

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026

TÍTULO PRELIMINAR

Base 1. Naturaleza y Ámbito de Aplicación.

Base 2. Principios Generales.

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

Capítulo I. Contenido

Base 3. Contenido y Estructura Presupuestaria.

Base 4. Información sobre Ejecución Presupuestaria.

Capítulo II. Los Créditos del Presupuesto

Base 5. Carácter Limitativo y Vinculante de los Créditos Presupuestarios.

Base 6. Vinculación Jurídica de los Créditos Presupuestarios.

Base 7. Prórroga del Presupuesto.

Capítulo III. De las Modificaciones Presupuestarias

Base 8. Tipos de Modificaciones.

Base 9. Normas Comunes a las Modificaciones Presupuestarias.

Base 10. Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito.

Base 11. Tramitación de los Expedientes de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito.

Base 12. Aprobación y Publicación.

Base 13. Créditos Ampliables.

Base 14. Transferencias de Crédito.

Base 15. Generación de Créditos por Nuevos Ingresos.

Base 16. Incorporación de Remanentes de Crédito.

Base 17. Bajas por Anulación.

Base 18. Fondo de Contingencia.

TÍTULO II. DE LOS GASTOS

Capítulo I. Situación de los Créditos

Base 19. Créditos Disponibles.

Base 20. Créditos Retenidos.

Base 21. Créditos No Disponibles.

Capítulo II. Ejecución del Estado de Gastos

Base 22. Fases de Ejecución del Gasto.

Base 23. Autorización del Gasto.

Base 24. Disposición o Compromiso del Gasto.

Base 25. Reconocimiento de la Obligación.

Base 26. Competencia para el Reconocimiento de Obligaciones.

Base 27. Requisitos para el Reconocimiento de Obligaciones.

Base 28. Tramitación Previa al Reconocimiento de Obligaciones.

Base 29. Reconocimiento Extrajudicial de Créditos.

Base 30. Ordenación de Pagos.

Base 31. Endoso.

Base 32. Acumulación de las Fases de Ejecución del Gasto.

Base 33. Gastos Susceptibles de Tramitación de Documento AD/ADO.

Capítulo III. Normas Especiales

Base 34. Subvenciones.

Base 35. Procedimiento de Concurrencia Competitiva.

Base 36. Procedimiento de Concesión Directa.

Base 37. Pago de las Subvenciones.

Base 38. Contabilización de las Subvenciones.

Base 39. Gastos de Personal.

Base 40. Asistencias, Dietas y Gastos de Transporte de los Miembros de la Corporación.

Base 41. Indemnizaciones por Razón del Servicio.

- Base 42. Aportaciones a los Grupos Políticos Municipales.
- Base 43. Anticipos Reintegrables a Funcionarios Empleados.
- Base 44. Pagos a Justificar y Anticipos de Caja Fija.
- Base 45. Intervención de las Cuentas Justificativas de los Pagos a Justificar y Anticipos de Caja Fija.
- Base 46. Gastos de Carácter Plurianual.
- Base 47. Gastos con Financiación Afectada.
- Base 48. Gastos de Tramitación Anticipada.
- Capítulo IV. Factura Electrónica*
- Base 49. Factura Electrónica.
- Base 50. Tramitación de la Factura Electrónica.

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

- Base 51. La Tesorería Municipal.
- Base 52. Gestión de los Ingresos.
- Base 53. Reconocimiento de Derechos.
- Base 54. Gestión de Cobros.
- Base 55. Devolución de Ingresos Indebidos.
- Base 56. Actas de Arqueo.
- Base 57. Sobre el Plan de Tesorería.

TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

- Base 58. Liquidación del Presupuesto.
- Base 59. Tramitación del Expediente de Liquidación del Presupuesto.
- Base 60. Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto.
- Base 61. Saldos de Dudoso Cobro.

TÍTULO V. LA CUENTA GENERAL

- Base 62. Tramitación de la Cuenta General.
- Base 63. Contenido de la Cuenta General.

TÍTULO VI. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y MOVIMIENTO DE LA TESORERÍA

- Base 64. Información sobre la Ejecución del Presupuesto y la Tesorería.

TÍTULO VII. DEL CONTROL INTERNO

- Base 65. Ejercicio del Control Interno: Función Interventora y Control Financiero.

DISPOSICIÓN FINAL

TÍTULO PRELIMINAR

BASE 1. Naturaleza y Ámbito de Aplicación

Se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de conformidad con lo previsto en los artículos 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, teniendo por objeto la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y características del Ayuntamiento de Castalla. Con carácter supletorio es de aplicación la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

La gestión, desarrollo y aplicación del Presupuesto se realizará con arreglo a las presentes Bases, que tendrán la misma vigencia que aquél y su posible prórroga legal.

Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto de la Entidad Local. El Ayuntamiento de Castalla no cuenta con Organismos Autónomos dependientes ni con Sociedades Mercantiles de capital íntegramente municipal, por lo que las referencias a dichas entidades contenidas en las presentes Bases se entenderán inaplicables en tanto no se constituyan.

La gestión del Presupuesto se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril; la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, modificada por la Orden HAP/419/2014; la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; y la Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre.

La Concejalía Delegada del Área de Hacienda, ADL y Sanidad —doña Raquel García Pérez— cuidará de la ejecución de este Presupuesto y de que se observe y cumpla por las Áreas y Servicios correspondientes, con arreglo a las disposiciones legales vigentes, a los acuerdos adoptados y a las Ordenanzas de los diferentes recursos.

Se faculta a la Concejalía Delegada del Área de Hacienda, ADL y Sanidad —doña Raquel García Pérez— para emitir las Circulares que sean precisas, y a la Intervención General Municipal para dictar las Instrucciones necesarias, dirigidas a complementar, interpretar, aclarar y coordinar toda actuación relativa a la gestión presupuestaria.

BASE 2. Principios Generales

1. Principio de anualidad. El Presupuesto del Ayuntamiento de Castalla tiene un período de vigencia establecido por el año natural, no pudiéndose reconocer obligaciones con cargo a los créditos del presupuesto que no se refieran a gastos ejecutados o cumplidos dentro del ejercicio de su vigencia.
2. Principio de estabilidad presupuestaria. La elaboración, aprobación y ejecución del Presupuesto se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea.
3. Principio de sostenibilidad financiera. Las actuaciones de esta Entidad estarán sujetas al principio de sostenibilidad financiera definido en el artículo 4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
4. Principio de transparencia. La contabilidad de esta Entidad, así como sus Presupuestos y liquidaciones, deberán contener información suficiente y adecuada que permita verificar su situación financiera y el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
5. Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. Las políticas de gasto público deberán encuadrarse en un marco de planificación plurianual y de programación y presupuestación. La gestión de los recursos públicos estará orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía y la calidad, a cuyo fin se aplicarán políticas de racionalización del gasto y de mejora de la gestión del sector público.

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

CAPÍTULO I. CONTENIDO

BASE 3. Contenido y Estructura Presupuestaria

El Presupuesto General para el ejercicio económico 2026 se integra por el presupuesto de la propia Entidad, no existiendo Organismos Autónomos ni Entidades Públicas Empresariales ni Sociedades Mercantiles de capital íntegramente municipal dependientes de este Ayuntamiento.

