientes de carácter periódico, repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, los fondos librados a justificar podrán tener el carácter de anticipos de caja fija". Por su parte, el art. 74.1 del citado Real Decreto establece que "los cajeros, pagadores y habilitados que perciban anticipos de caja fija, rendirán cuentas por los gastos atendidos con los mismos*

A la vista del Informe de fiscalización del ejercicio 2011 efectuada por la Sindicatura de Cuentas de la Comunidad Valenciana se regula exhaustivamente esta modalidad de pago.

1.- Tendrán la consideración de "anticipos de caja fija" las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que, para las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, se realicen a pagadurías, cajas y habilitaciones para la atención inmediata y posterior aplicación de los gastos al Presupuesto del año en que se realicen.

2.- Serán autorizados por la Alcaldía o, por su delegación, el Concejal Delegado en materia de Economía y Hacienda. En el acto de autorización se resolverá sobre la cuenta bancaria del ACF que deberá contratarse en alguna de las entidades donde el Ayuntamiento disponga de cuenta operativa de ingresos y pagos, siendo abonados en ésta los intereses que aquélla pueda generar. Igualmente se designará al funcionario o empleado municipal que asistirá al Concejal habilitado para su gestión. Las disposiciones de fondos de la cuenta bancaria del ACF serán autorizadas por el Concejal habilitado y el funcionario o empleado municipal, mancomunadamente, con carácter general. No obstante se permitirá la disposición de fondos de la cuenta mediante la utilización de tarjeta de débito cuando así se haya acordado.

3.- La cuantía máxima del gasto que pueda satisfacerse por con cargo al ACF no podrá superar la cuarta parte de la aplicación presupuestaria a la que corresponda aplicar los gastos.

4.- A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos los habilitados rendirán cuentas ante el Tesorero, que las conformará y trasladará a Intervención para su fiscalización. Dichas cuentas serán aprobadas por el Concejal delegado en materia de Economía y Hacienda. Las cuentas justificativas de los pagos satisfechos, con entrega de sus justificantes deberán rendirse, en todo caso, antes del día 15 de diciembre de cada ejercicio. En el caso de constitución de nueva Corporación, la justificación y cancelación del ACF deberá realizarse 15 días antes de la sesión plenaria de constitución de la nueva Corporación.

5.- Los pagos del ACF se realizarán preferentemente mediante transferencia bancaria, cheque nominativo y, excepcionalmente mediante metálico, que no podrá superar el importe de 500.- €.



6.- La justificación del ACF se formalizará mediante cuenta justificativa con expresión del importe del ACF constituido, pagos y retenciones efectuados, saldo remanente de la cuenta y solicitud de reposición o cancelación.

7.- Los fondos librados deberán justificarse mediante documentos originales que cumplan los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y, especialmente, los siguientes datos (art. 6):

- Número y fecha de la factura.
- Nombre y apellidos, razón o denominación social completa y Número de Identificación Fiscal y domicilio tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- Descripción de las operaciones e importe.
- Tipo impositivo aplicado a la operación.
- Cuota tributaria consignada por separado.

Cuando proceda la expedición de factura simplificada (art. 4) porque el importe no supere los 400,00.- €, entre otros supuestos, éstas deberán contener (art. 7):

- Número y fecha de la factura.
- Nombre y apellidos, razón o denominación social completa y Número de Identificación Fiscal y domicilio tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- Descripción de las operaciones e importe.
- Tipo impositivo y, opcionalmente, la expresión IVA incluido.

En ambos casos, el pago se justificará mediante “recibí” e identificación de la persona que percibe el pago o, en su caso, ticket de caja o copia acreditativa de haber realizado el pago mediante transferencia bancaria.

8.- Dichos documentos deberán expresar con suficiente detalle las circunstancias del gasto y pago serán suscritos por el Concejal titular del ACF y el funcionario auxiliar en prueba de conformidad de haberse recibido el material o realizado el servicio.

9.- Si se pagara algún servicio sujeto a retención de IRPF, el habilitado deberá practicar las retenciones oportunas y expresarlo en la cuenta justificativa.

10.- En el caso de incumplimiento de la obligación de justificar en la forma debida será informado por el Tesorero quien lo comunicará al Interventor para su oportuna fiscalización y, en su caso, reparo de legalidad.



11.- A los efectos de sistematizar los informes de Tesorería sobre las cuentas justificativas de ACF, podrá utilizarse la codificación que, de manera indicativa y sin que suponga una lista cerrada, se indica:

- 0.- Cumple los requisitos del art. 73.1 del RD 500/1990
- 1.- No es gasto corriente
- 2.- No tiene carácter periódico y repetitivo
- 3.- No es dieta originada fuera del municipio.
- 4.- Compra de material inventariable.
- 5.- Prestación de servicios.
- 6.- No presenta factura normal o simplificada.
- 7.- Gasto efectuado antes de la constitución del ACF
- 8.- Gasto correspondiente a ejercicios anteriores.
- 9.- No consta el "recibí", ticket de caja o copia de transferencia.
- 10.- No consta el nombre y CIF del perceptor.

12.- En cuanto a la contabilización, se observarán estas reglas:

a) Simultáneamente a la provisión de fondos de carácter no presupuestario, se procederá a efectuar una Retención de Crédito por el importe de la provisión que corresponda a los mismos.

Dicha retención no excederá de la cuarta parte del crédito inicial de la bolsa de vinculación correspondiente

b) Para la contabilización de los anticipos de caja fija se seguirán las reglas que establece la Instrucción de Contabilidad vigente.

c) Aprobadas las cuentas justificativas correspondientes, se expedirán las órdenes de pago de reposición de fondos con aplicación a los conceptos presupuestarios que correspondan las cantidades justificadas.

En la expedición de estas órdenes de pago no se utilizarán las retenciones de crédito efectuadas, salvo que se hubiera agotado el crédito disponible, o cuando, por lo avanzado del ejercicio u otras razones, no proceda la reposición de fondos, en cuyo caso los pagos justificados se aplicarán a las respectivas aplicaciones presupuestarias con cargo a las retenciones de crédito.

### **BASE 37 bis .- Gastos Protocolarios**



Se consideran gastos de protocolo y representación imputables al subconcepto 226.01 “Atenciones protocolarias y representativas” aquellos que, redundando en beneficio o utilidad de la Administración y no suponiendo retribuciones en metálico o en especie, el Alcalde y los Concejales con responsabilidades de gobierno, tengan necesidad de realizar en el desempeño de sus funciones. A modo de ejemplo los gastos protocolarios son todos aquellos referidos a la organización de actos, recepciones, comidas, ramos y adornos florales, libros conmemorativos o de regalo, trofeos, fotografías, viajes y hoteles de personas ajenas a la Administración Pública.

Todos los gastos imputables al citado subconcepto 226. 01 “Atenciones protocolarias y representativas” deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Que se produzcan como consecuencia de actos de protocolo y representación.
  - b) Que redunden en beneficio o utilidad de la Administración.
  - c) Que no supongan retribuciones en especie o en metálico.
1. Todos los gastos deberán acreditarse con facturas u otros justificantes originales, formando la cuenta justificativa en el caso de que forme parte de un mandamiento a justificar y deberán acompañarse de una Memoria, conjunta o individual, suscrita por el órgano gestor del gasto, en la que se contenga expresión de que el gasto se produce como consecuencia de actos de protocolo o de representación.
  2. Asimismo se consideran imputables al subconcepto 226.01 los gastos que, cumpliendo los requisitos establecidos en los apartados 2 y 3 del presente artículo, se realicen en el ejercicio de las atribuciones de protocolo y representación en el programa 92203 “Coordinación i Ordenación Institucional .- Gastos protocolarios” y los que se realicen en el ejercicio de esas mismas atribuciones por el resto de centros gestores en cuyo caso el programa será el propio de cada servicio .

A modo de ejemplo se pueden clasificar de la siguiente forma:

- comidas institucionales
- productos alimenticios
- catering
- flores
- trofeos y distinciones
- otros gastos no incluibles en los conceptos anteriores directamente relacionados con la representación y el protocolo institucional.



### **BASE 38.- Prescripción de obligaciones y de devoluciones de ingresos**

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

- Informe del Organo de Contabilidad .
- Informe de la Intervención Municipal.
- Dictamen de la Comisión de Hacienda.
- Exposición al público por 15 días hábiles en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de no presentar alegaciones o reclamaciones, se pasará al órgano competente para la declaración de la prescripción sin que sea necesario que se pronuncie de nuevo la Comisión de Hacienda.
- En el supuesto en que se presenten alegaciones, deberá pronunciarse de nuevo la Comisión de Hacienda
- La Declaración de la prescripción le corresponde a la Junta de Gobierno Local.

