

**BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE MOECHE
PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DE 2.019**

ÍNDICE

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 . Estabilidad presupuestaria y Sostenibilidad financiera

Capítulo II. Los CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

- Base 5. Carácter Limitativo y vinculante de los créditos presupuestarios.
- Base 6. Prórroga del Presupuesto.

Capítulo III. DE Las MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

- Base 7. Tipo de modificaciones.
- Base 8. Normas comunes a las modificaciones presupuestarias.
- Base 9. De los créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- Base 10. Tramitación de los expedientes de modificación por créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- Base 11. De los créditos ampliables.
- Base 12. De las transferencias de crédito.
- Base 13. De la generación de créditos por nuevos ingresos.
- Base 14. De la incorporación de remanentes de crédito.
- Base 15. De las bajas por anulación.
- Base 16. Fondo de Contingencia.

TÍTULO II. DE Los GASTOS

Capítulo I.

- Base 17. Grado de ejecución del gasto.
- Base 18. Consignación Presupuestaria.
- Base 19. Anualidad Presupuestaria, la plicaciónal Presupuesto corriente de obligaciones derivadas de compromisos legalmente adquiridos en ejercicios anteriores
- Base 20. Del reconocimiento Extrajudicial de Créditos.
- Base 21. Retención de Créditos.
- Base 22. De los Créditos no Disponibles.

Capítulo II. Ejecución del Gasto

- Base 23. De las Fases de Ejecución del Gasto.
- Base 24. Autorización del Gasto.
- Base 25. Disposición y Compromiso del Gasto.
- Base 26. Reconocimiento de la Obligación.
- Base 27. Requisitos para el Reconocimiento de Obligaciones.
- Base 28. Tramitación Previa al Reconocimiento de Obligaciones.
- Base 29. De la Ordenación de Pagos.
- Base 30. Acumulación de las Fases de Ejecución del Gasto.
- Base 31. Gastos Susceptibles de Tramitación de Documento AD/ADO.
- Base 32. Del Endoso y de la cesión de créditos

Capítulo III. NORMAS ESPECIALES

- Base 33. Vigencia de las obligaciones reconocidas correspondientes a ejercicios cerrados
- Base 34. De las Subvenciones.
- Base 35. De los Pagados a Justificar.
- Base 36. De los Anticipos de Caja Fixo.
- Base 37. Gastos de Personal.
- Base 38. Anticipos reintegrables a funcionarios empleados.
- Base 39. Aportaciones a los Grupos Políticos Municipales
- Base 40. Retribuciones de los miembros de la Corporación e indemnizaciones por Razón del Servicio
- Base 41. Factura Electrónica.
- Base 42. De los Gastos de Carácter Plurianual

TÍTULO III. DE Los INGRESOS

- Base 43. La Tesorería Municipal.
- Base 44. Gestión de los Ingresos.
- Base 45. De los gastos de inversión
- Base 46. Reconocimiento de Derechos.
- Base 47. Gestión de Cobros.
- Base 48.- Operaciones de Crédito
- Base 49. De las Operaciones de Tesorería
- Base 50. Sobre el Plan de tesorería.

TÍTULO IV. DE La LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

- Base 51. De la liquidación del Presupuesto.
- Base 52. Tramitación del expediente de liquidación del Presupuesto.
- Base 53. Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto.
- Base 54. De los saldos de dudoso cobro.

TÍTULO V. La CUENTA GENERAL

- Base 55. Tramitación de la Cuenta General.
- Base 56. Contenido de la Cuenta General.

TÍTULO VI. DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Capítulo I. CONTROL INTERNO

Base 57. Control Interno

Base 58. Ejercicio de la función interventora.

Base 59. Modalidades de Fiscalización del Expediente.

Capítulo II. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS

Base 60. Toma de razón en contabilidad.

Base 61. Fiscalización de las devoluciones de ingresos indebidos.

Base 62. Fiscalización posterior al reconocimiento del derecho.