La estructura presupuestaria para este ejercicio se adapta a la establecida por la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre. La estructura del Estado de Gastos sigue los criterios siguientes:

- a) Clasificación funcional o por programas: Área de Gasto, Política de Gasto, Grupo de Programas y Programa. Las partidas de nivel inferior al Grupo de Programas tendrán carácter meramente indicativo a efectos del control fiscal, conforme a lo establecido en la Base 6 de las presentes Bases de Ejecución.
- b) Clasificación económica: Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.

La estructura del Estado de Ingresos se define por la clasificación económica.

Las previsiones del Estado de Ingresos y Gastos del Presupuesto General se clasificarán separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras.

BASE 4. Información sobre Ejecución Presupuestaria

Preferentemente dentro del mes siguiente al vencimiento de cada uno de los tres primeros trimestres del año, se presentará a la Concejalía Delegada del Área de Hacienda, ADL y Sanidad el estado de situación del presupuesto con el contenido previsto en la normativa de Contabilidad Local correspondiente. De dicho estado se dará cuenta al Pleno.

Será la Intervención General Municipal la encargada de elaborar la información sobre la ejecución presupuestaria y el avance de la liquidación.

CAPÍTULO II. LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

BASE 5. Carácter Limitativo y Vinculante de los Créditos Presupuestarios

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que han sido autorizados en el Presupuesto General o en sus modificaciones, teniendo carácter limitativo y vinculante en el nivel de vinculación jurídica que expresamente se recoge en la Base 6 de las presentes Bases de Ejecución.

El control fiscal que ejerce la Intervención General Municipal operará sobre el nivel de vinculación jurídica definido en la Base 6, sin perjuicio de que el control contable de los créditos se realice en todo caso a nivel de aplicación presupuestaria, conforme al artículo 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Los créditos incluidos en el Estado de Gastos se han clasificado con los criterios siguientes: clasificación funcional o por programas: Área de Gasto, Política de Gasto, Grupo de Programas y Programa; y clasificación económica: Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.

BASE 6. Vinculación Jurídica de los Créditos Presupuestarios

Con carácter general, los niveles de vinculación jurídica de los créditos para gastos consignados en el Presupuesto General del ejercicio 2026 serán los siguientes:

- a) En la clasificación funcional o por programas: al nivel de Grupo de Programas (dos dígitos). Todas las aplicaciones presupuestarias que integren un mismo Grupo de Programas se considerarán una bolsa única de

vinculació, tenint les partides de nivell inferior —programes o subprogrames— un caràcter merament indicatiu a efectes del control fiscal, sin perjudici de la seva plena eficàcia a efectes comptables.

- b) En la classificació econòmica: al nivell de Capítol (un dígit). El·lo permet la lliure disposició de fons entre els diferents articles, conceptes i subconceptes d'un mateix Capítol, sempre que no es alteri la quantia total del mateix ni es incurrir en alguna de les excepcions previstes en el apartat 3 de la present Base.

No obstant el disposat en el apartat anterior, es estableixen els següents nivells específics de vinculació per a determinats Grups de Programes, en els que la borsa de vinculació queda restringida al àmbit de cada Grup:

- a) Grup 336. Protecció i gestió del Patrimoni Històric-Artístic: els crèdits destinats a la conservació i promoció de béns d'interès cultural no podran vincular amb altres grups pertanyents a la Política de Cultura, havent de tramitar-se la corresponent transferència de crèdit per a qualsevol reassignació de fons.
- b) Grup 337. Instal·lacions d'ocupació del temps lliure: els crèdits per al manteniment i gestió de centres d'oci i esparciment vincularan exclusivament entre si, amb exclusió de qualsevol aplicació pressupostària pertanyent a un altre Grup de Programes.
- c) Grup 338. Festes populars i festes: la seva vinculació queda tancada al àmbit d'aquest Grup de Programes, implicant el trasvàs automàtic de fons cap a altres àrees de despesa sense la tramitació de la corresponent modificació pressupostària.

Es exceptuen de les regles de vinculació general, quedant vinculats sobre si mateixos a nivell d'aplicació pressupostària individual, els següents crèdits:

- a) Els crèdits extraordinaris concedits durant l'exercici, conforme a l'article 41.b) del Real Decret 500/1990.
- b) Les aplicacions pressupostàries corresponents a subvencions nominatives.
- c) Els crèdits declarats ampliables, per estar condicionada la seva disponibilitat a la efectiva recaptació dels recursos afectats que els financien. En l'exercici 2026 únicament té tal consideració la aplicació pressupostària 9200/83000 —Anticipos reintegrables al personal—, la seva disponibilitat queda condicionada a la reintegració efectivament recaptada.
- d) Les aplicacions pressupostàries corresponents a atencions protocol·làries i representatives (concepte econòmic 226.01).
- e) Les aplicacions pressupostàries corresponents a gratificacions per serveis extraordinaris (concepte econòmic 151.00).
- f) Les aplicacions pressupostàries corresponents a hores extraordinàries (concepte econòmic 131.00).
- g) Les aplicacions pressupostàries corresponents a complement de productivitat (concepte econòmic 150.00).
- h) Totes les aplicacions pressupostàries afectades a la financiació de despeses amb ingressos afectats, amb independència del Capítol o programa al que estiguin imputats, conforme a les articles 180 i 181 del Text Refundit de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales i a les articles 43 i següents del Real Decret 500/1990.

La declaració de vinculació sobre si mateixes de les aplicacions senyalades en el apartat 3 implica que qualsevol despesa que pretenga imputar-se a dites partides haurà de comptar amb crèdit disponible en la pròpia aplicació pressupostària. Qualsevol desviació exigirà la tramitació del corresponent expedient de modificació pressupostària.

Quan es sol·liciti autorització per a un despesa que excedeixi de la consignació de la aplicació pressupostària sense superar el nivell de vinculació jurídica aplicable, podrà efectuar-se sense necessitat de més tràmits. Existint dotació pressupostària al nivell de vinculació jurídica, podran a més imputar-se despeses a aplicacions no consignades inicialment.

BASE 7. Prórroga del Presupuesto

La pròrroga del Presupuesto Municipal se produirà segons el establert en l'article 169 del Text Refundit de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Una vegada en vigor el presupuesto definitiu, la Intervenció General efectuarà,

previo acuerdo de la Concejalía Delegada del Área de Hacienda, ADL y Sanidad, los ajustes precisos para dar cobertura a todas las operaciones efectuadas durante la vigencia del presupuesto prorrogado.

CAPÍTULO III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 8. Tipos de Modificaciones

Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica sin que exista crédito presupuestario suficiente o adecuado, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción al Real Decreto 500/1990 y al presente Capítulo.

Los expedientes deberán ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en el que se autoricen.

Las modificaciones de crédito posibles son: créditos extraordinarios; suplementos de crédito; ampliaciones de crédito; transferencias de crédito; generación de créditos por ingresos; incorporación de remanentes de crédito; y bajas por anulación.

BASE 9. Normas Comunes a las Modificaciones Presupuestarias

Los expedientes serán incoados por orden de la Concejalía de Hacienda.

Todo expediente será informado por la Intervención General Municipal y dictaminado por la Comisión Informativa de Hacienda o denominación equivalente.

Cuando el órgano competente para su aprobación sea el Pleno, el expediente aprobado inicialmente se expondrá al público durante quince días hábiles para posibles reclamaciones. Sin reclamaciones, la modificación quedará definitivamente aprobada; en otro caso, resolverá el Pleno en el plazo de un mes.

Cuando la competencia corresponda a la Alcaldía o a la Concejalía Delegada del Área de Hacienda, ADL y Sanidad, el acto será ejecutivo desde su aprobación.