### **CAPITULO V.- DE LOS INGRESOS.**

#### **BASE 39ª.- Tesorería.**

1.- Integran la Tesorería Municipal todos los recursos financieros del Ayuntamiento y de sus órganos de gestión directa, 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 40ª.- Sin contenido**

#### **BASE 41ª.- 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 -cuenta 430- 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 el caso de subvenciones o transferencias a recibir de otra Entidad, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se recogerá el compromiso de aquella desde el mismo momento de la adopción de acuerdo formal, mediante cargo en la Cuenta de "Compromisos Concertados", y abono en la de "Ingresos Comprometidos".

Al cumplirse las condiciones establecidas para que la subvención sea exigible, se reconocerá el derecho.

6.- Respecto a la participación en Tributos del Estado, a comienzos del ejercicio se contabilizará como compromisos concertados la previsión de ingresos por este concepto.

En el momento de la recepción de fondos, se contabilizará el reconocimiento y cobro de la entrega.

7.- En los préstamos concertados, cuando se haya formalizado el contrato se contabilizará el compromiso.

A medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derechos y cobro de las cantidades correspondientes.

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

Del reconocimiento de derechos se contabilizará en los correspondientes conceptos presupuestarios como "Contraído", operación que se realizará en los momentos detallados en los puntos anteriores.

9.- En virtud de lo establecido en el art. 6 de la Ley 7/85, por la que se señala el principio de eficacia en la gestión, y con la finalidad de evitar actuaciones antieconómicas (a lo que se refiere el art. 16 de la Ley 47/2003, General Presupuestaria), en la gestión municipal no se tramitará ni aprobará liquidación o sanción cuando la cuantía a ingresar, aplicando las reducciones que legalmente sean procedentes en caso de sanciones, no exceda de 6 € (o del importe mayor que corresponda, a razón de 4 € euro más por notificación adicional, cuando en el procedimiento proceda la realización de más de una notificación personal), salvo que se trate de recibos por recaudación simultánea, tales como puestos en la vía pública, mercados y otros análogos; igualmente, y por el mismo motivo, cuando en la práctica de una liquidación definitiva de un concepto en el que hubo depósito previo resulte una diferencia a favor del Ayuntamiento no superior a 10 euros no se exaccionará ni contabilizará la diferencia producida. En todo caso, de la no liquidación de derechos



que se aplique en base a lo anterior deberá dejarse la debida constancia en el correspondiente expediente.

#### **BASE 42ª.- Devoluciones de ingresos indebidos, garantías y depósitos**

Las devoluciones de ingresos indebidos, fianzas y depósitos, cualquiera que sea su naturaleza, debidamente ordenados se efectuarán mediante transferencia bancaria a la cuenta designada por el interesado.

Cuando la devolución sea de avales depositados en la Tesorería, se efectuará mediante entrega del documento al interesado o persona autorizada por él, constanding el “recibí” en el documento contable.

La devolución se efectuará previa comprobación del ingreso realizado o depósito, sin que el interesado deba presentar obligatoriamente carta de pago o recibo acreditativo del ingreso, fianza o depósito.

#### **BASE 43ª.- Contabilización de los cobros.**

1.- El importe de los ingresos realizados por las entidades colaboradoras de recaudación al Servicio Municipal de Gestión y Recaudación, serán transferidos por éste a la cuenta bancaria de titularidad municipal que designe la Tesorería del Ayuntamiento en el plazo máximo de quince días hábiles, contados desde la finalización del período quincenal de liquidación de ingresos a que se refiere el cuaderno 60 de la Asociación Española de la Banca (AEB).

2.- En cuanto al resto de ingresos que ha de percibir la Corporación, se formalizarán mediante mandamiento de ingreso, aplicado al concepto presupuestario procedente y expedido en el momento en que el Departamento de Contabilidad conoce que se han ingresado los fondos, sin perjuicio de la contabilización como pendiente de aplicación en el caso de que no se conozca.

3.- Cuando los Servicios Gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrá de comunicarla a la Intervención de Fondos a fin de que pueda efectuarse el puntual seguimiento.

4.- Por el Departamento de Contabilidad Municipal se controlará que no exista ningún abono en cuentas bancarias pendientes de formalización contable.

#### **BASE 44ª.- De Las fianzas y depósitos recibidos.**

La contabilización de fianzas y depósitos que en metálico constituyan terceras personas en la Caja de las Entidades Locales, podrá contabilizarse de dos maneras:

a) Con imputación al Capítulo 9, tanto de ingresos como de gastos, “Pasivos Financieros”, y vinculado a las cuentas del subgrupo 52 “Fianzas y depósitos recibidos”.



b) Constitución y cancelación como cobros y pagos, respectivamente, de carácter no presupuestario, imputados a cuentas de subgrupo 51 “Otros acreedores no presupuestarios”.

En virtud de lo establecido en la Consulta nº 1/92 de la Subdirección General de Dirección y Planificación de la Contabilidad de la Intervención General de la Administración del Estado, este Ayuntamiento contabilizará la constitución de depósitos y finanzas como operaciones extrapresupuestarias.

En el supuesto de aportación de avales y otras garantías correspondientes a procedimientos contractuales, tributarios o de otra naturaleza, se exigirá que aquellas se encuentren intervenidas por fedatario público cuando su importe sea igual o superior a 12.000 euros y no conste en el propio documento referencia de la diligencia de verificación de la representación realizado por los servicios jurídicos de alguna Administración Pública.

#### **BASE 45ª.- Recaudación de tributos municipales.**

**1.- Recaudación Delegada.-**La Diputación Provincial de Valencia llevará a cabo la recaudación de los tributos y demás ingresos de Derecho Público Municipales en los términos previstos en el Convenio aprobado en el acuerdo plenario de delegación de 15 de diciembre de 2016 y en las bases reguladoras de los servicios tributarios y demás de derecho público aprobadas por dicha Diputación.

**2.- Calendario Fiscal.-** En tanto no se disponga lo contrario mediante Resolución del Alcalde o Concejale Delegado, regirá el siguiente calendario para la exacción de los padrones municipales:

Concepto	Periodo de cobro de la Diputación Provincial
Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica	Primer periodo
Tasa de Basuras	Primer periodo
Tasa de Vados	Primer periodo
Impuesto sobre Bienes Inmuebles	Tercer periodo
Impuesto sobre Actividades Económicas	Tercer periodo

**3.- Aplazamientos y fraccionamientos en la recaudación no delegada.-** Respecto de los aplazamientos y fraccionamiento de los ingresos de derecho público cuya recaudación no se encuentre delegada en la Diputación Provincial de Valencia, se observarán los mismos requisitos que aplica la Diputación Provincial de Valencia establecidos en la ordenanza general de gestión, recaudación e inspección de los ingresos de derecho público de la Diputación de Valencia (BOP nº180 de 16-IX-2016).

Los criterios de concesión se resumen en el siguiente cuadro:



Fraccionamientos	Importe	Plazos	Tope máximo
Sin Garantía	Hasta 10.000,00 euros	Hasta 36 meses	
	Más de 10.000,00 euros	Hasta 24 meses	
Con Garantía	Más de 10.000,00 euros	Más de 24 meses	Hasta 36 meses

Aplazamientos	Importe	Plazos	Tope máximo
Sin Garantía	Hasta 10.000,00 euros	Hasta 6 meses	
Con Garantía	Cualquier importe	Más de 6 meses	Hasta 12 meses

No obstante, cuando se trate del aplazamiento o fraccionamiento de cuotas urbanísticas cuya afección conste debidamente anotada en el Registro de la Propiedad, el plazo máximo del aplazamiento o fraccionamiento podrá ampliarse hasta los tres meses anteriores a la fecha en que finalice la afección de dichas cuotas urbanísticas en el Registro de la Propiedad.

**4.- Rendición de Cuentas.-** En la rendición de las Cuentas de Recaudación se observarán las siguientes reglas:

- El Concejal delegado en materia de Economía y Hacienda rendirá la Cuenta de Recaudación de los tributos cuya gestión y recaudación no se encuentre delegada en la Diputación provincial de Valencia antes del 31 de marzo de año inmediato siguiente al de referencia. La cuenta será formada por el funcionario responsable del Servicio Municipal de Recaudación y comprenderá, distinguiendo por conceptos y ejercicios, los valores liquidados, datados por los distintos motivos, cobrados y pendientes tanto en periodo voluntario como ejecutivo. A los estados de la Cuenta acompañará una Memoria valorativa de los procesos habidos y la evolución respecto de los años anteriores.