TÍTULO VII. DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y MOVIMIENTOS EN LA TESORERÍA

Base 63. Información sobre la ejecución presupuestaria y la Tesorería.

DISPOSICIÓN FINAL

TÍTULO PRELIMINAR

Base 1. Naturaleza y la mbitode Aplicación

1.-Se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de conformidad con el 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 a adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y características de este Ayuntamiento. Con carácter supletorio es de aplicación a Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

2. Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto de la Entidad Local . La aprobación, ejecución y liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento de Moeche, así como el desarrollo de la gestión económica general y la fiscalización de la misma, se llevará a cabo mediante lo felicitó de las normas legales, reglamentarias y demás disposiciones de carácter general que regulan la actividad económica de las Corporaciones Locales y por las presentes Bases de Ejecución redactadas en virtud del dispuesto en el Art. 165 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales y art. 9º del Real decreto 500/1990 de 20 de abril, Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, es tienen por objeto a adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria la organización y características de este Ayuntamiento.

3. La alcaldesa de la Corporación cuidará de la ejecución de este Presupuesto y de que se observe y cumpla por las Áreas y Servicios correspondientes, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, a los acuerdos adoptados o que se puedan adoptar, a las disposiciones de las Ordenanzas de los diferentes recursos y a las presentes Bases de Ejecución.

Se faculta a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación para emitir Circulares y, a la Intervención a dar las Instrucciones que sean precisas, todas ellas dirigidas a complementar, interpretar, aclarar y coordinar toda actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos.

4. Estas Bases solamente estarán vigentes durante la vigencia del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2.019 y, en su caso, durante la prórroga del mismo. La prórroga no afectará a los créditos para servicios o programas que deban concluir con el ejercicio o que estuvieran financiados con ingresos específicos o afectados.

5. Cualquier que sea la fecha de su aprobación definitiva, expresa o tácita, su entrada en vigor se verá demorada hasta la efectiva publicación, resumido por capítulos, en el Boletín Oficial de la Provincia. En el en tanto, atendiendo a los principios de economía y eficacia, para evitar demoras innecesarias en el proceso contable, la fiscalización y contabilización se realizará sobre el presupuesto inicialmente aprobado una vez transcurrido el período de exposición pública siempre que durante el mismo no se presentaran reclamaciones ni sugerencias sobre las qué haya de pronunciarse el Pleno de la Corporación.

Base 2. Principios generales

- Principio de estabilidad presupuestaria. La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de esta Entidad se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea.
- Principio de sostenibilidad financiera. Las actuaciones de esta Entidad y estarán sujetas al principio de sostenibilidad financiera definido en el artículo 4 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Principio de plurianualidad. La elaboración de los Presupuestos de esta Entidad se encuadrará en un marco presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por lo que se rigen la aprobación y ejecución de los Presupuestos, de conformidad con la normativa europea.
- 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, el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera y la observancia de los requerimientos acordados en la normativa europea en esta materia.
- Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. Las políticas de gasto público de este Ayuntamiento deberán encuadrarse en un marco de planificación plurianual y de programación y presupuestación, atendiendo a la situación económica, a los objetivos de política económica y al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

La gestión de los recursos públicos estará orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía y la calidad, la cuyo fin tarde-noche aplicadas políticas de racionalización del gasto y de mejora de la gestión del sector público.

Las disposiciones legales y reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación de este Ayuntamiento que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y Sus MODIFICACIONES

CAPÍTULO I CONTENIDO

Base 3. Contenido y Estructura Presupuestaria

1. El Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de Moeche para 2019, asciende, tanto en ingresos como cantidad de UN MILLÓN OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MIL VINTACATRO EUTOS (1.873.024 €) presentándose, en consecuencia, nivelado.