Las modificaciones se ajustarán a lo dispuesto en estas Bases y, en lo no previsto, a los artículos 177 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y a los artículos 34 y siguientes del Real Decreto 500/1990.

Las modificaciones presupuestarias se someterán a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, de conformidad con lo previsto en los artículos 3, 4, 11, 12 y 13 de la Ley Orgánica 2/2012.

BASE 10. Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

Los créditos extraordinarios son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos mediante las que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito a nivel de vinculación jurídica.

Los suplementos de crédito son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos en las que, concurriendo las mismas circunstancias, el crédito previsto resulta insuficiente y no puede ser objeto de ampliación.

BASE 11. Tramitación de los Expedientes de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

La propuesta de incoación, que corresponde a la Concejalía Delegada del Área de Hacienda, ADL y Sanidad —doña Raquel García Pérez— por delegación de la Alcaldía, irá acompañada de una Memoria justificativa de la necesidad de la medida, en la que deberá precisarse la clase de modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias afectadas y los medios o recursos que han de financiarla.

Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito se podrán financiar con: remanente líquido de Tesorería; nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados; anulaciones o bajas de créditos no comprometidos cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del servicio; u operaciones de crédito si los créditos extraordinarios o suplementos fueran destinados a gastos de inversión.

Será preceptivo el Informe de la Intervención General Municipal de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria.

La propuesta, previo informe de la Intervención General Municipal y dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, será sometida por la Concejalía Delegada del Área de Hacienda, ADL y Sanidad —doña Raquel García Pérez—, por delegación de la Alcaldía, a la aprobación del Pleno de la Corporación.

BASE 12. Aprobación y Publicación

La aprobación de los expedientes por el Pleno se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, debiendo ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio.

Serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los Presupuestos, así como el régimen de recursos contencioso-administrativos.

Los acuerdos de calamidad pública o de excepcional interés general serán inmediatamente ejecutivos, debiendo sustanciarse las reclamaciones en el plazo de ocho días.

BASE 13. Créditos Ampliables

La ampliación de crédito se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones expresamente declaradas como ampliables, en función de la efectividad de recursos afectados no procedentes de operaciones de crédito.

Se declara expresamente ampliable la siguiente aplicación presupuestaria: 9200/83000 — Anticipos reintegrables al personal, cuyo concepto de ingresos afectado son los reintegros de anticipos al personal. La disponibilidad de este crédito estará condicionada al efectivo reintegro de los anticipos concedidos, de conformidad con lo previsto en el artículo 44 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. En consecuencia, y conforme a la Base 6, apartado 3, letra c) de las presentes Bases de Ejecución, dicha aplicación presupuestaria quedará vinculada sobre sí misma a nivel de aplicación presupuestaria individual.

La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente, incoado a iniciativa de la unidad administrativa responsable, en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos, con informe de la Intervención General Municipal.

La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito corresponde a la Concejalía Delegada del Área de Hacienda, ADL y Sanidad —doña Raquel García Pérez—, por delegación de la Alcaldía.

BASE 14. Transferencias de Crédito

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

Las transferencias de crédito estarán sujetas a las limitaciones del artículo 41 del Real Decreto 500/1990: no afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio; no podrán minorarse los créditos incrementados con suplementos o transferencias, salvo en créditos de personal; ni incrementarse los que hayan sido objeto de minoración, con igual salvedad.

La aprobació del expedient quan afecte a aplicacions de distinta Àrea de Gasto correspon al Pleno, salvo quan afecte exclusivament a crèdits de personal. En aquests casos seran de aplicació les normes sobre informació, reclamacions i publicitat aplicables a la aprovació dels Pressupostos

La aprovació quan afecte a aplicacions de la mateixa Àrea de Gasto, o quan afecte exclusivament a crèdits de personal, correspon a la Concejalía Delegada del Àrea de Hacienda, ADL y Sanidad —doña Raquel García Pérez—, per delegació de l'Alcaldia, mitjançant Decret, previ informe de la Intervenció General Municipal, sent el acte immediatament executiu.

En la tramitació dels expedients cuya aprovació correspon al Pleno, seran de aplicació les normes sobre informació, reclamacions, publicitat i règim de recursos contencioso-administratius aplicables a la aprovació dels Pressupostos.

BASE 15. Generació de Crèdits per Nous Ingressos

Podran generar crèdit en l'Estat de Gastos els ingressos de naturalesa no tributaria derivats de: aportacions o compromisos firmes de persones físiques o jurídiques; enajenacions de béns; prestació de serveis; reemborsos de préstams; e importes procedents de reintegros de pagaments indebitats amb càrrec al Pressupost corrent, conforme al article 181 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y al article 43 del Real Decreto 500/1990.

Es requisit indispensable el reconeixement del dret o la existència formal de compromís firmes de aportació, conforme al article 44 del Real Decreto 500/1990.

La aprovació dels expedients de generació de crèdits correspon a la Concejalía Delegada del Àrea de Hacienda, ADL y Sanidad, per delegació de l'Alcaldia, amb informe de la Intervenció General Municipal.

BASE 16. Incorporació de Remanents de Crèdit

Són remanents de crèdit aquells que al tancament i liquidació del pressupost no estiguin sotmesos al compliment de obligacions reconegudes.

Podran incorporar-se al pressupost de l'exercici següent, sempre que existin suficients recursos financers, els remanents procedents de: crèdits extraordinaris i suplementos concedits en el últim trimestre de l'exercici; crèdits derivats de compromisos adquirits en exercicis anteriors; crèdits per operacions de capital; i crèdits autoritzats en funció de la efectiva recaudació de drets afectats.

La incorporació queda subordinada a la existència de suficients recursos financers, considerant-se el remanent líquid de Tesoreria i els nous o majors ingressos recaudats sobre els previstos.

La aprovació dels expedients de incorporació de remanents correspon a la Concejalía Delegada del Àrea de Hacienda, ADL y Sanidad, per delegació de l'Alcaldia, donant compte al Pleno en la primera sessió que se celebri.

Els remanents incorporats hauran de executar-se dins de l'exercici al que se incorporin, limitació no aplicable a els finançats amb ingressos afectats.

BASE 17. Bajas per Anulació

Baja per anulació és la modificació de l'Estat de Gastos que suposa una disminució total o parcial en el crèdit assignat a una aplicació pressupostaria, conforme al article 49 del Real Decreto 500/1990.

Cuando la Concejalía Delegada del Área de Hacienda, ADL y Sanidad estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio, podrá ordenar, previo informe de la Intervención General Municipal, la incoación del expediente, siendo competencia del Pleno su aprobación.

BASE 18. Fondo de Contingencia

De acuerdo con el artículo 31 de la Ley Orgánica 2/2012, se incluye en el Presupuesto una dotación diferenciada de créditos destinada a atender necesidades de carácter no discrecional y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, así como posibles obligaciones de pago derivadas de sentencias firmes.

En el ejercicio 2026, el Presupuesto no contempla dotación en el Capítulo V, por lo que el presente artículo quedará en suspenso hasta que, en su caso, se apruebe una modificación presupuestaria que habilite dicho crédito.

El crédito no utilizado a final del ejercicio no podrá ser objeto de incorporación a ejercicios posteriores.