- La Cuenta de los tributos cuya gestión y recaudación haya sido objeto de delegación en favor de la Excm. Diputación provincial de Valencia la rendirá dicho organismo según las previsiones contempladas en su propia normativa.

- El Tesorero, en el plazo de un mes desde la rendición de las cuentas, emitirá Informe y propuesta de acuerdo sobre las mismas y someterá el expediente a la fiscalización del Sr. Interventor. Emitido el informe de fiscalización, se elevará el expediente a la Alcaldía para su aprobación antes del día 30 de junio. El Alcalde podrá someter la Cuenta a informe previo de la Comisión Especial de Cuentas.

- El Alcalde, previo informe de la Tesorería e Intervención Municipales, podrá ordenar la realización de una Auditoria informática para la verificación de la información contenida en la base de datos del programa de gestión de la recaudación municipal.

## CAPITULO VI.- LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO



**BASE 46<sup>a</sup>.- 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 el departamento de Gestión tributaria

Resueltos los expedientes, se remitirán a 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:

1.- Número de relación de Decreto, que serán correlativos, cada relación se referirá a un solo concepto de ingreso.

2.- Identificación del concepto de ingreso (tipo tributo, tipo exacción, relación de baja con cargo de origen con expresión del número de éste, ejercicio al que corresponde.

3.- Identificación del sujeto pasivo.

4.- Motivo de la anulación.

4.1 Del ejercicio corriente:

- a) Anulación de derechos por anulación de liquidaciones o recibos:
  - Anulación derechos pendientes de cobro.
  - Anulación derechos ya cobrados o devolución de ingresos.
- b) Anulación derechos por insolvencia.

4.2 De ejercicios cerrados.

- Anulación de derechos por anulación de liquidaciones y recibos.
- Anulación de derechos por prescripción.
- Anulación de derechos por insolvencia y otras causas.

5.- Fecha y número de la resolución de la anulación del derecho.

**BASE 47<sup>a</sup>.- 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.

Cuando sean gastos corrientes y obre informe del Servicio Gestor justificando que ha tenido lugar la adquisición o servicio, las facturas a recibir tendrán la consideración de documento "O".

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 16ª.

#### **BASE 48ª.- 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, a cuyo fin se darán las instrucciones pertinentes al Recaudador.

2.- Se verificará la contabilización del reconocimiento de derechos en todos los conceptos de ingreso, de conformidad con lo previsto en la Base 41.

#### **BASE 49ª.- Cierre del Presupuesto.**

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

2.- Los estados demostrativos de la liquidación, así como la propuesta de incorporación de remanentes, deberán realizarse antes del día primero de marzo del año siguiente.

3.- La liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos será aprobada por el Sr. Alcalde, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

#### **BASE 50ª.- 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 o imposible recaudación.



2.- Se considerarán ingresos de difícil recaudación a efectos previstos en el art. 193bis de la LRHL:

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.

Por aplicación del principio de prudencia, el Alcalde o Concejal Delegado de Economía y Hacienda podrá incrementar los porcentajes citados o disponer como dudoso cobro saldos pendientes en los que existan razones justificadas que aconsejen tal consideración, por ser de dudosa percepción por parte del Ayuntamiento.

3.- Si el remanente de Tesorería fuera positivo, podrá constituir fuente de financiación de modificaciones de crédito en el ejercicio siguiente, en los términos previstos en la legislación aplicable en materia de estabilidad presupuestaria

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

5.- El Remanente de Tesorería para Gastos Generales no podrá superar 3 veces los fondos líquidos a 31 de diciembre del ejercicio, pudiendo oscilar entre 2 y 3 veces los fondos líquidos, cuantía que se determinará en la resolución por la que se apruebe la liquidación del presupuesto. Para ello se incrementa el dudoso cobro en la parte necesaria para que el remanente de tesorería para gastos generales alcance el porcentaje que se determine. En el caso de que resulte menor, este será el que deba tenerse en cuenta de conformidad con la legislación vigente.

### **BASE 51<sup>a</sup>.- Resultado Presupuestario**

Quando 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 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 52ª.- 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, el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril y demás disposiciones concordantes. En particular se tendrá en cuenta lo regulado en el art. 213 de la citada ley y las previsiones que en la presente base se recogen.

2.- En el Ayuntamiento y en los Organismos Autónomos Administrativos, 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.- En las sociedades mercantiles, se ejercerán las funciones de control financiero y control de eficacia

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

5.- El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia, se desarrollará, bajo la dirección del Interventor 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 sujetas a fiscalización previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al periodo inicial del acto o contrato del que derivan otras modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005,06 €, que de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.



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

a) La existencia de crédito presupuestario y que el presupuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contra él.

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

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 art. 174 del R.D. Leg. 2/2004.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

b) Que las obligaciones o gasto se generan por órgano competente.

En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

c) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión se determinen por el Pleno o a propuesta del Presidente.

d) A estos efectos, con independencia de que el Pleno haya dictado o no acuerdo, se considerarán, en todo caso, trascendentes en el proceso de gestión los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales, que deberán comprobarse en todos los tipos de gasto que comprende.

En aquellos tipos de gasto que no estén contemplados en el Acuerdo del Consejo de Ministros en la fiscalización previa limitada se comprobarán los extremos contemplados en las letras a) y b) del presente apartado.

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 determinarán el grado del cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.

La Intervención Municipal con posterioridad deberá emitir informe escrito en el que hagan constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de ellas. Estos informes se remitirán al Pleno con las observaciones que hubieran efectuado los órganos gestores.

#### **c) Omisión de fiscalización previa preceptiva**

En los supuestos en los que se haya dictado acto administrativo o se haya producido un hecho que hubiera debido motivar la realización de un acto administrativo, y donde la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá comprometer el gasto, reconocer la obligación, tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión mediante el siguiente trámite:

1.- El Interventor al conocer tal omisión emitirá informe con los requisitos que establece el artículo 28 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, que se pondrá de manifiesto al Concejal delegado del Área en el que se detecte la ausencia de la función interventora, requiriéndole para que en el plazo de 5 días hábiles, emita un informe justificativo de las actuaciones realizadas, y constate, en su caso, que las prestaciones que figuran en las facturas se han realizado de conformidad con las condiciones generales y particulares previamente establecidas y que la valoración de las prestaciones se ajusta al precio de mercado.

2.- Con los diferentes informes emitidos por los Concejales Delegados correspondientes que acrediten que se han realizado las prestaciones y que éstas lo son a precio de mercado, el Concejal Delegado que tenga la competencia en responsabilidad patrimonial elevará propuesta de acuerdo a la Junta de Gobierno Local, para que ésta, si lo considere oportuno, apruebe la indemnización correspondiente o convalide el acto administrativo si éste fuere convalidable.

3.- En el caso de que las prestaciones no fueran a precio de mercado, se tramitará una revisión de oficio del acto administrativo o de la situación de hecho que ha dado lugar a la omisión de fiscalización preceptiva.

#### **d) Tratamiento de los reparos**



Emitido el informe de reparo por la Intervención General Municipal, y debidamente remitido al órgano gestor al que va dirigido, podrá:

1.- Aceptar el reparo, en cuyo caso decidirá:

- Subsanan los vicios señalados en el Informe de la Intervención. En este caso se remitirá de nuevo para su fiscalización, que si es favorable determinará la continuación del expediente y, si es desfavorable, se volverá a aplicar los distintos supuestos previstos para la tramitación de los reparos.

- En el supuesto de que los vicios no se puedan subsanar y se tratara de prestaciones ya realizadas y a precio de mercado, el Órgano Gestor emitirá un informe justificativo de las actuaciones realizadas, en el que constate que las prestaciones que figuran en las facturas se han realizado de conformidad con las condiciones generales y particulares previamente establecidas y que la valoración de las prestaciones se ajusta al precio de mercado, siendo aplicable el apartado c), punto 2, anterior, de tal manera que se podrá conceder por la Junta de Gobierno Local una indemnización debido al enriquecimiento injusto de la Administración por el importe de la prestación.

