



## BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2017

---

### Índice

#### TÍTULO I - NORMAS GENERALES Y MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

CAPÍTULO I - Normas Generales

CAPÍTULO II - Modificaciones de crédito

#### TÍTULO II - DE LOS GASTOS

CAPÍTULO I - Gestión Presupuestaria

CAPÍTULO II - Procedimientos especiales de gasto

CAPÍTULO III- Personal

CAPÍTULO IV - Pagos a justificar y anticipos de caja fija

#### TÍTULO III - DE LOS INGRESOS

CAPÍTULO I - Gestión de ingresos

CAPÍTULO II - Contabilización

CAPÍTULO III - Competencias orgánicas

#### TÍTULO IV - LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

#### TÍTULO V - CONTROL Y FISCALIZACIÓN



## TÍTULO I

### NORMAS GENERALES Y DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

#### CAPÍTULO I - NORMAS GENERALES

##### **Base 1 - Ámbito temporal**

1.-Las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de 2017 tendrán la misma vigencia que el Presupuesto aprobado para este ejercicio.

2.-Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, estas Bases regirán, asimismo, en el período de prórroga.

##### **Base 2 - Ámbito funcional**

Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto de la Corporación, teniendo en cuenta las particularidades que se detallarán.

##### **Base 3 - Del Presupuesto General**

El Presupuesto General para el ejercicio está integrado por:

- a) El Presupuesto del propio Ayuntamiento
- b) Los Estados de previsión de gastos e ingresos de la sociedad mercantil de capital íntegramente municipal "Sociedad Municipal Cuarte Urbana, S.L."

##### **Base 4 - Estructura presupuestaria**

Se ajusta en su totalidad a la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 3565/2008, por la que se establece la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, modificada por Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.

Los créditos incluidos en el estado de gastos se han clasificado con los siguientes criterios:
--

a) Por programas.- A nivel de Programa (4 dígitos)
--

b) Económica.- A nivel de Subconcepto (5 dígitos)
---

Las previsiones del estado de ingresos se han clasificado en base a los siguientes criterios:
---



a) Económica.- A nivel de Subconcepto

## **Base 5 - Vinculaciones jurídicas**

1.- Los créditos para gastos del presupuesto de la entidad se destinarán a la finalidad específica para la que hayan sido autorizados en el presupuesto de gastos o en sus modificaciones debidamente aprobadas. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma. El cumplimiento de esta limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecido en los puntos siguientes.

2.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente, con carácter general, los **niveles de vinculación jurídica** se establecen en esta forma:

### **Capítulos 1, 2, 3, 6, 8 y 9:**

a) Respecto de la clasificación por programas, Área de Gasto

b) Respecto de la clasificación económica, Capítulo

### **En los capítulos 4 y 7:**

a) Respecto de la clasificación por áreas de gasto, Programa

b) Respecto de la clasificación económica, Capítulo

**En el caso de Gastos con financiación afectada que figuren en los capítulos 6 y 7, a nivel de aplicación presupuestaria, es decir:**

- Respecto de la clasificación por áreas de gasto, Programa

- Respecto de la clasificación económica, Subconcepto

3.- En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria dentro de la Bolsa de Vinculación, se pretenda imputar gastos a algún concepto o subconcepto del mismo nivel de vinculación, que no figuren abiertos en el estado de gastos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de créditos, pero en el primer documento contable que se tramite con cargo a tales créditos habrá de hacerse constar tal circunstancia mediante una diligencia, debiendo respetarse en todo caso la estructura presupuestaria vigente, aprobada por Orden M.E.H. 3565/2008.

## **CAPÍTULO II - MODIFICACIONES DE CREDITO**

### **Base 6- De las modificaciones de créditos**

1.- Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica o en caso de que la detracción de crédito de otras aplicaciones de la bolsa se estime que puede afectar al correcto funcionamiento de algún servicio municipal, sin que exista crédito presupuestario suficiente, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en este Capítulo.



## Ayuntamiento de CUARTE DE HUERVA (Zaragoza)

---

- 2.-Cualquier modificación de créditos exige propuesta razonada de la variación, valorándose la incidencia que la misma pueda tener en la consecución de objetivos fijados en el momento de aprobar el presupuesto.
- 3.-Todo expediente de modificación de créditos será informado por Intervención.
- 4.- Sobre el presupuesto podrán realizarse exclusivamente las modificaciones recogidas en el art. 34 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.
- 5.-Las modificaciones de crédito aprobadas por el Pleno no serán ejecutivas hasta que se haya cumplido el trámite de publicidad posterior a la aprobación definitiva.
- 6.-Las modificaciones de crédito aprobadas por órgano distinto del Pleno serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo de aprobación.
- 7.- Los expedientes de modificación de créditos serán numerados correlativamente.

### **Base 7 - Créditos extraordinarios y suplementos de crédito**

- 1.- Si en el ejercicio se ha de realizar algún gasto que no pueda demorarse hasta el año siguiente y para el que no existe crédito, se podrá aprobar modificación presupuestaria a través de un crédito extraordinario. Si, en el mismo supuesto, sí existe crédito previsto, pero resulta 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 enumerados en el artículo 36 del R.D.500/1.990:
  - a) Remanente líquido de tesorería.
  - b) Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.
  - c) Mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del servicio.
- 3.-Los gastos de inversión aplicables a los capítulos 6, 7, 8 y 9 también podrán financiarse con recursos procedentes de operaciones de crédito.
- 4.-Excepcionalmente, los gastos aplicables a los capítulos I, II, III y IV podrán financiarse mediante operaciones de crédito, siendo preciso el cumplimiento de estas condiciones:
  - a) Que el Pleno de la Corporación, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la misma, declare la necesidad y urgencia del gasto y reconozca la insuficiencia de otros medios de financiación de los previstos en el punto 1.
  - b) Que el importe total no supere el 5% de los recursos corrientes cuantificados en la base 3.
  - c) Que la carga financiera total no supere el 25% de los expresados recursos. Se entenderá por carga financiera la existente a comienzo de ejercicio, incrementada en la que se haya originado por la tramitación de operaciones de crédito en el ejercicio, así como la resultante del préstamo que se propone concertar.