TÍTULO II. DE LOS GASTOS

CAPÍTULO I. SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS

BASE 19. Créditos Disponibles

Todos los créditos aprobados en el Presupuesto o en sus modificaciones estarán en principio en situación de disponibles. Contra estos créditos disponibles se podrán efectuar los gastos.

BASE 20. Créditos Retenidos

La retención de créditos es el acto por el cual se expide, respecto a una aplicación presupuestaria, certificación de existencia de saldo suficiente para la autorización de un gasto o una transferencia de crédito, produciéndose por el mismo importe una reserva para dicho gasto.

En toda tramitación de expedientes de gastos deberá solicitarse la certificación de existencia de crédito. Corresponde la expedición de certificaciones de existencia de crédito a la Intervención General Municipal.

BASE 21. Créditos No Disponibles

Los gastos financiados mediante ingresos afectados quedarán en situación de créditos no disponibles hasta el importe previsto en los Estados de Ingresos, en tanto no se obtenga la financiación afectada o no se formalice el compromiso fehaciente de aportación.

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

Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias, y su importe no podrá ser incorporado al ejercicio siguiente.

CAPÍTULO II. EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS

BASE 22. Fases de Ejecución del Gasto

La gestión de los gastos se realizará en las siguientes fases: autorización del gasto (fase A); disposición o compromiso del gasto (fase D); reconocimiento y liquidación de la obligación (fase O); y ordenación del pago (fase P).

Es requisito necesario para la autorización del gasto la existencia de saldo de crédito adecuado y suficiente. Al inicio de todo expediente susceptible de producir obligaciones de contenido económico deberá incorporarse el documento de retención de créditos.

Son nulos los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que se adopten careciendo de crédito presupuestario suficiente, de conformidad con el artículo 173.5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

BASE 23. Autorización del Gasto

La autorización es el acto administrativo mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario. Constituye el inicio del procedimiento sin implicar relaciones con terceros externos. Dará lugar a la emisión del documento contable «A», previo documento «RC».

La competencia para la autorización de gastos corresponde a:

- a) La Alcaldía, para gastos cuyo importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros, conforme a la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8

de noviembre, de Contratos del Sector Público. Será también de su competencia la aprobación de prórrogas o modificaciones de contratos previamente aprobados en el ámbito de su competencia.

- b) El Pleno de la Corporación, para la autorización de gastos que superen los límites señalados en el apartado anterior.

BASE 24. Disposición o Compromiso del Gasto

La disposición o compromiso es el acto administrativo mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente autorizados por un importe exactamente determinado. Es un acto con relevancia jurídica para con terceros. Dará lugar a la emisión del documento contable «D».

Los órganos competentes para aprobar la disposición serán los mismos que los señalados para la autorización en la Base 23, con idéntico alcance y distribución competencial entre la Alcaldía y el Pleno.

BASE 25. Reconocimiento de la Obligación

El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido.

Previamente deberá acreditarse documentalmente la realización de la prestación o el derecho del acreedor. La simple prestación de un servicio no es título suficiente si no ha sido aprobada, requerida o solicitada por órgano competente en la forma legal establecida.

BASE 26. Competencia para el Reconocimiento de Obligaciones

Corresponde a la Concejalía Delegada del Área de Hacienda, ADL y Sanidad —doña Raquel García Pérez—, por delegación de la Alcaldía, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos, cuando la cuantía de las obligaciones no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros, conforme a los límites previstos en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017.

Corresponde al Pleno de la Entidad el reconocimiento de obligaciones en los siguientes supuestos, con independencia de su cuantía:

- a) El reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria.
- b) Las operaciones especiales de crédito.
- c) Las concesiones de quita y espera.

Cuando la cuantía supere los límites señalados en el apartado 1 y no concurra ninguno de los supuestos del apartado 2, la competencia corresponderá al Pleno de la Corporación, al exceder del ámbito de la delegación conferida.

BASE 27. Requisitos para el Reconocimiento de Obligaciones

Todo acto de reconocimiento de obligación debe llevar unido el documento acreditativo de la realización de la prestación o del derecho del acreedor. Con carácter general, todas las facturas y documentos equivalentes deberán ser conformados por un empleado público de esta Corporación con competencia en la materia de que se trate, quedando prohibida la conformación por personas ajenas al servicio público. A tales efectos se considerarán documentos justificativos:

1. En los gastos de personal: las retribuciones básicas y complementarias mediante nóminas mensuales con las diligencias que procedan; las gratificaciones y complemento de productividad mediante Resolución de la Concejalía de Hacienda, previo informe del Servicio de Personal; y las cuotas de Seguridad Social mediante las liquidaciones correspondientes.
2. Los gastos de intereses y amortización de préstamos, conforme al cuadro de amortización del préstamo.
3. En las subvenciones, se estará a lo regulado en las presentes Bases sobre concesión y justificación.

4. En el resto de gastos, la factura debidamente emitida o documento equivalente que contenga como mínimo los datos que establece la normativa de facturación.
5. Obras imputadas al Capítulo VI del Presupuesto de Gastos: deberá acompañarse, además de la factura conformada por empleado público, la correspondiente certificación de obra y su aprobación por el Departamento o Área técnica competente por razón de la materia, el cual en ningún caso podrá ser la Intervención General Municipal. Sin la presentación de la certificación de obra debidamente aprobada no podrá tramitarse el reconocimiento de la obligación.
6. Obras o servicios imputados al Capítulo II del Presupuesto de Gastos cuyo importe total facturable sea superior a 15.000 euros: deberá procederse en los mismos términos señalados en el apartado anterior para las obras del Capítulo VI, exigiéndose la presentación de certificación de obra y su aprobación por el Departamento o Área técnica competente, con exclusión expresa de la Intervención General Municipal de dicha función de aprobación técnica.
7. La fase de reconocimiento de obligaciones exige la tramitación del documento contable «O».

BASE 28. Tramitación Previa al Reconocimiento de Obligaciones

Los documentos justificativos se presentarán en el Registro FACE de la Entidad dentro de los treinta días siguientes a su expedición.

Toda factura deberá contener como mínimo: número y, en su caso, serie; nombre, apellidos o denominación social, NIF y domicilio del expedidor; denominación social y NIF del destinatario; descripción del objeto del contrato; base imponible, tipo tributario, cuota repercutida y contraprestación total; lugar y fecha de emisión; y la Sección, Área o Departamento que encargó el gasto.

Recibidas las facturas en el Registro FACE, se trasladarán a la Concejalía delegada o Área gestora del gasto para su conformación por el empleado público responsable con competencia en la materia, implicando dicho acto que la prestación se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales.

Una vez conformadas, se trasladarán a la Intervención General Municipal a efectos de su fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el órgano competente.

BASE 29. Reconocimiento Extrajudicial de Créditos

Las obligaciones comprometidas de acuerdo con la normativa aplicable o cuyos vicios se hubieran subsanado por tratarse de supuestos de anulabilidad no deberán tramitarse como reconocimientos extrajudiciales, sino que se llevarán a presupuesto previa incorporación de los créditos correspondientes mediante la oportuna modificación presupuestaria.

El expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos se tramitará para imputar a presupuesto gastos derivados de obligaciones indebidamente comprometidas incurriendo en vicios de nulidad.

La autoridad competente para aprobar el reconocimiento extrajudicial de créditos será, en todos los casos, el Pleno de la Entidad.

El expediente deberá contener preceptivamente: informe del órgano gestor sobre las causas que han generado el reconocimiento extrajudicial; informe de la Secretaría General en ejercicio de su función de asesoramiento jurídico; e informe de la Intervención General Municipal conforme al artículo 28.2.e) del Real Decreto 424/2017.