2.- Inactuar. Transcurridos más de 30 días desde la emisión del informe de la Intervención sin que se hayan subsanado las deficiencias observadas, archivado el mismo, ni tampoco iniciado procedimiento de discrepancia, se entenderá que desiste de las opciones de subsanar o discrepar, acordándose el archivo del expediente previa Resolución del órgano competente por razón de la materia.

3.- No aceptarlo, en cuyo caso el órgano al que se dirija el reparo, iniciará un procedimiento de discrepancia previsto en el artículo 15 del Real Decreto 427/2017, de 28 de abril.

## **CAPITULO VIII.- OTRAS DISPOSICIONES**

### **BASE 53ª.- Retribuciones de Cargos Corporativos.**

Las retribuciones anuales de los miembros corporativos en régimen de dedicación exclusiva y parcial y la cuantía de las asistencias por la concurrencia a las sesiones y reuniones de los Órganos Colegiados que han de percibir los miembros de la Corporación sin dedicación exclusiva ni parcial, están establecidas en el acuerdo plenario celebrado en sesión extraordinaria el 30 de junio de 2023, y variarán en el mismo porcentaje y en las mismas condiciones que en su caso se establezcan para las retribuciones de los funcionarios públicos, con independencia del momento en que se determinen.



Mediante el correspondiente acuerdo plenario se podrá proceder, en su caso, a su modificación.

1.- Los nombramientos de personas que no tengan la condición de funcionarios para ocupar cargos de coordinación general o direcciones generales, así como sus retribuciones, se establecen asimismo en los correspondientes acuerdos plenarios, así como en su caso sus modificaciones.

2.- La percepción de los conceptos anteriormente señalados, se compatibilizará con los emolumentos que se devenguen como consecuencia de la asistencia a sesiones de Órganos Colegiados del Ayuntamiento que tengan personalidad jurídica independiente, de los Consejos de Admón. de Empresas con capital o control municipal, y por formar parte de los Tribunales constituidos para juzgar las pruebas de selección del personal.

3- La cuantía de las asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados del Organismo Autónomo Local CEIC ALFONS EL VELL por personas que no ostenten la condición de concejal ni personal del Ayuntamiento, será la siguiente:

Por asistencia a sesiones del Consejo General	30,90 euros / sesión
Por asistencia a sesiones del Consejo Ejecutivo	61,80 euros / sesión
Asistencia del Director al Consejo General o al Ejecutivo	500 euros / sesión

El número de sesiones máximo a las que se tiene derecho a percibir las asistencias de las sesiones del Organismo Autónomo no podrá superar las 12 anuales.

6.- Las personas asistentes a las reuniones del Organismo Autónomo Local CEIC Alfons el Vell tendrán derecho a las dietas y gastos de desplazamiento en las mismas condiciones que sean aplicables a los funcionarios municipales.

#### **BASE 54<sup>a</sup>.- Dietas y Gastos de viaje de Miembros Corporativos.**

Las dietas y gastos de locomoción en desplazamientos se estimarán por su importe conocido; sus asignaciones se señalan en la forma y cuantía que a continuación se indica, quedando fijadas para el año 202220263 en las siguientes cantidades en base al RD 462/2002 de 24 de mayo:

Dieta entera, siempre que se pernocte fuera de la residencia oficial	155,90 euros
Dieta reducida, Por alojamiento únicamente	102,56 euros
Dieta reducida , Por manutención únicamente	53,34 euros



Dieta por salida al extranjero, la que corresponda por país mas	34,78 euros
Gastos de viaje: los que ocasione el traslado en avión, clase turista, o tren, 1ª clase. Si se utiliza vehículo propio se abonará el gasto, a razón de 0,26 € / km. o en la que en su caso apruebe el Estado para los funcionarios.	

En los desplazamientos del Alcalde, y en supuestos excepcionales de los Concejales, los gastos de locomoción y dietas se sustituirán por una cuenta de gastos aprobada por Decreto.

#### **BASE 55ª.-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 la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y quedan excluidos de la aplicación de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. 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, dos diarios de los de mayor circulación en la provincia 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 56ª.- Presupuestos Participativos**

1. Las aplicaciones presupuestarias correspondientes a los Presupuestos Participativos tienen carácter de mera previsión para dotar de financiación a los proyectos que resulten seleccionados de los procesos participativos habilitados al respecto.

2. El Pleno de la corporación es el órgano competente para aprobar las inversiones correspondientes a los presupuestos participativos que se concretarán en las aplicaciones presupuestarias a través de la modificación de créditos correspondiente.

3. El remanente de crédito a final de ejercicio no podrá ser objeto de incorporación a ejercicios posteriores.

4. El Concejal de Participación Ciudadana quedará obligado a la rendición trimestral de cuentas, en las Comisiones Plenarias que se celebren, de la ejecución de aplicaciones presupuestarias correspondientes a los Presupuestos Participativos.

#### **BASE 57ª.- Interpretación**

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

Gandia a 14 de noviembre de 2025  
EI CONCEJAL DE ECONOMÍA Y HACIENDA.



AJUNTAMENT DE GANDIA

C.I.F.: P-4613300-E  
Plaça Major, 1  
46700 GANDIA  
Tel.: 96 295 94 00  
Fax: 96 295 94 82

Fdo.: SALVADOR GREGORI ESCRIVA

**ANNEX SUBV NOMINATIVES 2026**

Org.	Prog.	Econ.	Àrea Gestora	NIF	Entitat beneficiària	Import	Objecte	Finalitat
11	91200	48900	Alcaldia	G96939038	ASOCIACIÓN VIRGEN DE LOS DESAMPARADOS DE GANDIA	2.500,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.m
11	91200	48900	Alcaldia	R4600945B	PARROQUIA SAGRADA FAMILIA	2.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.m
11	91200	48900	Alcaldia	G46016994	FOMENTO DE AGRICULTURA, INDUSTRIA Y COMERCIO	40.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.ñ
<b>Total 11</b>						<b>44.500,00</b>		
43	31112	48900	Benestar Animal	G46689345	REIAL ASSOCIACIÓ DE CAÇA I TIR MONDÚVER	10.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.j
<b>Total 43</b>						<b>10.000,00</b>		
47	33416	48900	Memòria Democràtica	G98646904	ASSOCIACIÓ REPUBLICANA DE LA SAFOR	3.000,00	Despeses activitats en foment de la memòria democràtica	LRBRL, art. 25.2.m
47	33416	48900	Memòria Democràtica	G40591190	ASSOCIACIÓ "FAMILIARS DE VÍCTIMES DEL FRANQUISME DE GANDIA"	3.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.m
47	33600	48900	Patrimoni	G40510711	ASSOCIACIÓ TURÍSTIC CULTURAL DE GANDIA	14.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.ñ
<b>Total 47</b>						<b>20.000,00</b>		
48	17200	48900	Espais Verds	G70991435	SOCIETAT EXCURSIONISTA DE LA SAFOR (SES)	25.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.i
48	17200	48900	Espais Verds	U02700001	UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA	5.000,00	Conveni AULA EMERGÈNCIA CLIMÀTICA	LRBRL, art. 25.2.m
<b>Total 48</b>						<b>30.000,00</b>		
61	43100	47900	Comerç	G46306585	ASOC. DE EMPRESARIOS Y HOSTELEROS DE LA SAFOR (ASEMHSA)	10.000,00	Despeses de manteniment i activitats de promoció del sector hostaler	LRBRL, art. 25.2.i