## Ayuntamiento de CUARTE DE HUERVA (Zaragoza)

---

- d) Que el vencimiento de la operación de crédito sea anterior a la fecha de renovación de la Corporación.
- e) Si hubiera de realizarse un gasto para el que no existe crédito y cuya financiación deba proceder de recursos tributarios afectados, podrá tramitarse expediente de crédito extraordinario financiado mediante operación de crédito con la que anticipar, si es necesario, el importe de la recaudación de los tributos.

### **Base 8 - Tramitación de los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de crédito**

1.-Serán incoados por orden del Presidente de la Corporación. 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. Se especificarán asimismo los créditos afectados y los recursos que han de financiar la modificación presupuestaria, informando en su caso de la no perturbación de los servicios municipales por minoraciones de créditos.

2.-Los expedientes, aprobados inicialmente por el Pleno de la Corporación, se expondrán al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.

3.-Cuando la causa del expediente fuera calamidad pública u otras de excepcional interés general, la modificación presupuestaria será ejecutiva desde la aprobación inicial y, en consecuencia, a partir de este momento podrá aplicarse el gasto.

### **Base 9 - Ampliación de créditos**

1.-Se considerarán partidas ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados.

En particular, no se declaran ampliables ninguna de las partidas que conforman el estado inicial de gastos.

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 de la Corporación corresponde al Presidente, previo informe de la Intervención.

### **Base 10 - Transferencias de crédito**

1.-Cuando haya de realizarse un gasto aplicable a una partida cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible minorar el crédito de otras partidas correspondientes a



## Ayuntamiento de CUARTE DE HUERVA (Zaragoza)

---

diferentes niveles de vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del estado de Gastos, se aprobará un expediente de transferencia de crédito.

2.- Las transferencias de crédito estarán sujetas a las limitaciones que impone el art. 41 del Real Decreto 500/1990.

3.-La aprobación de las transferencias de crédito en los Presupuestos de la Corporación cuando afecten a partidas de distintos grupos de función corresponde al Pleno de la Corporación, salvo cuando las bajas y las altas afecten a créditos de personal.

4.-En los restantes casos, la aprobación de las transferencias de crédito es competencia del Presidente de la Corporación.

5.-Los expedientes serán incoados por el Alcalde-Presidente, siendo preceptivo informe de Intervención.

6.-En cuanto a la efectividad de las transferencias de créditos que han de ser aprobadas por el Pleno, será de aplicación el régimen regulado en la Base 6, punto 5.

7.-Las transferencias de créditos aprobadas por el Presidente de la Corporación serán ejecutivas desde su aprobación.

### **Base 11 - 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 la Corporación 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.
- d) Reintegro de pagos indebidos del presupuesto corriente, cuyo cobro podrá reponer crédito en la cuantía correspondiente.
- e) Reembolsos de préstamos efectivamente recaudados.

2.-Cuando se conozca el compromiso firme de efectuar una aportación a favor de la Corporación, 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 partidas del estado de gastos son suficientes para financiar el incremento de gasto que se prevé necesitar en el desarrollo de las actividades generadoras del ingreso.

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

En el supuesto de que los créditos se estimaran insuficientes, se incoará expediente en el que se justificará la efectividad de los cobros o la firmeza del



compromiso, así como la partida que debe ser incrementada, mediante los siguientes trámites:

- Incoación por el Alcalde-Presidente.
- Informe de Intervención.
- El expediente de generación de créditos será aprobado por el Alcalde-Presidente, siendo ejecutivo desde su aprobación.

## **Base 12- Incorporación de remanentes de crédito**

Tienen la consideración de Remanentes de Crédito, aquellos que al cierre y liquidación del Presupuesto no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, es decir, los saldos de los créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

Según lo establecido en el artículo 163.1 de la Ley 39/1988 RHL y 47 del R.D. 500/1990, podrán incorporarse a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre que existan para ello los suficientes recursos financieros:

-Los créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias de créditos, concedidas en el último trimestre del ejercicio

-Los créditos que amparen compromisos de gasto del ejercicio anterior legalmente adquiridos

-Los créditos por operaciones de capital (capítulos 6 a 9 de la clasificación económica de gastos)

-Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los recursos afectados.

Con carácter general, la liquidación del Presupuesto del ejercicio anterior precederá a la incorporación de remanentes de crédito; no obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes que la referida liquidación en los siguientes casos:

-Cuando se trate de remanentes de crédito que correspondan a gastos con financiación afectada.

-Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior.

La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito, previo informe de Intervención, corresponde a Presidencia, pudiendo aprobarse con carácter simultáneo al expediente de la liquidación del Presupuesto del ejercicio anterior.

Cuando como consecuencia de modificaciones en la estructura del presupuesto se modifique el nombre o la numeración de las partidas, en relación con el presupuesto anterior, podrán ser realizadas incorporaciones de remanentes de crédito, siempre que quede acreditado en el expediente la correlación de las partidas y que el crédito que se incorpora se destina a financiar el mismo gasto que en el presupuesto anterior.