BASE 30. Ordenación de Pagos

La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería Municipal.

La función de ordenación de pagos es competencia de la Alcaldía, delegada en la Concejalía Delegada del Área de Hacienda, ADL y Sanidad —doña Raquel García Pérez—, en los términos establecidos en el correspondiente acuerdo de delegación y de conformidad con el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos aprobado, que recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

Los pagos estarán supeditados a la disponibilidad líquida de la Tesorería.

BASE 31. Endoso

Toda obligación reconocida a favor de terceros podrá ser endosada de acuerdo con la legislación vigente, una vez que los documentos justificativos hayan cumplido los trámites previstos para el Reconocimiento de Obligaciones. Para la realización del endoso deberá ser emitido certificado por la Intervención General Municipal.

BASE 32. Acumulación de las Fases de Ejecución del Gasto

Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una fase de ejecución del Presupuesto: autorización-disposición (AD) o autorización-disposición-reconocimiento de la obligación (ADO).

El acto que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos separados.

El órgano competente para adoptar el acuerdo que acumule varias fases será quien ostente la competencia correspondiente a la última de las fases acumuladas, conforme al régimen de competencias establecido en las Bases 23, 24 y 26. En consecuencia:

- a) Para los documentos AD —autorización y disposición acumuladas—, la competencia corresponde a la Alcaldía o al Pleno, según el importe del gasto, por ser la disposición la última fase acumulada.
- b) Para los documentos ADO —autorización, disposición y reconocimiento de obligación acumulados—, la competencia corresponde a la Concejalía Delegada del Área de Hacienda, ADL y Sanidad —doña Raquel García Pérez—, cuando el importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni los seis millones de euros, por ser el reconocimiento de la obligación la última fase acumulada y ostentar ella la competencia delegada para dicha fase. Cuando se supere dicho límite, la competencia corresponderá al Pleno.

BASE 33. Gastos Susceptibles de Tramitación de Documento AD/ADO

La acumulación de fases AD resulta procedente en: gastos de carácter plurianual por el importe de la anualidad comprometida; gastos de tramitación anticipada en que se hubiera llegado en el ejercicio anterior hasta la fase de compromiso; supuestos en que al inicio del expediente se conozca la cuantía exacta y el nombre del perceptor; suministros periódicos —agua, gas, suministro eléctrico y comunicaciones telefónicas— por la cuantía de los contratos iniciales; subvenciones de concesión directa y nominativas con pago anticipado; y aprobación inicial anual de las retribuciones del personal. La competencia para la aprobación de estos documentos corresponde a la Alcaldía o al Pleno, según el importe.

La acumulación de fases ADO resulta procedente en: reposiciones de fondos para anticipos de caja fija y su cancelación; liquidaciones del contrato e indemnizaciones al contratista; gastos financieros; obligaciones derivadas de compromisos de gasto adquiridos en ejercicios anteriores; gastos de personal, dietas y gastos de locomoción; y gastos por cuya naturaleza sean simultáneas las tres fases. La competencia corresponde a la Concejalía Delegada del Área de Hacienda, ADL y Sanidad —doña Raquel García Pérez—, por delegación de la Alcaldía, dentro del límite del 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto o de seis millones de euros; y al Pleno cuando se supere dicho límite.

CAPÍTULO III. NORMAS ESPECIALES

BASE 34. Subvenciones

Se entiende por subvención, a los efectos del artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, toda disposición dineraria realizada a favor de personas públicas o privadas que cumpla los siguientes requisitos: entrega sin contraprestación directa del beneficiario; sujeción al cumplimiento de un objetivo de utilidad pública o interés social; y existencia de obligaciones materiales y formales a cargo del beneficiario.

Las subvenciones otorgadas por esta Entidad se registrarán por la Ley 38/2003 y por su Reglamento aprobado por Real Decreto 887/2006. Con carácter previo a la concesión deberá constar en el expediente que el solicitante se halla al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y que no es deudor a la Tesorería Municipal.

Los procedimientos para la concesión son: el de concurrencia competitiva; el de concesión directa; y otros establecidos potestativamente.

BASE 35. Procedimiento de Concurrencia Competitiva

Rige con carácter básico lo dispuesto en los artículos 23 a 27 de la Ley 38/2003 y en los artículos 58 a 64 de su Reglamento. El procedimiento se inicia siempre de oficio mediante convocatoria que deberá contener el contenido mínimo previsto en el artículo 23.2 de la citada Ley, incluyendo necesariamente los criterios objetivos de valoración de las solicitudes.

La resolución que apruebe la convocatoria deberá fijar los criterios objetivos de otorgamiento elegidos por la Entidad Local.

BASE 36. Procedimiento de Concesión Directa

Rige lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 38/2003 y en los artículos 65 y siguientes de su Reglamento.

El procedimiento se iniciará de oficio por el centro gestor del crédito presupuestario, o a instancia de la persona interesada.

BASE 37. Pago de las Subvenciones

Las subvenciones concedidas serán pagadas una vez justificado el gasto realizado, con los documentos necesarios. La concesión de cualquier tipo de subvención requerirá la formación de expediente en el que conste el destino de los fondos y los requisitos necesarios para el pago. Esta Entidad podrá efectuar en cualquier momento las comprobaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la finalidad de la subvención. Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida y líquida, la Concejalía Delegada del Área de Hacienda, ADL y Sanidad, por delegación de la Alcaldía, podrá acordar la compensación.

BASE 38. Contabilización de las Subvenciones

Las aportaciones obligatorias a otras Administraciones cuyo importe sea conocido al inicio del ejercicio darán lugar a un documento «AD» en el momento de su aprobación.

Las subvenciones directas y nominativas originarán documento «AD» en el momento de su otorgamiento.

Las subvenciones en concurrencia competitiva originarán documento «A» en el momento de aprobación de las bases y documento «D» en el momento del otorgamiento.

La aprobación de los documentos contables derivados del pago de las subvenciones se realizará por los órganos competentes conforme a lo establecido en las Bases 25 a 28.

BASE 39. Gastos de Personal

Las dietas y gratificaciones que reciban los miembros de la Corporación quedarán establecidas en la cuantía fijada por acuerdo plenario para el ejercicio 2026.

Se fijará una aprobación inicial anual de las retribuciones a través de la contabilización de una «AD» global, modificable a lo largo del ejercicio.

Con periodicidad mensual se llevará a cabo la contabilización de la nómina como reconocimiento de las obligaciones, sujeta al informe de fiscalización e intervención previa de la Intervención General Municipal.

BASE 40. Asistencias, Dietas y Gastos de Transporte de los Miembros de la Corporación

Serán abonados los gastos de locomoción que se justifiquen en caso de desplazamiento por comisión de servicio o gestión oficial, devengándose las dietas correspondientes en la cuantía que figure en el acuerdo plenario vigente.

Los miembros de la Corporación sin dedicación exclusiva ni parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones del Pleno y sus Comisiones y Juntas de Gobierno, en la cantidad fijada por acuerdo de Pleno. El certificado y el decreto deberán contener: identificación del perceptor con nombre, apellidos y NIF; concepto especificando asistencias a Plenos, Comisiones y Junta de Gobierno; e importe bruto a percibir por cada concepto.

La formalización de las indemnizaciones por asistencias tiene la consideración de documento «ADO» y se tramitará anteriormente a las nóminas con formalización y fiscalización anterior.

