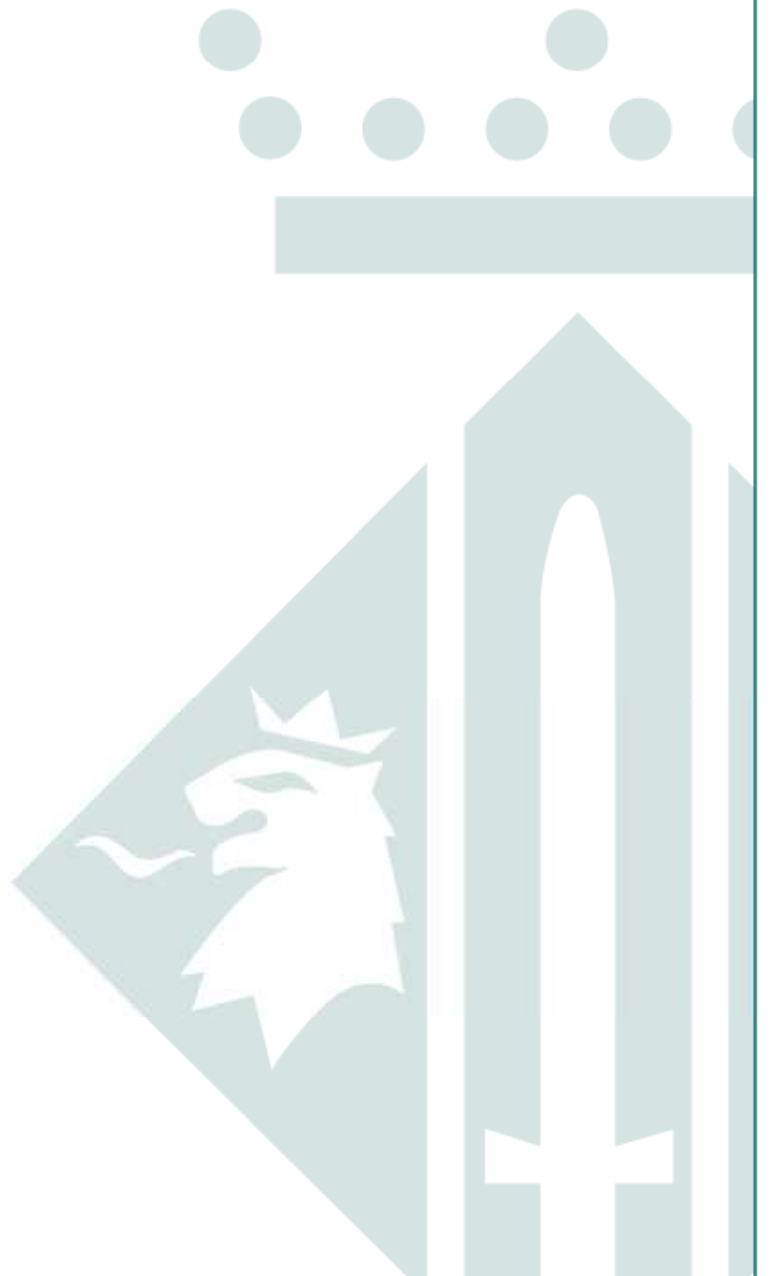


Ajuntament de Cerdanyola del Vallès

Bases de ejecución Presupuesto 2017



	Pág.
Normas generales y de modificaciones de crédito.....	5
1. Normas generales y ámbito de aplicación.....	5
Artículo 1. Régimen jurídico presupuestario.....	5
Artículo 2. Ámbito temporal y funcional	6
Artículo 3. Créditos iniciales del Presupuesto General.....	6
Artículo 4. Estructura presupuestaria.....	7
Artículo 5. Niveles de vinculación Jurídica.....	10
Artículo 6. Aplicación de la Ley General de Estabilidad Presupuestaria.....	10
2. Modificaciones de crédito.....	11
Artículo 7. Modificaciones Presupuestarias.....	11
Artículo 8. Tramitación de las modificaciones de crédito.....	12
Artículo 9 Órganos competentes por la aprobación de las modificaciones de crédito.....	13
Artículo 10. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.....	13
Artículo 11. Ampliaciones de crédito	13
Artículo 12. Transferencias de crédito	14
Artículo 13. Generaciones de crédito	14
Artículo 14. Incorporación de remanentes de crédito	15
Artículo 15. Bajas por anulación	16
Artículo 16. Modificaciones de presupuesto de las Sociedades Locales.....	16
Sistema de gestión presupuestario y contable.....	17
3. Conceptos básicos del sistema de gestión.....	17
Artículo 17. Alcance y finalidades del sistema de gestión.....	17
Artículo 18. Organización de la gestión.....	17
Artículo 19. Funciones y responsabilidades en el sistema de gestión.....	18
Artículo 20. Información sobre la ejecución presupuestaria	19
Gestión del gasto.....	21
4. Normas generales para la ejecución del presupuesto de gasto	21
Artículo 21. Anualidad Presupuestaria.....	21
Artículo 22. Contabilidad del presupuesto de gastos	21
Artículo 23. Situaciones de los créditos presupuestarios.....	21
Artículo 24. Fases de la gestión del gasto.....	22
Artículo 25. Operaciones contables en presupuestos cerrados	23
Artículo 26. Órganos competentes por la aprobación de documentos contables..	23
5. Procedimientos de gestión del gasto.....	23
Artículo 27. Autorización y disposición de gastos contractuales y de gastos derivados de la realización de actividades, muestras, etc. Ejecutadas o patrocinadas por el Ayuntamiento.....	23
Artículo 28. Acumulación de fases de ejecución del Presupuesto: “AD” y “ADO”.....	24
Artículo 29. Reconocimiento y liquidación de obligaciones: Las facturas.....	25
Artículo 30. Excepciones a la existencia de la factura por el reconocimiento de obligaciones.....	29
Artículo 31. Pago de los gastos.....	30
Artículo 32. Gastos de personal.....	30