## **Base 13 - Bajas por anulación**

1.-Cuando el Presidente estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación, y la correspondiente retención de crédito.

2.-La aprobación corresponderá al Pleno.

3.-En particular, se recurrirá a esta modificación de crédito si de la liquidación del ejercicio anterior, hubiera resultado remanente de tesorería negativo.



## TÍTULO II DE LOS GASTOS

---

### CAPÍTULO I - GESTION PRESUPUESTARIA

#### **Base 14- Anualidad presupuestaria.**

- 1.- El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y a él se imputarán:
  - a) Los derechos liquidados durante el mismo cualquiera que sea el periodo del que deriven.
  - b) Las obligaciones reconocidas durante el mismo.
  
- 2.- Con cargo a los créditos del estado de gastos de cada presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.
  
- 3.- No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, 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 que perciba sus retribuciones con cargo a los presupuestos generales de la entidad local.
  - b. Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa la incorporación de los correspondientes créditos en los casos legalmente establecidos.

#### **Base 15 - Situación de los créditos presupuestarios**

En principio, todos los créditos para gastos se encontrarán en situación de créditos disponibles, incluso los financiados con las subvenciones que figuran en el presupuesto inicial, al referirse únicamente a cuatro líneas de subvención y encontrarse, formalmente concedidas las dos relativas a planes de empleo, aprobado el plan que concreta la cantidad a conceder a Cuarte de Huerva en el caso del PLUS y, por último, resultar las cuantías relativas a la cofinanciación de gastos de personal de las escuelas infantiles por la DGA, de la formalización anual de un convenio para la colaboración en materia de educación infantil de primer ciclo, en ejercicio de competencias que el Gobierno de Aragón y tiene legalmente atribuidas, lo que implica una obligación de financiación, siquiera parcial, de los costes del servicio.

- 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.- El saldo de crédito total o parcial de las aplicaciones presupuestarias podrá ser inmovilizado, mediante la declaración de no disponibilidad. La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno.



## Ayuntamiento de CUARTE DE HUERVA (Zaragoza)

---

3.-Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos 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 o entidades, u operaciones de crédito, quedarán en situación de créditos no disponibles en el momento de aprobación de este presupuesto hasta que se formalice el compromiso por parte de las entidades que conceden la subvención, del crédito o ingreso de que se trate.

### **Base 16- Fases de la gestión del Presupuesto de Gastos.**

1. La Gestión del Presupuesto de Gastos de la Entidad se realizará a través de las siguientes Fases:

- a) Autorización del gasto.
- b) Disposición o Compromiso del gasto.
- c) Reconocimiento y liquidación de la obligación.
- d) Ordenación del pago (sin reflejo contable en partida doble).
- e) Realización material del pago

2. No obstante, y en determinados casos en que expresamente así se establece, un mismo acto administrativo de gestión del Presupuesto de gastos podrá abarcar más de una fase de ejecución de las enumeradas, produciendo el acto administrativo que las acumule los mismos efectos que si se acordaren en actos administrativos separados. Pueden darse, exclusivamente, los siguientes supuestos:

- a) Autorización-Disposición.
- b) Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación.

### **Base 17: Autorización de Gastos.**

1. La Autorización de Gastos constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, siendo el acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de uno determinado, en cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

2.-La autoridad competente para dicha Autorización será el Pleno o el Presidente de la Corporación, según corresponda, a tenor de las competencias en cuanto a gastos conferidas por la legislación vigente (arts. 21 y 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local).

### **Base 18: Disposición de Gastos.**

1. Disposición o Compromiso de Gastos es el acto mediante el que se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado. Tiene relevancia jurídica para con



## Ayuntamiento de CUARTE DE HUERVA (Zaragoza)

---

terceros, y vincula a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado, tanto en su cuantía como en las condiciones de su ejecución.

2. Son Órganos competentes para aprobar la Disposición de Gastos los que tuvieran la competencia para su Autorización.

### **Base 19- Reconocimiento de la obligación.**

1. Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa la acreditación documental, ante el órgano competente, de la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

2. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que la Entidad se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido requeridos o solicitados por la autoridad u órgano competente. Si no ha precedido dicha autorización, podrá producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos o de indemnizar al suministrador o ejecutante.

3. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

- a) Identificación del Ente.
- b) Identificación del contratista.
- c) Número de la factura.
- d) Descripción suficiente del suministro realizado o del servicio prestado.
- e) Firma del contratista.
- f) Las certificaciones de obras deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamenten, las cuales tendrán la misma estructura que el Presupuesto de la obra.

4. Recibidos los documentos referidos, se remitirán al encargado del servicio del gasto, al objeto de que puedan ser conformados, acreditando que el servicio o suministro se ha efectuado de conformidad con las condiciones contractuales.

5. Cumplimentado tal requisito, se trasladarán a la Intervención, con el fin de ser fiscalizadas, siempre que no se trate de contratos menores u otro tipo de documentos, en su caso, no sometidos a intervención previa. Una vez fiscalizados, en su caso, los expedientes de que se trate, se elevarán a aprobación por el órgano competente.