BASE 41. Indemnizaciones por Razón del Servicio

La percepción de indemnizaciones por razón del servicio se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y en el acuerdo de Pleno que fije las cuantías para el ejercicio 2026.

Los miembros de la Corporación sin dedicación exclusiva o parcial tendrán derecho a percibir las asignaciones fijadas por el Pleno por su concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de los que formen parte.

Los gastos por desplazamiento se justificarán mediante facturas y documentos acreditativos, pudiendo optarse por el cobro del kilometraje por la utilización de vehículo particular conforme a las cuantías fijadas por acuerdo plenario.

La percepción de estas indemnizaciones generará la tramitación de documento «ADO».

BASE 42. Aportaciones a los Grupos Políticos Municipales

De conformidad con el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en la legislación valenciana de régimen local aplicable, a los Grupos Políticos Municipales legalmente constituidos les corresponden las asignaciones económicas que figuren en el acuerdo plenario de constitución de los grupos para el ejercicio 2026, conforme a los importes consignados en la aplicación presupuestaria 9120/48000.

Los grupos políticos llevarán contabilidad específica de las dotaciones recibidas, poniéndola a disposición del Pleno siempre que éste lo pida.

Estas aportaciones originarán documento «AD» en el momento de su aprobación. El pago se efectuará trimestralmente, generando los correspondientes documentos «O», y la justificación se realizará mediante declaración jurada del Portavoz de cada Grupo.

BASE 43. Anticipos Reintegrables a Funcionarios Empleados

Esta Entidad podrá conceder anticipos reintegrables al personal funcionario de plantilla con haberes consignados en Presupuesto. El crédito disponible para la concesión de anticipos está consignado en la aplicación presupuestaria

9200/83000, la qual ha sido declarada expresamente ampliable en la Base 13 de las presentes Bases de Ejecución, siendo su disponibilidad efectiva en cada momento función de los reintegros de anticipos anteriores efectivamente recaudados. El otorgamiento de cada anticipo corresponderá a la Concejalía Delegada del Área de Hacienda, ADL y Sanidad —doña Raquel García Pérez—, por delegación de la Alcaldía, previo expediente.

Los anticipos reintegrables tendrán una cuantía máxima de dos mensualidades de las retribuciones básicas, pudiendo solicitarse una cantidad adicional en concepto de préstamo hasta la cuantía máxima que se determine por acuerdo de la Corporación, reintegrable en cuotas fijas de entre doce o veinticuatro mensualidades.

No podrá solicitarse ni concederse un nuevo anticipo hasta que no hayan transcurrido doce o veinticuatro meses, según los casos, desde el otorgamiento del anterior.

La concesión generará la tramitación de documento «ADO», siendo soporte del mismo la solicitud del interesado con las diligencias del Servicio de Personal, documento «RC» e informe de la Intervención General Municipal.

BASE 44. Pagos a Justificar y Anticipos de Caja Fija

Pagos a justificar:

Tienen el carácter de pagos «a justificar» aquellas órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición. Su utilización tiene carácter excepcional y se limitará a los supuestos en que sea absolutamente imprescindible.

La Concejalía Delegada del Área de Hacienda, ADL y Sanidad —doña Raquel García Pérez—, por delegación de la Alcaldía, es el órgano competente para aprobar mediante Decreto el libramiento de las órdenes de pago a justificar, previa fiscalización favorable de la Intervención General Municipal. La petición del Centro Gestor deberá precisar: gastos que se pretenden realizar y justificación de la imposibilidad de obtener comprobantes previos; nombre del habilitado; importe; aplicación presupuestaria; y plazo de justificación, que no podrá exceder de tres meses ni rebasar el ejercicio presupuestario.

Los perceptores quedarán obligados a justificar la aplicación de la totalidad de las cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses y, en todo caso, a 31 de diciembre. Las cuentas justificativas incluirán las facturas y documentos originales que acrediten la aplicación de los fondos; la cantidad no invertida se justificará con la carta de pago del reintegro correspondiente.

La cantidad máxima a conceder en concepto de pago «a justificar» se fija en la cuantía que se determine por acuerdo de la Corporación. No podrán expedirse nuevas órdenes a perceptores con fondos pendientes de justificación.

Se podrán solicitar pagos «a justificar» en cualquiera de los conceptos del Capítulo II del Presupuesto de Gastos.

Anticipos de Caja Fija:

Con carácter de anticipos de caja fija podrán efectuarse provisiones de fondos a favor de los habilitados para atender atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo: dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, así como gastos del Capítulo 2 del Estado de Gastos y gastos del Capítulo 1 correspondientes a formación del personal.

La cuantía global de los anticipos de caja fija no podrá exceder del porcentaje que se determine por acuerdo de la Corporación respecto de los créditos aprobados del Capítulo II. Los pagos individualizados en efectivo no podrán superar el importe que se fije en dicho acuerdo.

Los perceptores quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas a lo largo del ejercicio, rindiendo cuentas a medida que sus necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de fondos y, en todo caso, en el mes de diciembre de cada año.

La Concejalía Delegada del Área de Hacienda, ADL y Sanidad —doña Raquel García Pérez—, por delegación de la Alcaldía, aprobará mediante Decreto y previo informe de la Intervención General Municipal, el libramiento de las órdenes de pago en concepto de anticipos de caja fija, determinando el límite cuantitativo, las aplicaciones presupuestarias y la persona habilitada.

La Intervención General Municipal fiscalizará la inversión de los fondos, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo. En caso de disconformidad, emitirá informe que se remitirá al interesado con un plazo de quince días para alegaciones y subsanación.

BASE 45. Intervención de las Cuentas Justificativas de los Pagos a Justificar y Anticipos de Caja Fija

En la intervención de las cuentas justificativas se comprobará: que corresponden a gastos concretos en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable; que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos; que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos; y que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.

Los resultados se reflejarán en informe del órgano interventor, cuya opinión se hará constar en la cuenta examinada, sin efectos suspensivos respecto de su aprobación.

Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del presupuesto, se elevará un informe con los resultados del control de las cuentas a justificar y anticipos de caja fija.

BASE 46. Gastos de Carácter Plurianual

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

La autorización y el compromiso de estos gastos se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos, conforme al artículo 174.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Podrán adquirirse compromisos plurianuales siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 174.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: inversiones y transferencias de capital; contratos que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año; arrendamientos de bienes inmuebles; cargas financieras de la deuda; y transferencias corrientes derivadas de convenios.

El número de ejercicios posteriores no será superior a cuatro, con los límites cuantitativos previstos en la legislación vigente.

Corresponde a la Alcaldía la autorización y disposición de los gastos plurianuales cuando la cuantía no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni los seis millones de euros, con duración no superior a cuatro años, conforme a la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017. En el resto de casos la competencia corresponde al Pleno.

BASE 47. Gastos con Financiación Afectada

Se declararán no disponibles las aplicaciones de inversión financiadas con operaciones de crédito hasta la formalización del contrato con la entidad financiera correspondiente.

Respecto a los créditos para gastos financiados con ingresos finalistas distintos de operaciones de crédito, la disponibilidad está condicionada a la existencia del compromiso de aportación por parte de las Administraciones correspondientes, o al reconocimiento de derechos en los restantes casos.