61	43100	47900	Comerç	G44844694	ASOCIACIÓN COMERCIOS UNIDOS DE GANDIA	12.000,00	Despeses de manteniment i activitats de promoció del sector empresarial	LRBRL, art. 25.2.i
61	43300	48900	Desenvolupament Empresarial	G46679304	ASOCIACIÓN DE EMPRESARIOS DE LA SAFOR (A.E.S.)	15.000,00	Despeses de manteniment i activitats de promoció del sector empresarial	LRBRL, art. 25.2.ñ
61	43300	48900	Desenvolupament Empresarial	G96912944	FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES DE EMPRESARIOS DE LA SAFOR (F. A. E. S.)	16.000,00	Despeses de manteniment i activitats de promoció del sector empresarial	LRBRL, art. 25.2.ñ
61	43300	48900	Desenvolupament Empresarial	G97673313	ASOCIACIÓN CIUTAT DEL TRANSPORT	15.000,00	Despeses de manteniment i activitats de promoció del sector empresarial	LRBRL, art. 25.2.b
61	43100	47900	Comerç	G97171052	ASOCIACIÓN DEL COMERCIO GRAU I PLATJA	3.000,00	Despeses de manteniment i activitats de promoció del comerç	LRBRL, art. 25.2.i
61	43100	47900	Comerç	F96458864	GANDIA COMERCIAL CENTRE HISTÒRIC COOP V	25.000,00	Despeses de manteniment i activitats de promoció del sector comercial de la zona i muntatge casetes de la Plaça del Prado	LRBRL, art. 25.2.i
61	43300	48900	Desenvolupament Empresarial	Q4618002B	UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA (CÁTEDRA INNOVACIÓN)	4.400,00	Conveni CÁTEDRA INNOVACIÓN	LRBRL, art. 25.2.n
<b>Total 61</b>						<b>100.400,00</b>		
62	43200	48900	Turisme	G46306585	ASOC. DE EMPRESARIOS Y HOSTELEROS DE LA SAFOR (ASEMHSA)	60.000,00	Despeses d'activitats derivades de la celebració de TASTA GANDIA	LRBRL, art. 25.2.h
62	43200	48900	Turisme	G46306585	ASOC. DE EMPRESARIOS Y HOSTELEROS DE LA SAFOR (ASEMHSA)	15.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.h
62	43200	48900	Turisme	G97022628	ASOCIACIÓN CULTURAL GASTRONÓMICA FIDEUÀ DE GANDIA	20.000,00	Despeses activitats derivades FIRA GASTRONÓMICA FIDEUÀ DE GANDIA	LRBRL, art. 25.2.h
62	43200	48900	Turisme	R1400510B	FEDERACIÓN DE ASAMBLEAS DE DIOS DE ESPAÑA	10.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.h

62	43241	48900	Turisme	R4600274G	INSIGNE COLEGIATA DE GANDIA	15.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.h y m
62	43202	48900	Turisme	U02700001	UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA	45.000,00	Conveni CÀTEDRA GANDIA TURISME INTEL·LIGENT	LRBRL, art. 25.2.n
<b>Total 62</b>						<b>165.000,00</b>		
63	41200	48900	Agricultura i Pesca	G46405825	COMUNITAT DE REGANTS DE LA MARJAL DE GANDIA	4.000,00	Despeses de manteniment i activitats de promoció agropecuària derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.i
<b>Total 63</b>						<b>4.000,00</b>		
64	32407	48900	universitats	S4600317D	UNED	60.000,00	Despeses de manteniment i activitats de promoció agropecuària derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.n
64	32404	48900	Universitats	G46980207	FUNDACIÓ GENERAL UNIVERSITAT DE VALÈNCIA	30.000,00	Conveni UNIVERSITAT INTERNACIONAL DE GANDIA	LRBRL, art. 25.2.n
<b>TOTAL 64</b>						<b>90.000,00</b>		
68	41900	48900	Agricultura i Pesca	G40555013	ASSOCIACIÓ CULTURAL PER A LA CONSERVACIÓ DEL MEDI MARÍ EUCRANTE	4.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades de la conservació medi marí	LRBRL, art. 25.2.j
68	41900	48900	Pesca i Assumptes portuaris	G46633756	CLUB DEPORTIVO DE PESCA GANDIA	4.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.m
68	41900	48900	Pesca i Assumptes portuaris	G46126223	COFRADIA DE PESCADORES DE GANDIA	36.500,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.i
<b>Total 68</b>						<b>44.500,00</b>		
70	33400	48900	Cultura	G96487988	ASOC. PRO MÚSICA DE GANDIA	17.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.m
70	33407	48900	Cultura	G46763439	ASOCIACIÓN MUSICAL GRAU DE GANDIA	10.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.m

70	33407	48900	Cultura	G96701628	ASSOC. CENTRE MUSICAL DE BENIOPA	15.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament de l'entitat en foment de la música	LRBRL, art. 25.2.m
70	33400	48900	Cultura	G40533747	ASSOCIACIÓ JUBILATS I PENSIONISTES DE LA SAFOR	2.000,00	Despeses promoció del 'CINEMA DE GENT GRAN' com activitat de foment d'un cineclub per a gent gran i espais de debats relacionats amb la temàtica de les pel·lícules	LRBRL, art. 25.2.m
70	33400	48900	Cultura	G98765175	ASSOCIACIÓ LA GRÀCIA DE MENTIR	1.500,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.m
70	33400	48900	Cultura	G98753254	ASSOCIACIÓ SAFORISSIMS SOCIETAT LITERÀRIA	2.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.m
70	33400	48900	Promoció Cultural	G97095558	CULTURAL LA VALLDIGNA	25.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.m
70	33400	48900	Cultura	G98638455	ENTRECORDS	6.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del FESTIVAL PANXA VERDA	LRBRL, art. 25.2.m
70	33400	48900	Cultura	G72615982	FEDERACIÓ TEATRE AMATEUR DE GANDIA	1.500,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.m
70	33400	48900	Promoció Cultural	G96817937	FUNDACIÓ CASAL JAUME I	3.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.m
70	33301	48900	Cultura	R4600005E	MUSEU DE SANTA CLARA (ARZOBISPADO DE VALENCIA)	30.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.m
70	33601	48900	Cultura	G98029663	PALAU DELS BORJA. FUNDACIÓ C. V.	40.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.m

70	33407	48900	Cultura	G46172664	UNIO ARTÍSTICO MUSICAL SANT FRANCESC DE BORJA	15.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament de l'entitat en foment de la música	LRBRL, art. 25.2.m
70	33400	48900	Cultura	G97248678	ASSOCIACÓ BELENISTES GANDIA	6.000,00	Despeses de manteniment	LRBRL, art. 25.2.m
70	33400	48900	Cultura	R4600930D	HERMANDAD DEL DESCENDIMIENTO	2.000,00	Despeses diverses per a la promoció de la seua activitat	LRBRL, art. 25.2.m
70	33400	48900	Cultura	G98188428	BANDA DE CORNETES, GAITES I TAMBORS MARE DE DEU BLANQUETA	2.000,00	Despeses diverses per a la promoció de la seua activitat	LRBRL, art. 25.2.m
70	33400	48900	Cultura	G96949268	BANDA CORNETAS YTAMBORES ECCE HOMO	2.000,00	Despeses diverses per a la promoció de la seua activitat	LRBRL, art. 25.2.m
70	33400	48900	G46016994	G46016994	FOMENTO DE AGRICULTURA, INDUSTRIA Y COMERCIO	50.000,00	Cicle de concerts Gandia autor	LRBRL, art. 25.2.m
70	33400	48900	Cultura	Q4618001D	UNIVERSITAT DE VALÈNCIA	60.000,00	Conveni CÀTEDRA PENSAMENT JOAN NOGUERA	LRBRL, art. 25.2.m
<b>Total 70</b>								
72	33403	48900	Falles	G97625693	FEDERACIÓ LOCAL D'ASSOCIACIONS FALLERES	224.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.m
72	33403	48900	Falles	G96502661	FALLA ROÍS DE CORELLA	16.000,00	Despeses diverses per a la promoció de la seua activitat	LRBRL, art. 25.2.h
<b>Total 72</b>						<b>240.000,00</b>		
73	33406	48900	Setmana Santa	R4600943G	HERMANDAD DE JESÚS DE NAZARET	500,00	Despeses de manteniment i activitats vinculades a la Setmana Santa	LRBRL, art. 25.2.m
73	33406	48900	Setmana Santa	R9600063C	HERMANDAD DE LA VIRGEN DE LA SOLEDAD	1.500,00	Despeses de manteniment i activitats vinculades a la Setmana Santa	LRBRL, art. 25.2.m
73	33406	48900	Setmana Santa	R4600902C	HERMANDAD VIRGEN DE LA DOLOROSA	2.300,00	Despeses de manteniment i activitats vinculades a la Setmana Santa	LRBRL, art. 25.2.m
73	33406	48900	Setmana Santa	R4600986F	HERMANDAD SANTÍSSIMO CRISTO DE LA BUENA MUERTE	1.500,00	Despeses de manteniment i activitats vinculades a la Setmana Santa	LRBRL, art. 25.2.m