### **Base 20 - Documentos suficientes para el reconocimiento de la obligación**

1.-En los gastos del Capítulo I, se observarán estas reglas:



## Ayuntamiento de CUARTE DE HUERVA (Zaragoza)

---

- a) Las retribuciones básicas y complementarias del personal se justificarán mediante las nóminas mensuales, en las que constará diligencia del Jefe de Personal, acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período anterior.
- b) Las remuneraciones por los conceptos de productividad y gratificaciones (artículo 15) precisarán que, por parte del Jefe de Personal, se certifique que han sido prestados los servicios especiales, o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad, de acuerdo con la normativa reguladora de la misma.

Las nóminas tienen la consideración de documento ADO, debiendo acompañarse de la resolución de Alcaldía por la que se apruebe la nómina mensual.

- c) Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes, que tendrán la consideración de documento ADO, debiendo acompañarse de la resolución de Alcaldía por la que se apruebe el coste mensual total de Seguridad Social a cargo del empleador.
- d) En los restantes conceptos de este Capítulo 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 del Capítulo II, en bienes corrientes y servicios, con carácter general se exigirá la presentación de factura, en los términos establecidos anteriormente.

3.-En los gastos financieros (Capítulos III y IX) se observarán estas reglas:

- a) Los gastos por intereses y amortización que originen un cargo directo en cuenta bancaria se habrán de justificar con la conformidad de Intervención respecto a su ajuste al cuadro financiero. Se tramitará documento ADO por Intervención.
- b) Del mismo modo se procederá respecto a otros gastos financieros, si bien la justificación será más completa y el documento ADO deberá soportarse con la copia de los documentos formalizados, o la liquidación de intereses de demora.

4.-En las transferencias, corrientes o de capital, que el Ayuntamiento haya de satisfacer, se tramitará documento O, que iniciará el servicio gestor, cuando se acuerde el reconocimiento de la obligación.

5.-En los gastos de inversión, el contratista deberá presentar factura, en algunos casos acompañada de certificación de obras, como se señala en la base anterior.

6.-La adquisición de acciones exigirá para su pago que las mismas, o el resguardo válido, obren en poder de la Corporación.

7.-La concesión de anticipos al personal generará la tramitación de una operación no presupuestaria, cuyo soporte será la solicitud del interesado y el decreto de concesión acreditando que su concesión se ajusta a la normativa.

### **Base 21- Normas generales de ejecución del estado de gastos**



## Ayuntamiento de CUARTE DE HUERVA (Zaragoza)

---

Tratándose de gastos de hasta 3.000 €, no ha de existir ningún procedimiento especial, pudiendo contratarse las prestaciones de que se trate con quien se estime oportuno.

Si se trata de gastos superiores a 3.000 euros e inferiores a los respectivos límites del contrato menor previstos en la normativa estatal reguladora de la contratación administrativa, deberá presentarse, siempre que ello sea posible, propuesta de gastos por el Jefe de obras municipal, en base al cual se expedirá por Intervención documento de Retención de crédito (RC) para finalmente, y mediante resolución de Alcaldía, si se considera procedente, adjudicar el contrato menor, dando traslado de dicha resolución al contratista; en otro caso, directamente la factura que se presente podrá hacer las veces de documento contractual, conforme a lo dispuesto en el art. 72 del Reglamento General de la Ley de Contratos, aprobado por Real Decreto 1098/2001.

### **Base 22- Órgano competente para el reconocimiento de la obligación y para el reconocimiento extrajudicial de créditos.**

Corresponde tanto a la Junta de Gobierno local, por delegación efectuada por resolución de Alcaldía de fecha 21 de junio de 2011, que delega en dicho órgano la gestión económica ordinaria de acuerdo con el presupuesto aprobado (artículo 21.1 f) de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen local), como al Alcalde-Presidente en cuanto a la aprobación mensual de las facturas recibidas en los últimos 30 días, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los *compromisos de gastos legalmente adquiridos*; en caso contrario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del RD 500/1990, corresponde al Pleno el *reconocimiento extrajudicial* de los créditos, *siempre que no exista dotación presupuestaria*. Sensu contrario, corresponderá al Alcalde-Presidente el reconocimiento extrajudicial de obligaciones en caso de que sí exista dotación presupuestaria para hacerles frente.

### **Base 23- Ordenación del Pago.**

1. Compete al Presidente de la Corporación ordenar los pagos, mediante acto administrativo materializado en relaciones de órdenes de pago, que recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas incluidas, sus importe bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones. Cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente.

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

La expedición de órdenes de pagos contra la Tesorería sólo podrá realizarse con referencia a obligaciones reconocidas y liquidadas.

### **Base 24- Realización material del Pago.**

Supone el cumplimiento de las obligaciones y de la ordenación del pago con cargo al Ayuntamiento, pudiendo efectuarse a través de los siguientes instrumentos:

- En metálico o efectivo con el límite de 2.500,00 euros.



# Ayuntamiento de CUARTE DE HUERVA (Zaragoza)

---

- Por cheque bancario.
- Por transferencia bancaria.
- Por cargo en cuenta, excepcionalmente.
- Por consignación en la Caja General de Depósitos.

Asimismo, las obligaciones se podrán cancelar mediante pagos en formalización, que no producirán variaciones efectivas de tesorería.

En cualquier caso, el soporte documental del pago material lo constituye el propio mandamiento de pago, justificándose la realización del mismo mediante la validación del instrumento de pago correspondiente, o el recibí del preceptor, que se cumplimentará en caso de personas físicas mediante presentación del D.N.I. y firma, y de personas jurídicas o apoderados, mediante el nombre y los dos apellidos del preceptor, D.N.I. y firma.

## **CAPITULO II. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE GASTO**

### **Base 25- Gastos plurianuales.**

La ejecución de gastos que extiendan sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan se ajustará a lo establecido en los artículos 174 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y artículos 79 a 88 del Real Decreto 500/1990, y demás normativa específica aplicable.