BASE 48. Gastos de Tramitación Anticipada

Los expedientes de gasto que hayan de generar obligaciones para la Hacienda Municipal podrán iniciarse en el ejercicio presupuestario inmediatamente anterior en que se materialice la contraprestación, o en el mismo ejercicio con anterioridad a la aprobación de la modificación de crédito o a la efectiva disponibilidad del crédito, siempre que se haya aprobado inicialmente el proyecto de presupuesto o de modificación de crédito que lo soporte. Para los gastos corrientes previstos en el presupuesto podrá iniciarse la tramitación anticipada en cualquier momento del ejercicio.

CAPÍTULO IV. DE LA FACTURA ELECTRÓNICA**BASE 49. Factura Electrónica**

El artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, establece la obligación de todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública de expedir y remitir factura electrónica.

BASE 50. Tramitación de la Factura Electrónica

Estarán obligados a facturar electrónicamente al Ayuntamiento de Castalla, desde el 15 de enero de 2015: las sociedades anónimas; las sociedades de responsabilidad limitada; las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española; los establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español; las uniones temporales de empresas; y las agrupaciones de interés económico, agrupaciones de interés económico europeas, fondos de pensiones, fondos de capital riesgo, fondos de inversiones, fondos de utilización de activos, fondos de regularización del mercado hipotecario, fondos de titulación hipotecaria y fondos de garantía de inversiones.

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

BASE 51. La Tesorería Municipal

Constituye la Tesorería Municipal el conjunto de recursos financieros —dinero, valores o créditos— de la Entidad, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

La Tesorería Municipal se regirá por el principio de caja única y por lo dispuesto en los artículos 194 a 199 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y, en cuanto le sea de aplicación, por las normas del Título V de la Ley General Presupuestaria.

Las funciones de la Tesorería serán las determinadas en el artículo 5 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, y en el artículo 196 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La gestión de los fondos garantizará en todo caso la obtención de la máxima rentabilidad, asegurando la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

BASE 52. Gestión de los Ingresos

La gestión del Presupuesto de ingresos se realizará en las siguientes fases: compromiso de ingreso; reconocimiento del derecho; anulación de derechos; cancelación de derechos; y recaudación e ingreso de fondos públicos.

El compromiso de ingreso es el compromiso por el que cualquier persona o entidad pública o privada se obliga con la Corporación a financiar total o parcialmente un gasto determinado. Esta fase se producirá únicamente en el caso de las subvenciones recibidas por la Entidad Local.

El reconocimiento de derechos es el acto por el cual se declaran líquidos y exigibles unos derechos de cobro a favor de la Entidad Local.

Producen la anulación de derechos pendientes de cobro: las anulaciones de liquidaciones, los aplazamientos y fraccionamientos, las devoluciones de ingresos u otras causas como los beneficios fiscales. Provocan la cancelación de derechos: los cobros en especie, las insolvencias de deudores, la prescripción de los derechos y la condonación de deudas.

La recaudación o ingreso de fondos públicos supone el cumplimiento de los derechos reconocidos a favor de la Entidad Local.

BASE 53. Reconocimiento de Derechos

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia del acto o hecho de naturaleza jurídica o económica generador del derecho a favor de la Entidad Local, cualquiera que fuera su origen.

Cuando se trate de subvenciones o transferencias afectadas a la realización de determinados gastos, se contabilizará el compromiso de aportación cuando se tenga conocimiento fehaciente del mismo, y el reconocimiento del derecho cuando se produzca el cobro o cuando se conozca de forma cierta y por importe exacto que el ente concedente ha dictado el acto de reconocimiento de la correlativa obligación.

En los ingresos derivados de la Participación en Tributos del Estado se reconocerá el derecho correspondiente a cada entrega a cuenta cuando tenga lugar el cobro.

La gestión y recaudación de las tasas y precios públicos se regirán por las Ordenanzas aprobadas al efecto.

BASE 54. Gestión de Cobros

Los ingresos, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, integrándose en la caja única desde el momento en que se producen. El resto de ingresos se formalizarán mediante mandamiento de ingreso, aplicados al concepto presupuestario correspondiente.

El Tesorero llevará los libros contables y de registro, confeccionará la lista de deudores una vez finalizado el plazo de recaudación en período voluntario, y procederá a su exacción por vía de apremio. Las deudas de cualquier clase devengarán los intereses de demora que legalmente correspondan.

En materia de anulación y cancelación de derechos, suspensión y aplazamiento y fraccionamiento de pagos, será de aplicación la normativa contenida en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Ley General Tributaria, el Reglamento General de Recaudación y la Ley General Presupuestaria.

BASE 55. Devolución de Ingresos Indevidos

La devolución de ingresos declarados indevidos se realizará conforme al procedimiento legalmente establecido, mediante transferencia bancaria o, excepcionalmente, mediante cheque de cuenta corriente cuando el beneficiario no hubiera aportado datos bancarios y concurren las circunstancias que así lo justifiquen, previa autorización del órgano competente.

Su tramitación requerirá cumplimentar el oportuno documento contable, en el que se especificará la forma de pago.

BASE 56. Actas de Arqueo

Trimestralmente se expedirá Acta de Arqueo, que deberá estar confeccionada y firmada dentro del mes siguiente al trimestre que corresponda. El Acta de Arqueo a fin de ejercicio deberá remitirse con anterioridad al día 31 de enero del año siguiente. Las Actas de Arqueo extraordinarias deberán estar completamente confeccionadas y a disposición en el momento en que resulten exigibles, con especial referencia al acto de toma de posesión de la Corporación resultante de nuevas elecciones municipales.

BASE 57. Sobre el Plan de Tesorería

Corresponde al Tesorero elaborar el Plan de Tesorería, que será aprobado por la Concejalía Delegada del Área de Hacienda, ADL y Sanidad —doña Raquel García Pérez—, por delegación de la Alcaldía.

El Plan de Tesorería considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería municipal y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo con criterios de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

La Tesorería Municipal velará para el cumplimiento en tiempo y forma de las obligaciones asumidas por esta Entidad y tramitará los expedientes para la concertación de operaciones de crédito a corto plazo iniciados por Decreto de la Concejalía Delegada del Área de Hacienda, ADL y Sanidad, por delegación de la Alcaldía, en el que se autorice la solicitud de ofertas a las entidades financieras de la plaza.

TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

BASE 58. Liquidación del Presupuesto

Al cierre del ejercicio, la recaudación de derechos y el pago de las obligaciones se efectuará el 31 de diciembre del año natural. Los créditos para gastos que al último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. En el supuesto de que la liquidación presupuestaria se sitúe en superávit, éste se destinará a reducir el endeudamiento neto, conforme al artículo 32 de la Ley Orgánica 2/2012.

BASE 59. Tramitación del Expediente de Liquidación del Presupuesto

La liquidación del Presupuesto municipal será aprobada por la Concejalía Delegada del Área de Hacienda, ADL y Sanidad —doña Raquel García Pérez—, por delegación de la Alcaldía, previo informe de la Intervención General Municipal e incluyendo preceptivamente Informe de Evaluación del Cumplimiento de los Objetivos de Estabilidad Presupuestaria, Sostenibilidad Financiera y Regla de Gasto, dando cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre, de conformidad con los artículos 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 89 del Real Decreto 500/1990 y 16.1 del Reglamento aprobado por Real Decreto 1463/2007. Se faculta a la Concejalía Delegada del Área de Hacienda, ADL y Sanidad para que, en la aprobación de la liquidación, pueda realizar una depuración de los saldos presupuestarios de ejercicios anteriores y no presupuestarios, comprobado que no respondan realmente a obligaciones pendientes de pago o derechos pendientes de cobro. Las Entidades Locales deberán confeccionar la liquidación de su presupuesto antes del día primero de marzo del ejercicio siguiente.