73	33406	48900	Setmana Santa	G96065552	HERMANDAD DEL SANTÍSIMO CRISTO YACENTE EN LA CRUCIFIXIÓN	4.800,00	Despeses de manteniment i activitats vinculades a la Setmana Santa	LRBRL, art. 25.2.m
73	33406	48900	Setmana Santa	G46618336	JUNTA LOCAL DE SEMANA SANTA	127.000,00	Despeses de manteniment i activitats vinculades a la Setmana Santa	LRBRL, art. 25.2.m
73	33406	48900	Setmana Santa	R9600029D	HERMANDAD DE LA SANTA CENA	7.500,00	Despeses de manteniment i activitats vinculades a la Setmana Santa	LRBRL, art. 25.2.m
73	33406	48900	Setmana Santa	R4600930D	HERMANDAD DESCENDIMIENTO	1.500,00	Despeses de manteniment i activitats vinculades a la Setmana Santa	LRBRL, art. 25.2.m
73	33406	48900	Setmana Santa	R4600970J	ORACION EN EL HUERTO	1.500,00	Despeses de manteniment i activitats vinculades a la Setmana Santa	LRBRL, art. 25.2.m
<b>Total 73</b>						<b>148.100,00</b>		
74	33401	48900	Joventut	Q9655791C	CONSELL DELS JOVES DE GANDIA	50.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades de les associacions juvenils	LRBRL, art. 25.2.m
<b>Total 74</b>						<b>50.000,00</b>		
77	33804	48900	Alcaldia	G96707765	CASA DE ANDALUCÍA EN GANDIA	8.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.l
77	33804	48900	Escena Urbana	G04931002	ASSOCIACIÓ MUSICIS ANIMUM	20.000,00	Despeses d'activitats derivades de 'VICKI FOODS CONCIERTO'	LRBRL, art. 25.2.m
77	33804	48900	Escena Urbana	G16760340	ASOCIACION CULTURAL "ARFAGA" DE LA SAFOR	12.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.m
77	33804	48900	Escena Urbana	G13853999	ASSOCIACIÓ TIO DE LA PORRA	1.500,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.m
<b>Total 77</b>						<b>41.500,00</b>		
80	23100	48900	Convivència	G98637044	ASOC CULTURAL Y MUSICO-VOCALISTA STA CECILIA	3.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.m
<b>Total 80</b>						<b>3.000,00</b>		

87	23100	48900	Mediació	G40533747	ASOCIACIÓN DE JUBILITAS I POENSIONISTES LA SAFOR	3.000,00	Desenvolupar activitats destinades a la gestió del voluntariat programes Radars, activitats, conferències, inclusió social majors de 65 en risc de situació de soledat.	LRBRL, art. 25.2.e
87	23100	48900	Mediació	G46555942	A. S. A. E. M. (ASOCIACIÓN DE LA SAFOR DE AYUDAS A ENFERMOS MENTALES)	23.200,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.e
87	23100	48900	Mediació	G88381629	ALIANZA DE FAMILIAS AFECTADAS POR EL SÍNDROME DE WOFRAM (AFASW)	3.500,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.e
87	23100	48900	Mediació	G97154314	ASOC PARKINSON GANDIA SAFOR	32.710,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.e
87	23100	48900	Mediació	G96218045	ASOC. PERSONAS SORDAS DE GANDIA LA SAFOR	28.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.e
87	23100	48900	Mediació	G46956728	ASOC. PRO INTEGRACIÓN LABORAL DE LOS MINUSVÁLIDOS PSÍQUICOS MONDÚBER	9.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.e
87	23100	48900	Mediació	G97904320	ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE NIÑOS Y ADOLESCENTES CON DÉFICIT DE ATENCIÓN E HIPERACTIVIDAD - AFNADAH	14.800,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.e
87	23100	48900	Mediació	G98340714	ASOCIACION DE FAMILIARES DE PERSONAS CON TEA DE LA SAFOR	6.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.e
87	23100	48900	Mediació	G96440060	ASOCIACIÓN DIVERSIDAD FÍSICA DE GANDIA	16.250,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.e

87	23100	48900	Mediació	G28197564	ASOCIACIÓN ESPAÑOLA CONTRA EL CÁNCER	13.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.e
87	23100	48900	Mediació	G46118865	ASOCIACIÓN PRO-MINUSVÁLIDOS PSÍQUICOS LA SAFOR (ASMISAF)	14.250,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.e
87	23100	48900	Mediació	G96968102	ASSOCIACIÓ FAMILIAR DE MALALTS D'ALZHEIMER SAFOR	12.750,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.e
87	23100	48900	Mediació	G98797822	ASSOCIACIÓ GAUDIM	14.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.e
87	23100	48900	Mediació	G97725691	COL·LECTIU OBERTAMENT	15.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.e
87	23100	48900	Mediació	G96569421	FUNDACIÓ ESPURNA	15.000,00	Despeses de manteniment CENTRE OCUPACIONAL	LRBRL, art. 25.2.e
87	23100	48900	Mediació	G96683842	FUNDACIÓ ARZOBISPO MIGUEL ROCA	10.000,00	Despeses de manteniment i activitats 'PROYECTO HOMBRE'	LRBRL, art. 25.2.e
87	23100	48900	Mediació	G97340046	GLOBALMONONGD	15.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.e
87	23100	48900	Mediació	G98437064	HYPATIA	2.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.e
<b>Total 87</b>						<b>247.460,00</b>		
81	32000	48900	Educació	G98950595	PROYECTE EDUCATIU COM SONA L'ESO	70.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.ñ
81	32608	48900	Educació	G46223368	AFA IES MARIA ENRIQUEZ	1.500,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.ñ
81	32608	48900	Educació	G96921051	AMPA CEE ENRIC VALOR	16.500,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.ñ

81	32608	48900	Educació	G96117098	AMPA CEIP BENIPEIXCAR	1.500,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.ñ
81	32608	48900	Educació	G97886931	AMPA CEIP BOTÀNIC CAVANILLES	1.500,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.ñ
81	32608	48900	Educació	G46271854	AMPA CEIP JOAN MARTORELL	1.500,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.ñ
81	32608	48900	Educació	G97970016	AMPA CEIP LES FOIES	1.500,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.ñ
81	32608	48900	Educació	G46396305	AMPA CEIP MONDÚVER	1.500,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.ñ
81	32608	48900	Educació	G46211413	AMPA CEIP ROIS DE CORELLA	1.500,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.ñ
81	32608	48900	Educació	G46213294	AMPA DEL COLEGIO PÚBLICO CERVANTES	1.500,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.ñ
81	32608	48900	Educació	G46223863	AMPA IES AUSIAS MARCH	1.500,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.ñ
81	32608	48900	Educació	G96808944	AMPA IES VELES E VENTS	1.500,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.ñ
81	32603	48900	Educació	G96343223	ASSOCIACIÓ ESCOLA DE MÚSICA DISTRICTE MARÍTIM GRAU DE GANDIA	1.500,00	Beca commemorativa a MARC VILLAR i reconeixement del mèrit acadèmic en els estudis musicals	LRBRL, art. 25.2.m
81	32600	48900	Educació	G98641681	ASSOCIACIÓ NIU DE LLAVORS	3.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.m

81	32608	48900	Educació	G46994992	AMPA CEIP JOAN XXIII	1.500,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.ñ
81	32608	48900	Educació	Q9650022H	CEIP SANT FRANCESC DE BORJA	1.500,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.ñ
81	32608	48900	Educació	G46352605	IES TIRANT LO BLANC	1.500,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.n
<b>Total 81</b>						<b>110.500,00</b>		
82	23201	48900	Benestar Social	G98150386	ASOCIACIÓN BUÑUELOS SIN FRONTERAS	20.700,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.e
82	23101	48900	Benestar Social	R4600449E	CARITAS INTERPARRO QUIAL DE GANDIA	45.000,00	Conveni PROJECTE ATENCIÓ PERSONES SENSE LLAR	LRBRL, art. 25.2.e
82	23101	48900	Benestar Social	R4600449E	CARITAS INTERPARRO QUIAL DE GANDIA	50.000,00	Conveni PLA EMERGÈNCIA SOCIAL	LRBRL, art. 25.2.e
82	23101	48900	Benestar Social	G96811971	CENTRO DE ACOGIDA SAN FRANCISCO DE ASÍS	25.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.e
82	23101	48900	Benestar Social	Q2866001G	CRUZ ROJA	60.000,00	Conveni EMERGÈNCIA	LRBRL, art. 25.2.e
82	23101	48900	Benestar Social	G97433973	FUNDACIÓN NUESTRA SEÑORA DEL AMPARO	16.000,00	Conveni 'PREVENTORI'	LRBRL, art. 25.2.e
82	23101	48900	Benestar Social	G13840970	NEXT2YOU BUNYOLERES	3.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.e
82	23101	48900	Benestar Social	G40632762	ASSOCIACIÓ CA SAFORAU	5.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.e
<b>Total 82</b>						<b>224.700,00</b>		
83	23118	48900	Diversitat	G97937148	ASSOCIACIÓ PRO IGUALTAT DE GÈNERE ROSA DELS VENTS DE LA SAFOR	3.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.o