### **Base 26- Contratación**

En aquellos gastos que han de ser objeto de un expediente de contratación mayor, en los términos que regula el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, mediante procedimiento abierto, restringido, negociado o diálogo competitivo, se tramitará al inicio del expediente documento RC (retención de crédito), hasta el momento de aprobación del expediente de contratación, momento en el cual procederá la autorización del gasto, documento A, por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por los Servicios competentes.

Conocido el adjudicatario definitivo y el importe exacto del gasto, se tramitará documento D.

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

### **Base 27- Régimen de subvenciones.**

La concesión de cualquier tipo de subvención se regirá por lo establecido en las normativa básica de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como en los artículos 224 y ss de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón y 176 y ss del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón



## Ayuntamiento de CUARTE DE HUERVA (Zaragoza)

por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón.

\*\* Las subvenciones originarán documento D o AD, según exista o no concurrencia respectivamente, en el momento de su otorgamiento. En todo caso el inicio del expediente de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva originará documento contable RC, mientras la aprobación de la convocatoria determinará la autorización del gasto público por el importe máximo aprobado (documento contable A). Asimismo, tanto en subvenciones en régimen de concurrencia como en los casos de concesión directa, el pago anticipado o los pagos a cuenta de la subvención generarán documento contable O; en caso de procedimiento ordinario, procederá el reconocimiento de la obligación con motivo del acto administrativo de aprobación de la cuentas justificativa.

\*\* Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida, líquida y exigible, el Presidente podrá acordar la compensación.

\*\* Un total de 30.000,00 euros del crédito disponible en la aplicación presupuestaria 2310.48900 "Subvenciones tercer mundo y cooperación- ayudas para solidaridad (ONG en Aragón)" del estado de gastos, deberá ejecutarse a partir de una convocatoria pública a partir de unas bases reguladoras consensuadas entre todos los grupos políticos; dicha convocatoria deberá ser aprobada antes del 30 de junio.

\*\* Son subvenciones nominativas en el Presupuesto 2017 por considerarse la finalidad atendida de especial interés municipal y que por su exclusividad en cuanto a su ámbito territorial de actuación no es posible la concurrencia:

<b>Aplicación</b>	<b>Beneficiario y finalidad</b>	<b>Importe</b>
1350.48900	Subvención Agrupación de voluntarios de protección civil de Cuarte de Huerva para actividades de protección civil en el municipio	7000,00
1350.48901	Subvención Asociación Fony formación, prevención, información y protección de situaciones de peligro de los menores	2000,00
1722.48900	Subvención Asociación de Vecinos de Santa Fe, actuaciones medioambientales de mejora del entorno	1000,00
1722.48901	Subvención Asociación protectora de animales Pelusas, recogida y cuidado de animales abandonados	2000,00
1722.48902	Subvención Asociación Vecinal "Cuarta milla", actuaciones en materia de concienciación, protección y mejora del medio ambiente	2000,00
2310.48901	Subvención Asociación de Mujeres Progresistas de Cuarte de Huerva, clicos de conferencias, talleres y debates para la igualdad de género	2000,00
2410.48900	Asociación de Industriales de Cuarte, convenio de colaboración para el fomento del empleo	3000,00
3120.48900	Subvención Asociación de Hemofilia de las Comunidades de Aragón y La Rioja, difusión, acogida y acompañamiento de las personas	1000,00



## Ayuntamiento de CUARTE DE HUERVA (Zaragoza)

	aquejadas de dicha enfermedad	
3260.48900	Subvención Colegio Público Ramón y Cajal actividades escolares curso	4320,00
3260.48901	Subvención Colegio Público Foro Romano actividades escolares curso	12855,00
3260.48902	Subvención Colegio privado concertado Ánfora actividades escolares curso	3420,00
3260.48903	Subvención Colegio Público Cuarte III actividades escolares curso	2340,00
3340.48901	Subvención Asociación cultural Q-arte, realización de actividades de carácter cultural	3000,00
3340.48902	Subvención Cofradía del Santo Cristo de la Misericordia, actividades culturales, religiosas y de asistencia social	2500,00
3410.48901	Subvención Club Baloncesto Cuarte, escuela de baloncesto	19000,00
3410.48902	Subvención Club Deportivo Cuarte actividad deportiva profesional en tercera división aragonesa	60000,00
3410.48903	Subvención Club Deportivo Cuarte escuela de fútbol base y fútbol sala	55000,00
3410.48904	Subvención Mario Gajón García, actividad deportiva profesional en la disciplina de quad	1000,00
3410.48905	Subvención Club Balonmano Cuarte, escuela de balonmano	4700,00
3410.48906	Subvención Club Patín Cuarte, escuela de patinaje	6000,00
3410.48907	Subvención Club de Atletismo Cuarte, escuela de atletismo	2800,00
3410.48908	Subvención Asociación El Pedal Aragonés, colaboración en la celebración de la Vuelta Ciclista a la Plana BTT	300,00
3410.48909	Subvención Club Ajedrez Cuarte, escuela de ajedrez	300,00

### **Base 28 - Proyectos de gasto**

1.-Tienen la consideración de proyectos de gasto el conjunto de créditos destinados a la consecución de una finalidad determinada si han sido calificados como tales por el Pleno.

2.-Todo proyecto de gasto estará identificado por un número que se mantendrá invariable a lo largo de toda su ejecución y que hará referencia al año de inicio, al tipo y la identificación del proyecto dentro de los iniciados en el mismo ejercicio.