BASE 60. Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto

Con la liquidación del presupuesto se determinarán, conforme al artículo 93 del Real Decreto 500/1990: los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre; el resultado presupuestario del ejercicio; los remanentes de crédito; y el remanente de Tesorería.

Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre integrarán la agrupación de Presupuestos cerrados.

El resultado de las operaciones presupuestarias vendrá determinado por la diferencia entre los derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio y las obligaciones reconocidas en el mismo período, tomados por sus valores netos.

Los remanentes de crédito estarán constituidos por los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas. Quedarán anulados al cierre del ejercicio, sin más excepciones que las señaladas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El remanente de Tesorería estará integrado por los derechos pendientes de cobro, las obligaciones pendientes de pago y los fondos líquidos, todos ellos referidos a 31 de diciembre del ejercicio, conforme al artículo 101 del Real Decreto 500/1990.

BASE 61. Saldos de Dudoso Cobro

A efectos del cálculo del remanente de Tesorería, se considerarán como mínimo derechos de difícil o imposible recaudación los resultantes de aplicar los criterios siguientes:

- Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los dos ejercicios anteriores se minorarán, como mínimo, en un 25%.
- Los del tercer ejercicio anterior, en un 50%.
- Los de los ejercicios cuarto y quinto anteriores, en un 75%.
- Los de los restantes ejercicios anteriores, en un 100%.

DEPARTAMENTO DE INTERVENCIÓN
REF.: JCMR
EXPTE.: 1192/2026

En cualquier caso, la consideración de un derecho como de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en cuentas.

TÍTULO V. LA CUENTA GENERAL

BASE 62. Tramitación de la Cuenta General

Las Entidades Locales, a la terminación del ejercicio presupuestario, deberán formar la Cuenta General que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económicos, financieros, patrimoniales y presupuestarios, de conformidad con los artículos 208, 210 y 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Los estados y cuentas de la Entidad Local serán rendidas por la Concejalía Delegada del Área de Hacienda, ADL y Sanidad, por delegación de la Alcaldía, antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente.

La Cuenta General formada por la Intervención General Municipal será sometida antes del día 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas, constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la Corporación.

La Cuenta General con el informe de la Comisión Especial será expuesta al público por plazo de quince días, durante los cuales las personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados éstos por la Comisión Especial, ésta emitirá nuevo informe.

Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la Cuenta General se someterá al Pleno para su aprobación antes del día 1 de octubre. Las Entidades Locales rendirán al Tribunal de Cuentas la Cuenta General debidamente aprobada.

BASE 63. Contenido de la Cuenta General

La Cuenta General del Ayuntamiento de Castalla estará integrada por la cuenta de la propia Entidad, que reflejará la situación económico-financiera y patrimonial, los resultados económico-patrimoniales y la ejecución y liquidación del Presupuesto.

El contenido, estructura y normas de elaboración de las Cuentas se determinarán por el Ministerio de Hacienda conforme a la normativa de contabilidad pública local aplicable.

TÍTULO VI. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y MOVIMIENTO DE LA TESORERÍA

BASE 64. Información sobre la Ejecución del Presupuesto y la Tesorería

De conformidad con el artículo 207 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Intervención General Municipal remitirá al Pleno, por conducto de la Concejalía Delegada del Área de Hacienda, ADL y Sanidad, información de la ejecución de los Presupuestos y del movimiento de la Tesorería por operaciones presupuestarias y no presupuestarias y de su situación, con tiempo suficiente para ser conocidos en las sesiones plenarias ordinarias que esta Entidad Local celebre en los meses de julio y diciembre de cada año.

TÍTULO VII. DEL CONTROL INTERNO

BASE 65. Ejercicio del Control Interno: Función Interventora y Control Financiero

De conformidad con los artículos 213 y 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y con el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, la Intervención General Municipal ejercerá las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, control financiero y control de eficacia.

La función interventora tiene por objeto controlar, antes de que sean aprobados, todos los actos de la Entidad Local que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, con el fin de asegurar que la actividad económico-financiera se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso. Se ejercerá en la forma prevista en el artículo 13 y siguientes del Real Decreto 424/2017.

La Intervención General Municipal ejercerá la fiscalización e intervención previa de forma plena respecto de todos los actos de la Entidad que impliquen el reconocimiento de obligaciones o la realización de gastos, sin perjuicio de la posibilidad de formular reparos mediante técnicas de muestreo o auditoría respecto de los actos de gestión que por su naturaleza, características o importe así lo aconsejen, en aplicación del artículo 219.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con el artículo 219.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 13.2 del Real Decreto 424/2017, la Intervención General Municipal ejercerá la fiscalización limitada previa respecto de aquellos actos de gestión que por su naturaleza, características o importe así lo aconsejen.

La Intervención General Municipal ejercerá el control financiero sobre los servicios, obras y actividades de la Entidad Local, con el objeto de comprobar la adecuada presentación de la información financiera, el cumplimiento de las normas aplicables y el grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos previstos, mediante las actuaciones de auditoría previstas en los artículos 29 y siguientes del Real Decreto 424/2017.

La Intervención General Municipal elaborará anualmente un Plan de Control Financiero conforme al artículo 31 del Real Decreto 424/2017, que será aprobado con anterioridad al inicio del ejercicio al que se refiera y se pondrá en conocimiento del Pleno de la Corporación.

Los resultados del control financiero se plasmarán en los correspondientes informes definitivos, que se pondrán en conocimiento del órgano auditado y de la Concejalía Delegada del Área de Hacienda, ADL y Sanidad. Cuando dichos informes pongan de manifiesto hechos que pudieran ser constitutivos de infracciones administrativas o penales, se pondrán en conocimiento del órgano competente para su corrección y, en su caso, de los órganos de control externo.

Habida cuenta de que el Ayuntamiento de Castalla no tiene aprobado Reglamento de Control Interno, la presente Base constituye el marco normativo aplicable al ejercicio de las funciones de control interno con arreglo al Real Decreto 424/2017, sin perjuicio de que el Pleno de la Corporación pueda aprobar el correspondiente Reglamento a lo largo del ejercicio, con el objeto de desarrollar y completar las previsiones contenidas en las presentes Bases de Ejecución.

DISPOSICIÓN FINAL

A todo lo que no esté previsto en las presentes Bases le será de aplicación lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril; así como las normas que los desarrollen.

Cuantas dudas se susciten en la aplicación de las presentes Bases serán resueltas por la Concejalía Delegada del Área de Hacienda, ADL y Sanidad —doña Raquel García Pérez—, por delegación de la Alcaldía, previo informe de la Intervención General Municipal.

Las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto del ejercicio 2026 entrarán en vigor el mismo día de la aprobación definitiva del Presupuesto General del que forman parte, manteniéndose su vigencia hasta la aprobación del

correspondiente a un nuevo ejercicio o, en su caso, durante la prórroga del Presupuesto.

En Castalla, a veintiocho de marzo de dos mil veintiséis.

LA TERCERA TENIENTE DE ALCALDE DELEGADA DEL ÁREA DE HACIENDA. ADL Y SANIDAD DEL
AYUNTAMIENTO DE CASTALLA,
Raquel García Pérez