Artículo 33. Indemnizaciones por razón del servicio.....	31
Artículo 34. Retribuciones e indemnizaciones a miembros de la Corporación y aportaciones al Grupos políticos Municipales.....	31
Artículo 35. Gastos cargados directamente en cuenta corriente.....	32
Artículo 36. Gastos derivados del contratos de arrendamientos de locales y concesiones administrativas por la gestión y explotación de servicios públicos con contraprestación económica por parte del Ayuntamiento.....	32
Artículo 37. Gastos con financiación afectada.....	33
Artículo 38. Compromisos de gastos plurianuales.....	33
Artículo 39. Gastos inventariables.....	34
Artículo 40. Gastos de inversiones.....	35
Artículo 41. Subvenciones otorgadas y su justificación.....	35
Artículo 42. Tramitación anticipada de expediente de gasto.....	36
Artículo 43. Regulación ejecución fundes contingencia.....	36
6. Normas y procedimientos de contratación administrativa.....	37
Artículo 44. Órganos competentes por la contratación.....	37
Artículo 45 Normas de contratación aplicables a las empresas públicas municipales.....	38
Artículo 46. Procedimientos de contratación de los contratos menores.....	38
Artículo 47. Documentación por el resto de contratos de obras.....	39
Artículo 48. Procedimiento de contratación por el resto de contratos de suministros, Y servicios superiores a 18.000,00€ y para todos los contratos de obras.....	38
Artículo 49. Asistencia del representante de intervención a las recepciones de las obras.....	40
Artículo 50. Asistencia Intervención a las Mesas de contratación.....	41
Artículo 51. Actas de conversión y convalidación administrativa.....	41
Artículo 52. Reconocimiento de créditos y liquidación de obligaciones legalmente adquiridas correspondientes a ejercicios cerrados.....	41
7. Gastos a justificar y anticipos de caja fija.....	42
Artículo 53. Anticipos de caja fija.....	42
Artículo 53.1 Definición.....	42
Artículo 53.2 El circuito administrativo	42
Artículo 53.3 Requisitos de los pagos.....	43
Artículo 53.4 Conciliación.....	44
Artículo 53.5 Reposición de fondo.....	44
Artículo 53.6 Cierre.....	44
Artículo 54. Pagos a justificar.....	44
Artículo 54.1 Definición.....	44
Artículo 54.2 Constitución	44
Artículo 54.3 Operativa.....	45
Artículo 54.4 Justificación	45
Artículo 54.5 Cierre.....	45
Ejecución de los ingresos.....	46
8. Normas generales.....	46
Artículo 55. Agrupaciones contables.....	46
Artículo 56. Normas generales de la gestión del presupuesto de ingresos.....	46
Artículo 57. Documentos contables del presupuesto de ingresos.....	46
9. Normas de gestión de ingresos tributarios.....	47
Artículo 58. Normas generales de gestión y recaudación.....	47

Artículo 59.Reconocimiento de derechos.....	47
Artículo 60. Contabilización de los Cobros.....	48
Plan de Tesorería.....	50
10. Pla de tesorería.....	50
Artículo 61. Definición y régimen jurídico.....	50
Artículo 62. Pla de Tesorería.....	50
Artículo 63. Operaciones de tesorería y avales	51
Liquidación del presupuesto.....	52
11. Principios generales y cierre.....	52
Artículo 64. Instrucciones de cierre.....	52
Artículo 65 Cierre contable y liquidación del ejercicio.....	52
Artículo 66. Libros de contabilidad, apoyo y almacenamiento de la información contable financiera.....	53
Artículo 67. Documentación a presentar por las emprendidas dependientes del Ayuntamiento a los efectos de la confección del Presupuesto General.....	54
Control y fiscalización.....	55
12. Control y fiscalización.....	55
Artículo 68. Modalidades del control interno.....	55
Artículo 69. Formas de ejercitar el control.....	55
Artículo 70. Ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos.....	55
Artículo 71.Control financiero.....	58
Artículo 72. Fiscalización de ingresos.....	59
Disposición adicional.....	59
Normas de procedimientos y desconcentración del gasto.....	59
Disposición final.....	59
Anexo	60