Monasterio de Siresa ,7•50410 CUARTE DE HUERVA (Zaragoza) •Teléfono 976 503 067•Fax 976 504 16141

C.I.F. P- 5008900-B • Correo:ayuntamiento@cuartedehuerva.es • Web: www.cuartedehuerva.es



# Ayuntamiento de CUARTE DE HUERVA (Zaragoza)

---

## **Base 29 - Constitución de fianzas y depósitos**

Con carácter general, si la Corporación se viera obligada a constituir alguna fianza, la operación contable correspondiente tendrá carácter de no presupuestaria.

## **Base 30 - Contratación directa**

Los límites cuantitativos de la contratación directa estarán a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto legislativo 3 2011, Ley aragonesa 3/2011, y normativa de desarrollo y aplicable en su caso, en los términos señalados en dicha norma.



## CAPITULO III- PERSONAL Y MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

### **Base 31- Personal y miembros de la Corporación**

1. Las gratificaciones por servicios extraordinarios prestados por personal funcionario se abonarán al precio que se fije para la realización de horas extraordinarias por el personal laboral en el pacto de aplicación al personal funcionario que regule dichos servicios extraordinarios.

2. Criterios objetivos para la asignación de productividad a personal funcionario y laboral:

- En caso de actividad extraordinaria consistente en el desempeño de funciones de superior categoría que se correspondan con las asignadas a otro puesto de trabajo, la Alcaldía podrá asignar complemento de productividad al empleado que se cuantificará por diferencia entre los complementos de destino y específico de ambos puestos de trabajo.

- En caso de especial rendimiento, interés o iniciativa en el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo, la Alcaldía podrá asignar complemento de productividad en base a la cuantificación económica del logro de determinados objetivos asignados al empleado, dentro de las funciones propias del puesto.

- En caso de especial disponibilidad horaria, la Alcaldía podrá asignar complemento de productividad al empleado de que se trate, en concepto de especial disponibilidad, que se cuantificará en el importe del complemento por atención continuada que integra las retribuciones complementarias de los puestos oficial fontanero y oficial electricista, o bien en el porcentaje sobre el mismo que se determine, en caso de que dicha disponibilidad no afecte a la totalidad de la jornada o de la semana, o se considere que reviste una menor o diferente intensidad; en todo caso la resolución de asignación concreta deberá ser motivada o bien acompañarse de informe motivado emitido por el órgano o servicios competente.

- En el caso del cuerpo de Policía Local, podrá asignarse por la Alcaldía complemento de productividad en función del grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeñe su trabajo, y el rendimiento o resultados obtenidos, lo que requerirá la previa apreciación mediante informe-propuesta motivado del jefe de la Policía local.

3. Los miembros del cuerpo de Policía local percibirán 43,60-euros por día festivo trabajado, distinto del domingo, así como la compensación en tiempo de un día laborable.

4. Las retribuciones o cantidades a percibir en concepto de asistencias, en su caso, de los miembros de la Corporación, experimentarán para el año 2017 las variaciones que establezca con carácter general la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio del sector público, con respeto en todo caso a las cuantías máximas legales vigentes en cada momento, en cumplimiento de lo establecido en la disposición transitoria décima de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

### **Base 32- Dietas e indemnizaciones especiales.**

1.- El personal y miembros de la Corporación, cuando por causa de prestación del servicio deba trasladarse fuera de su residencia habitual, percibirá en concepto de dietas las siguientes cantidades, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio:



## Ayuntamiento de CUARTE DE HUERVA (Zaragoza)

	Por alojamiento	Por manutención	Dieta Entera
Presidente y Concejales	102,56	53,34	155,90
Técnicos superiores, técnicos medios y asimilados	65,97	37,40	103,37
Otro Personal	48,92	28,21	77,13

2.-En concepto de gastos de viaje fuera del lugar de trabajo, el personal y miembros de la Corporación a que se refiere el punto 1 percibirá las cantidades que procedan en los términos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, para los distintos supuestos y medios de transporte.

3.-El Alcalde y los Concejales podrán sustituir la percepción de las dietas a que se refiere el punto 1 por el cobro de una cantidad igual a los gastos efectivamente satisfechos por los conceptos de alojamiento y manutención, necesarios para la realización de gestiones y tareas relacionadas con su puesto en la Corporación.

4.-Las dietas a percibir por los miembros de Tribunales de concursos y oposiciones son:

	Oposiciones Subgrupo A1	Oposiciones Subgrupos A2, B y C1	Oposiciones Subgrupos C2 y A.P.
Presidente	45,89 euros	42,83 euros	39,78 euros
Secretario	45,89 euros	42,83 euros	39,78 euros
Vocales	42,83 euros	39,78 euros	36,72 euros

5.- En relación a las cuantías señaladas en los puntos 1, 2 y 5, en caso de que, en uso de la facultad que el citado Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, establece en su disposición final cuarta, el Ministerio de Economía y Hacienda procediera a actualizar dichas cantidades, primará lo establecido por dicho ministerio sobre las presentes Bases.

6.- La **asistencia a juicios fuera de la jornada de trabajo por parte de los empleados municipales motivada en las funciones propias del puesto de trabajo** será resarcida en los siguientes términos:

- 4 horas laborales en caso de que la citación sea en el municipio en que reside el empleado
- 5 horas laborales y abono de los gastos de desplazamiento en la forma prevista en el RD 462/2002, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en caso de que la citación sea en distinto municipio al de residencia del empleado.