83	23118	48900	Diversitat	G46980207	FUNDACIÓ GENERAL UNIVERSITAT DE VALÈNCIA	2.300,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.o
83	23125	48900	Diversitat	G97900484	ASOC. INDEPENDIENTE GAY	3.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.o
83	23118	48900	Diversitat	G97962617	ASOCIACIÓN CULTURAL LES TIRANTIANES	3.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.o
83	23118	48900	Diversitat	G46623831	CLUB ATLETISME SAFOR	5.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.o
83	23125	48900	Diversitat	G97646582	ASSOCIACIÓ COL·LECTIU DE LESBIANES I GAIS DE LA SAFOR	12.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.o
<b>Total 83</b>						<b>28.300,00</b>		
86	34100	48900	Esports	G96117098	AMPA CEIP BENIPEIXCAR	1.290,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.I
86	34100	48900	Esports	G97886931	AMPA CEIP BOTÀNIC CAVANILLES	1.290,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.I
86	34100	48900	Esports	G46268561	AMPA COLEGIO ABAD SOLA	1.290,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.I
86	34100	48900	Esports	G46271854	AMPA JOAN MARTORELL	1.290,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.I
86	34100	48900	Esports	G46163804	ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA DEL COLEGIO CARMEN DE GANDIA	1.290,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.I
86	34100	48900	Esports	G46420675	ASSOCIACIÓ NATACIÓ I ESPORTS	11.800,00	Despeses activitats esportives derivades de la celebració de les travesies i OPEN	LRBRL, art. 25.2.I

86	34100	48900	Esports	R4600413A	CASA COMUNIDAD ESCOLAPIA SAN FRANCISCO DE BORJA	1.290,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.1
86	34100	48900	Esports	S4600062F	CEIP LES FOIES	1.290,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.1
86	34100	48900	Esports	Q9655138G	CEIP MONTDÚVER	1.290,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.1
86	34100	48900	Esports	G46623831	CLUB ATLETISME SAFOR	14.800,00	Despeses activitats esportives (10 km, Cursa Dona, Cursa de les empreses)	LRBRL, art. 25.2.1
86	34100	48900	Esports	G98435423	CLUB AUTOMOBILI SME GANDIA	2.600,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.1
86	34100	48900	Esports	G98257009	CLUB CICLISTA ESCAPADA	8.600,00	Despeses activitats esportives derivades de la SETMANA CICLISTA VALENCIANA	LRBRL, art. 25.2.1
86	34100	48900	Esports	G96455233	CLUB DE CÓRRER EL GARBÍ	14.800,00	Despeses activitats esportives derivades de la 'MITJA MARATÓ' i 'SAN SILVESTRE'	LRBRL, art. 25.2.1
86	34100	48900	Esports	G46224770	CLUB DE TENIS GANDIA	5.000,00	Despeses d'activitats derivades de l'event ORYSOL	LRBRL, art. 25.2.1
86	34100	48900	Esports	G46633756	CLUB DEPORTIVO DE PESCA GANDIA	4.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.1
86	34100	48900	Esports	G96357322	CLUB TRIATLÓ PRODESPOR T GANDIA	8.200,00	Despeses activitats esportives derivades del TRIATLON	LRBRL, art. 25.2.1
86	34100	48900	Esports	B46075321	COLEGIO ABECE SL	1.290,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.1

86	34100	48900	Esports	R4600502A	RESIDENCIA PALACIO DEL SANTO DUQUE PROVINCIA DE ESPAÑA COMPAÑIA DE JESÚS	1.290,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.1
86	34100	48900	Esports	Q9655142I	COL·LEGI JOAN XXIII	1.290,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.1
86	34100	48900	Esports	Q9655622J	COL·LEGI PÚBLIC CERVANTES	1.290,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.1
86	34100	48900	Esports	Q9655623H	COL·LEGI PÚBLIC ROIS DE CORELLA	1.290,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.1
86	34100	48900	Esports	Q9650022H	COL·LEGI PÚBLIC SANT FRANCESC DE BORJA	1.290,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.1
86	34100	48900	Esports	F46405957	ELS TARONGERS COOP V	1.290,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.1
86	34100	48900	Esports	G65801904	FUNDACIÓ ESCOLÀPIES	1.290,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.1
86	34100	48900	Esports	G46159745	FUNDACIÓN DE LA COMUNIDAD VALENCIANA MARÍA DE LOS ÁNGELES SUÁREZ DE CALDERÓN	1.290,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.1
86	34100	48900	Esports	G46940664	GANDIA BILLAR CLUB	3.600,00	Despeses d'activitats derivades del 'CAMPEONAT O DE ESPAÑA DE BILLAR'	LRBRL, art. 25.2.1
86	34100	48900	Esports	G96578497	CLUB PATINATGE	2.600,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.1
86	34100	48900	Esports	F46201943	GREGORI MAYANS COOP. V	1.290,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.1

86	34100	48900	Esports	G96921051	AMPA CEE ENRIC VALOR	1.290,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.l
86	34100	48900	Esports	Q96556271	I. E. S. MARIA ENRÍQUEZ	1.290,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.l
86	34100	48900	Esports		IES AUSIAS MARCH	1.290,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	
86	34100	48900	Esports	S4600005E	I. E. S. VELES I VENTS	1.290,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.l
86	34100	48900	Esports	G46429981	RUGBY LA SAFOR	1.600,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.l
86	34100	48900	Esports	G98455801	UNITS PEL BÀSQUET GANDIA	7.600,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.l
86	34100	48900	Esports	G98455801	UNITS PEL BÀSQUET GANDIA	20.000,00		
86	34100	48900	Esports	G46844262	CLUB ALPI	7.600,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.l
86	34100	48900	Esports	G46931721	PENYA CICLISTA BENIOPA	3.600,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.l
86	34100	48900	Esports	G97256002	CLUB BALONMANO	3.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.l
86	34100	48900	Esports	G46935474	CLUB DE HOCKEY	2.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.l
<b>Total 86</b>						<b>149.780,00</b>		
88	92409	48900	JD Rois de Corella	G96819701	ASSOCIACIÓ CULTURAL FALLA LLUÍS BELDA I ADJ.	1.500,00	Despeses activitats culturals falleres i dinamització del barri	LRBRL, art. 25.2.m

88	92409	48900	JD Rois de Corella	G97040190	ASSOCIACIÓ FALLA PARC ALQUERIA NOVA	1.500,00	Despeses activitats culturals falleres i dinamització del barri	LRBRL, art. 25.2.m
88	92409	48900	JD Rois de Corella	G96502661	FALLA ROIS DE CORELLA	1.500,00	Despeses activitats culturals falleres i dinamització del barri	LRBRL, art. 25.2.m
<b>Total 88</b>						<b>4.500,00</b>		
90	92406	48900	JD Corea	G96177316	ASSOCIACIÓ CULTURAL FALLA MARQUÉS DE CAMPO I PERÚ	1.000,00	Despeses activitats culturals falleres i dinamització del barri	LRBRL, art. 25.2.m
90	92406	48900	JD Corea	G96798434	ASSOCIACIÓ CULTURAL FALLA MÀRTIRS	1.000,00	Despeses activitats culturals falleres i dinamització del barri	LRBRL, art. 25.2.m
90	92406	48900	JD Corea	G46944195	ASSOCIACIÓ CULTURAL FALLA PLAÇA EXÈRCIT ESPANYOL	1.000,00	Despeses activitats culturals falleres i dinamització del barri	LRBRL, art. 25.2.m
90	92406	48900	JD Corea	G97156590	ASSOCIACIÓ CULTURAL FALLA SERPIS	1.000,00	Despeses activitats culturals falleres i dinamització del barri	LRBRL, art. 25.2.m
90	92406	48900	JD Corea	G96075254	ASSOCIACIÓ DE VEÏNS SAGRADA FAMÍLIA COREA	2.000,00	Despeses activitats culturals falleres i dinamització del barri	LRBRL, art. 25.2.m
90	92406	48900	JD Corea	G46232229	COMISSIÓ FALLA SAGRADA FAMÍLIA-COREA	1.000,00	Despeses activitats culturals falleres i dinamització del barri	LRBRL, art. 25.2.m
<b>Total 90</b>						<b>7.000,00</b>		
91	92400	48900	Participació Ciutadana	G40632762	ASSOCIACIÓ CA SAFORAU	3.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.h
91	92400	48900	Participació Ciutadana	G97222855	ASSOCIACIÓ TREN ALCOI GANDIA	3.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.h
91	92400	48900	Participació Ciutadana	G13840970	FUND NEXT2YOU	3.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.h
91	92400	48900	Participació Ciutadana	G96045315	ASOC JUVENIL P ARPALLÓ	3.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.m
91	92400	48900	Participació Ciutadana	G98150386	BUNUELOS SIN FRONTERAS	25.000,00	Despeses de lloguer	LRBRL, art. 25.2.h