Artículo 34. Retribuciones e indemnizaciones a miembros de la Corporación y aportaciones al Grupos políticos Municipales

1. Los consejeros de administración de las sociedades privadas municipales fijarán, si es necesario, las cuantías a percibir por sus miembros por el concepto de dietas por asistencia efectiva a los mencionados consejos, de acuerdo con las limitaciones establecidas respecto de esto por el Real Decreto 462/2002, de 24 de marzo.

2. Los miembros de la Corporación, Regidores con dedicación exclusiva o parcial, por su dedicación, percibirán las retribuciones establecidas por el Pleno Municipal. Las cuantías referentes a asistencia efectiva a sesión se abonarán previa justificación de asistencia que se acreditará mediante certificado del secretario/a de el órgano correspondiente.

3. Las cantidades fijadas se pagarán mensualmente, serán acumulativas y se los aplicarán las correspondientes retenciones del IRPF. Los regidores con dedicación exclusiva y parcial serán dados de alta a la Seguridad Social.

4. Los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva o parcial percibirán las dietas que fije el Pleno de la Corporación y se incluirán a la nómina las asistencias efectivas a sesiones que se hayan comunicado con certificado al Servicio de RRHH antes del cierre de la nómina del mes, los certificados de asistencia efectiva a sesiones que lleguen con posterioridad se incluirán a la nómina del mes siguiente.

A efectos contables se los será de aplicación el establecido al artículo 22 de estas Bases.

5. Por las cantidades asignadas por el Pleno de la Corporación a los grupos políticos, a las que hace referencia el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, se aprobará el correspondiente documento contable AD a comienzos del ejercicio.

Trimestralmente se procederá a su pago, una vez aprobado el reconocimiento de la obligación.

Según el establecido al artículo 73.3 del Ley 7/1985 , de 2 de abril, las aportaciones recibidas por los grupos políticos se justificarán mediante un certificado que será emes por el portavoz del grupo en el plazo de tres meses desde la recepción de la aportación, donde se haga constar que las cantidades concedidas se han aplicado a gastos propias del grupo municipal entre las que no se incluyen pagos de remuneraciones de personal al servicio de la Corporación, ni a la adquisición de corderos destinados a activos fijos de carácter patrimonial. Esta justificación se hará una vez al año, durante el más de enero y se justificarán las subvenciones del ejercicio anterior.

Artículo 41. Subvenciones otorgadas y su justificación

1. La concesión de subvenciones queda sometida a la incoación del correspondiente expediente que se tramitará de acuerdo con la normativa aprobada por el Ayuntamiento, así como por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que la desarrolla

2. Los expedientes correspondientes a subvenciones o aportaciones del ejercicio 2014 y siguientes hará falta que estén introducidos en el aplicativo de gestión de subvenciones de Aytos CPD que permitirá el mantenimiento y la gestión de todas las subvenciones concedidas por la entidad, permitiendo la introducción de todos los datos necesarios, desde las bases reguladoras hasta la concesión, pago, justificaciones y reintegros, datos que exige la Base de datos Nacional de Subvenciones.

3. Los órganos competentes por la aprobación de las bases particulares de la concesión de subvenciones, otorgamiento y justificación son:

	Órganos competentes
Aprobación de las convocatorias	Junta de Gobierno
Otorgamientos: resolución convocatorias, aprobación de convenios de subvenciones nominativamente previstas al <u>presupost</u>	Junta de Gobierno
Aprobación de justificaciones	Alcalde

4. El expediente de incoación de concesión de subvenciones incorporará el documento contable por el importe de la convocatoria: Resuelta esta, se tramitará por el importe de la concesión el documento D. Al aprobarse el compromiso del gasto, se tramitará el documento O de reconocimiento de la obligación.

5. Las subvenciones nominativas dotadas presupuestariamente no serán objeto de expediente de incoación de la concesión, aunque los procedimientos de comprobación material y justificación se someterán a los mismos requisitos que las subvenciones no nominativas. Contablemente se requerirán las fases de autorización, compromiso y liquidación del gasto y se requerirá certificado de la Intervención General acreditativo de que está dotado presupuestariamente.

6. Todo expediente de concesión de subvenciones queda sometido al régimen de control financiero, en aplicación del artículo 214.2 del TRLRHL, en los términos establecidos en la Ley General de Subvenciones.

7. Las solicitudes de subvenciones y su justificación se regirán por los modelos y directrices especificados en el Reglamento de subvenciones vigente aprobado por el Ayuntamiento de Cerdanyola del Vallès.