### CAPÍTULO IV - PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

#### **Base 33 - Pagos a justificar**



## Ayuntamiento de CUARTE DE HUERVA (Zaragoza)

---

1.-Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios, cuyo pago no pueda realizarse con cargo a los anticipos de caja fija y en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización.

2.-El Presidente es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, previo informe de Intervención, el libramiento de las órdenes de pago a justificar, y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, como las aplicaciones presupuestarias contra las que se podrán efectuar los pagos.

3.- Los libramientos expedidos con el carácter de “a justificar”, deberán extenderse a favor de la persona física designada al efecto, quedando, por tanto, la gestión y posterior rendición de cuentas justificativas, a cargo de la misma. Dicha persona, denominada “perceptor”, deberá ser necesariamente personal o miembro de la Corporación.

4.- No se podrá expedir nueva orden de pago a justificar, por el mismo concepto presupuestario, a perceptores que tengan en su poder fondos pendientes de justificación.

5.-En el plazo de tres meses, los perceptores habrán de aportar a la Intervención los documentos justificativos del pago, reintegrando las cantidades no invertidas o no justificadas.

6.-Respecto a la forma y contenido de la justificación, es preciso que se ajusten a las siguientes instrucciones:

- a) Los fondos sólo pueden destinarse a la finalidad para la cual se entregaron.
- b) Los comprobantes deben ser documentos originales, correctamente expedidos.

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

### **Base 34 - Anticipos de caja fija**

1.-Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados que proponga el Tesorero o incluso él mismo, para atender los gastos corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características.

2.-El Presidente de la Corporación es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, previo informe de Intervención, el libramiento de las órdenes de pago en concepto de “anticipos de caja fija”, y en el mismo, se determinará tanto el límite cuantitativo, las aplicaciones presupuestarias, así como la persona habilitada al efecto, que necesariamente formará parte del personal de la Corporación, o será un miembro de la misma.

3.-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 censura. Dichas cuentas serán aprobadas por el Alcalde.



## Ayuntamiento de CUARTE DE HUERVA (Zaragoza)

---

4.-Sin perjuicio de lo previsto en el punto anterior, y con referencia a la fecha final de cada trimestre natural, los habilitados darán cuenta al Tesorero de las disposiciones realizadas y de la situación de los fondos.

5.-Los fondos estarán situados en una cuenta bancaria a nombre del habilitado, en la cual no se podrán efectuar otros ingresos que los procedentes de la Corporación (por las provisiones y reposiciones de fondos).

Las salidas de fondos se efectuarán mediante talón, u orden de transferencia bancaria y sólo se destinarán al pago de los gastos para cuya atención se concedió el anticipo de caja fija.

### **Base 35 – Contabilización**

Se observarán las reglas contenidas en cuanto a pagos a justificar y anticipos de caja fija en la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local.



## TÍTULO III

### DE LOS INGRESOS

---

#### CAPÍTULO I - GESTION DE INGRESOS

##### **Base 36 - Plan de Tesorería**

1.- La gestión de los recursos líquidos se regirá por el principio de caja única y se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

2.-En aplicación del punto anterior, los recursos que puedan obtenerse en ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones.

##### **Base 37 - Gestión de Tributos y precios públicos**

1.-El Departamento de Rentas y Exacciones elaborará los padrones de tributos de cobro periódico, a cuyo fin los servicios gestores comunicarán las incidencias conocidas que pudieran afectar a aquellos.

2.-La Intervención adoptará las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones de ingresos públicos locales.

3.-La dirección de la recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, con especial referencia a recaudación ejecutiva, anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago.

##### **Base 38 - Gestión de recargos sobre impuestos locales**

1.-El reconocimiento de derechos por Impuesto Sobre Actividades Económicas se efectuará por la cuantía a que ascienden las cuotas municipales, excluyendo por tanto el recargo provincial.

2.-Cuando se recaude la deuda tributaria por I.A.E., el importe de recargo provincial se contabilizará extrapresupuestariamente.

3.-Si se impusiera otro recargo sobre los impuestos locales, en defecto de normas específicas reguladoras de su gestión, serán de aplicación los puntos anteriores.

##### **Base 39 - Aplazamientos y fraccionamientos**

1.-Se podrá conceder aplazamiento, o fraccionamiento de las deudas por liquidaciones de ingreso directo, así como, con carácter puntual, en aquellas de vencimiento periódico y notificación colectiva si se aprecia la concurrencia de circunstancias especialmente agravantes para el contribuyente, en todo caso en la



## Ayuntamiento de CUARTE DE HUERVA (Zaragoza)

---

forma y con los requisitos señalados en la Ley 58/2003, General Tributaria, y Real Decreto 939/2005, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

2.- La concesión del aplazamiento o fraccionamiento comportará la exigibilidad del interés de demora correspondiente, calculado conforme a las normas antedichas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 10 TRLRHL, en relación con las tasas por prestación de los servicios de suministro de agua potable y recogida de residuos.

3.- El Presidente es el órgano competente para aprobar la concesión y denegación de aplazamientos de pago, sin perjuicio de las delegaciones que al respecto existan.

4.- El límite exento de la obligación de aportar garantía en las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento será de 18.000 euros, de acuerdo con la orden EHA 1030/2009.

5.- No se concederán aplazamientos ni fraccionamientos que extiendan sus efectos económicos durante más de dos ejercicios presupuestarios, ni en ningún caso por importes inferiores a 250 euros. En el caso de solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento superiores a 6 meses, sólo podrán concederse bajo la condición del establecimiento de fracciones de periodicidad, como máximo, trimestral.