91	92400	48900	Participació Ciutadana	G46661146	BONSAI DE LA SAFOR	3.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.m
91	92400	48900	Participació Ciutadana	G98320450	ASOCIACIÓN ALMA DE ACERO	4.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.h
91	92400	48900	Participació Ciutadana	G05434659	ASSOCIACIÓ COR CARMESINA	3.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.m
91	92400	48900	Participació Ciutadana	G98988306	ASOCIACIÓN CULTURAL UNDEBEL	4.500,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.m
91	92400	48900	Participació Ciutadana	G96193792	FEDERACIÓ LOCAL D'AA. VV. GANDIA (FEDAVEÏNS)	4.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.h
91	92400	48900	Participació Ciutadana	G98326119	PENYA VESPA LA SAFOR	4.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.h
<b>Total 91</b>						<b>59.500,00</b>		
92	92407	48900	JD Raval	G96077656	ASSOCIACIÓ CULTURAL FALLA PLAÇA PRADO	1.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.m
92	92407	48900	JD Raval	G96255559	ASSOCIACIÓ CULTURAL FALLA SANT JOSEP RAVAL	1.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.m
92	92407	48900	JD Raval	G46991493	ASSOCIACIÓ DE VEÏNS DEL RAVAL	6.500,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.m
<b>Total 92</b>						<b>8.500,00</b>		
93	92403	48900	JD Beniopa	G96071311	ASSOCIACIÓ CULTURAL FALLA BARRI BENIOPA	3.000,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.m
93	92403	48900	JD Beniopa	G01681899	ASSOCIACIÓ CULTURAL FESTERES COR DE JESÚS	1.000,00	Despeses activitats festives per a dinamització del barri	LRBRL, art. 25.2.m

93	92403	48900	JD Beniopa	G98130719	ASSOCIACIÓ CULTURAL FESTERS SANTA MARIA MAGDALENA	1.000,00	Despeses activitats festives per a dinamització del barri	LRBRL, art. 25.2.m
93	92403	48900	JD Beniopa	G96555362	ASSOCIACIÓ JUVENIL FESTERS SANT LLUIS GONZAGA (BENIOPA)	1.000,00	Despeses activitats festives per a dinamització del barri	LRBRL, art. 25.2.m
93	92403	48900	JD Beniopa	G46914578	UNIÓ ESPORTIVA BENIOPA	1.000,00	Despeses activitats esportives i dinamització del barri	LRBRL, art. 25.2.l
<b>Total 93</b>						<b>7.000,00</b>		
94	92401	48900	JD Plaça El·líptica	G96734090	ASSOCIACIÓ CULTURAL FALLA PLAÇA SANZ I FORÉS	2.500,00	Despeses activitats culturals falleres i dinamització del barri	LRBRL, art. 25.2.m
94	92401	48900	JD Plaça El·líptica	G96815303	ASSOCIACIÓ CULTURAL FALLA BARRI CRIST REI	2.000,00	Despeses activitats culturals falleres i dinamització del barri	LRBRL, art. 25.2.m
94	92401	48900	JD Plaça El·líptica	G96460126	ASSOCIACIÓ CULTURAL FALLA REPÚBLICA ARGENTINA	2.000,00	Despeses activitats culturals falleres i dinamització del barri	LRBRL, art. 25.2.m
94	92401	48900	JD Plaça El·líptica	G46688883	ASSOCIACIÓ VEÏNS BARRIADA PLAÇA EL·LÍPTICA-REPÚBLICA ARGENTINA	7.000,00	Despeses activitats festives per a dinamització del barri	LRBRL, art. 25.2.m
94	92401	48900	JD Plaça El·líptica	R4600986F	HERMANDAD SANTÍSSIMO CRISTO DE LA BUENA MUERTE	800,00	Despeses activitats culturals associades a l'acte religiós i certàmen de fotografia	LRBRL, art. 25.2.m
<b>Total 94</b>						<b>14.300,00</b>		
95	92402	48900	JD Grau-Venecia-Rafalcaid	G46929022	ASSOCIACIÓ CULTURAL FALLA SANT NICOLAU MOSQUIT	4.500,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.m
95	92402	48900	JD Grau-Venecia-Rafalcaid	G46984142	ASSOCIACIÓ DE VEÏNS I VEÏNES DELS MARENYS DE RAFALCAID	1.500,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.m
95	92402	48900	JD Grau-Venecia-Rafalcaid	G46873261	ASSOCIACIÓ FALLA GRAU	2.500,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.m
95	92402	48900	JD Grau-Venecia-Rafalcaid	G46754669	COLONIA PLAYA DE VENECIA DE LA CIUDAD DE GANDIA	1.500,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.m

95	92402	48900	JD Grau-Venecia-Rafalcaid	G46951729	COMISIÓ DE FIESTAS MOLINO DE SANTA MARIA	1.500,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.ñ
95	92402	48900	JD Grau-Venecia-Rafalcaid	G46787305	UNIÓ DEPORTIVA PORTUARIOS	1.500,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.ñ
<b>Total 95</b>						<b>13.000,00</b>		
96	92405	48900	JD Benipeixcar	G98087968	ASSOCIACIÓ CULTURAL FALLA ALQUERIETA I MUSEU FALLER	1.500,00	Despeses activitats culturals falleres i dinamització del barri	LRBRL, art. 25.2.m
96	92405	48900	JD Benipeixcar	G46821443	ASSOCIACIÓ CULTURAL FALLA BARRI BENIPEIXCAR	1.500,00	Despeses activitats culturals falleres i dinamització del barri	LRBRL, art. 25.2.m
96	92405	48900	JD Benipeixcar	G97159560	ASSOCIACIÓ CULTURAL FESTERS I FESTERES DEL CRIST DE L'EMPAR DE BENIPEIXCAR	1.500,00	Despeses activitats festives per a dinamització del barri	LRBRL, art. 25.2.m
96	92405	48900	JD Benipeixcar	G46945069	ASSOCIACIÓ DE VEÏNS DE BENIPEIXCAR	3.000,00	Despeses activitats festives per a dinamització del barri	LRBRL, art. 25.2.m
96	92405	48900	JD Benipeixcar	G96264809	ASSOCIACIÓ DONES DE BENIPEIXCAR	1.500,00	Despeses activitats festives per a dinamització del barri	LRBRL, art. 25.2.m
96	92405	48900	JD Benipeixcar	G96356340	ASSOCIACIÓ SANT LLUÍS GONZAGA BENIPEIXCAR	1.500,00	Despeses activitats festives per a dinamització del barri	LRBRL, art. 25.2.m
<b>Total 96</b>						<b>10.500,00</b>		
98	92404	48900	JD Santa Anna	G46784302	ASSOCIACIÓ DE VECINOS DE SANTA ANA	11.000,00	Despeses de les activitats lúdiques i festives en el districte de Santa Anna amb la finalitat d'incentivar la participació ciutadana al barri.	LRBRL, art. 25.2.m
<b>Total 98</b>						<b>11.000,00</b>		
99	92499	48900	JD Marxuquera	G13753181	ASSOCIACIÓ DE JUBILATS I PENSIONISTES DE MARXUQUERA	1.250,00	Despeses activitats festives per a dinamització del barri	LRBRL, art. 25.2.m
99	92499	48900	JD Marxuquera	G46941852	ASSOCIACIÓ INDEPENDENT I PROGRESSISTA DE MARXUQUERA ALTA	1.250,00	Despeses de manteniment i activitats derivades del funcionament ordinari de l'entitat	LRBRL, art. 25.2.m
<b>Total 99</b>						<b>2.500,00</b>		

Total general					2.272.540,00		
---------------	--	--	--	--	--------------	--	--