### **Base 40- Delegación de facultades de gestión tributaria**

1.-Si el Ayuntamiento delega las facultades de gestión y recaudación en una Administración supramunicipal, la contabilización de las distintas operaciones se realizará en base a los documentos elaborados por ésta.

2.-El contenido de los actos administrativos municipales y su coordinación con las actuaciones de la Administración delegada se adaptarán al objeto y alcance de los acuerdos de delegación.

## **CAPÍTULO II - CONTABILIZACIÓN**

### **Base 41 - Reconocimiento de derechos**

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

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

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

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



## Ayuntamiento de CUARTE DE HUERVA (Zaragoza)

---

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.

Al cumplirse las condiciones establecidas para que la subvención sea exigible, se reconocerá el derecho, nunca antes de que por el órgano concedente se haya procedido al reconocimiento de la obligación.

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

### **Base 42 - Contabilización de los cobros**

1.-Los ingresos procedentes de Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como Ingresos pendientes de aplicación.

2.-En cuanto al resto de ingresos que ha de percibir la Corporación con carácter general, se utilizará la aplicación directa.

### **Base 43 - Fianzas y depósitos recibidos**

Con carácter general, las fianzas y depósitos que, a favor de la Corporación, deban constituir los contratistas u otras personas tendrán carácter de operaciones no presupuestarias.

## **CAPÍTULO III - COMPETENCIAS ORGÁNICAS**

### **Base 45 - Aprobación de liquidaciones**

La aprobación de los padrones de tributos, o precios públicos, de vencimiento periódico, es competencia del Alcalde-Presidente.

### **Base 46 - Aprobación de bajas por anulación de liquidaciones**

1.-Cuando proceda anular una liquidación, como consecuencia de la resolución de un recurso, el propio acuerdo de anulación fundamentará y documentará la baja en cuentas del derecho contabilizado.

2.-Si la liquidación anulada había sido ingresada, procederá el reconocimiento de la obligación de devolver el ingreso indebido, acto que deberá constar en el propio acuerdo resolutorio del recurso.



## TÍTULO IV

### LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

---

#### **Base 47 - 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".
- 2.-Los servicios gestores recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio.
- 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 señaladas en el artículo 182 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.

#### **Base 48 - Operaciones previas en el estado de Ingresos**

- 1.-Todos los cobros habidos hasta 31 de diciembre deben ser aplicados en el Presupuesto que se cierra, a cuyo fin se darán las instrucciones pertinentes al Servicio de Recaudación.
- 2.-Se verificará la correcta contabilización del reconocimiento de derechos en todos los conceptos de ingreso.

#### **Base 49 - Cierre del Presupuesto**

- 1.-El presupuesto de la Corporación se cerrará y liquidará, elaborándose los estados demostrativos de la liquidación y la propuesta de incorporación de remanentes antes del 1 de marzo del año natural siguiente a aquel que se cierra.
- 2.-La liquidación del Presupuesto de la Corporación será aprobada por el Presidente, previo informe de la Intervención, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.
- 3.-A efectos de determinar el remanente de tesorería se considerarán ingresos de difícil recaudación los siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 193 bis TRLRHL:

Respecto de aquellos que se refieren al ejercicio que se liquida, el 0%

Respecto de aquellos que se refieren los dos ejercicios anteriores a aquél que se liquida, el 25%

Respecto de aquellos que se refieren al tercer ejercicio anterior a aquél que se liquida, el 50%



## Ayuntamiento de CUARTE DE HUERVA (Zaragoza)

---

Respecto de aquellos que se refieren al cuarto ejercicio anterior a aquél que se liquida, el 75%

Respecto de aquellos que se refieren al quinto y anteriores a aquél que se liquida, el 100%



## TÍTULO V

### CONTROL Y FISCALIZACIÓN

---

#### **Base 50 - Control interno**

- 1.-En el Ayuntamiento se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.
- 2.-En la Sociedad Mercantil, se ejercerán las funciones de control financiero y control de eficacia.
- 3.-El ejercicio de la función interventora fiscalizadora se llevará a cabo directamente por la Intervención.
- 4.-El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor Municipal, pudiendo auxiliarse cuando sea preciso con auditores externos.

#### **Base 51 - Normas particulares de fiscalización**

- 1.- No estarán sometidos a intervención 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 período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.
- 2.- La fiscalización previa del reconocimiento de derechos, se sustituye por su toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.
- 3.-Se podrá ejercer la fiscalización por técnicas de muestreo, además de lo dispuesto para el reconocimiento de derechos en el apartado anterior, en los siguientes casos:

- a) Remuneraciones de personal.

Quando la fiscalización se haya realizado por muestreo, esta circunstancia se hará constar expresamente en el informe.



## **DISPOSICION TRANSITORIA**

---

En materia de contabilidad y procedimientos contables, se aplicará de forma supletoria, en lo no previsto en estas bases y hasta la entrada en vigor de la normativa interna en materia contable que en su caso apruebe el Pleno, las normas contenidas en la Instrucción de contabilidad para la Administración local, aprobada por Orden del Ministro de Economía y Hacienda, de 17 de julio de 1990.

## **DISPOSICION FINAL**

---

A todo lo que no esté previsto en las presentes Bases le será de aplicación en todo caso 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 500/1990, de 20 de abril, así como las normas que desarrollen a las anteriores. Cuantas dudas se susciten en la aplicación de las presentes Bases, serán resueltas por la Presidencia, previo informe de la Intervención.