2. Las cantidades consignadas para gastos fijan, inexorablemente, lo límite de los mismos. Quien contravenga esta disposición será directa y personalmente responsable del pagado, sin perjuicio de que tales deberes sean nulas en relación al Ayuntamiento, de conformidad con el dispuesto en el artículo 173.2º de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

3. La estructura del Presupuesto Municipal se ajusta la Orden HAP/1782/2013, de 20 de setembrlo, por la que se aprueba la Instrucción d el modelo simplificado de contabilidad local

En el Estado de gastos el Presupuesto se aplica a la clasificación por programas y económica a nivel de grupo de programa y subconcepto respectivamente configurando la Partida Presupuestaria.

4. El control contable de los gastos se realizará sobre la partida presupuestaria antes definida y el fiscal sobre el nivel de vinculación jurídica determinado en la base 5ª de este documento.

5. Para la gestión efectiva de los créditos incluidos en el Estado de Gastos se entenderán abiertos, aun con consignación 0, todos los grupos de programa y conceptos previstos en la Orden HAP/1782/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo simplificado de contabilidad local, asimismo se crearán los subconceptos que se consideren necesarios para la suya adecuada gestión.

6. Las previsiones incluidas en el Estado de Ingresos se clasificarán por Capítulos, artículos, conceptos y subconceptos, según se detalla en la estructura económica de ingresos de la Lo.M. antes citada.

Base 4 . Estabilidad presupuestaria y Sostenibilidad financiera

De conformidad con el dispuesto en el artículo 7.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 30 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, las ordenanzas y reglamentos municipales, actos administrativos, contratos, convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación del Ayuntamiento de _____ que afecte a gastos o ingresos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, supeditándose de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. La tales efectos, los expedientes de gasto de importe superior a los contratos menores acompañarán informe del Órgano de Gestión Presupuestaria acreditativo de la dicha capacidad y de la correspondiente Dirección Económica en los entes dependientes.

CAPÍTULO II: Los CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

Base 5. Carácter Limitativo y Vinculante de los Créditos Presupuestarios

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

2.- Los Niveles de Vinculación Jurídica son:

- Respeto a la Clasificación por Programas el nivel de vinculación jurídica será a nivel de Área de Gasto
- Respeto a la Clasificación económica será, como mínimo, lo del Capítulo.

Para el seguimiento, contabilidad y control de los fondos europeos que necesiten una especial contabilización, se utilizará la clasificación por programas.

3.- Cuando se solicite autorización para la realización de un gasto que exceda de la consignación de la aplicación presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica establecido en el punto anterior, podrá efectuarse el mismo sin la necesidad de más trámites.

4.- La fiscalización del gasto tendrá lugar respecto al límite definido por el nivel de vinculación.

Base 6. Prórroga del Presupuesto.

La prórroga del Presupuesto Municipal se producirá segundo el establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Una vez en vigor el presupuesto definitivo, por la Contabilidad se efectuarán, si fuera necesario, los ajustes precisos para dar cobertura a todas las operaciones efectuadas durante la vigencia del presupuesto prorrogado.

CAPÍTULO III. DE Las MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Base 7.- Tipos de Modificaciones

1.- Cuando deba realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente o adecuado, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y en este Capítulo.

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

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

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

Base 8. Normas Comunes a las Modificaciones Presupuestarias

1. Los expedientes tarde-noche incoados por orden da Alcaldesa..

2. Cuando el órgano competente para su aprobación sea el Pleno de la Corporación, deberá ser informado previamente por la Comisión Especial de Cuentas, y, una vez aprobado inicialmente el expediente de modificación, se expondrá al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante lo citado período no se presentaron 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 competencia corresponda la Alcaldesa, será ejecutiva desde su aprobación.

4. Las modificaciones presupuestarias se ajustarán al dispuesto en estas Bases y en el no previsto por las mismas será de aplicación el establecido en los artículos 177 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; los artículos 34 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y el artículo 16 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por lo que se Aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales.

5. Las modificaciones presupuestarias se someterán a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, coherente con la normativa europea, y de conformidad con el previsto en los artículos 3, 4, 11, 12 y 13 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera

.Base 9. De los Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

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

2.- Los suplementos de créditos son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos en los que concurriendo las mismas circunstancias anteriores en relación con el gasto a realizar, el crédito previsto resulta insuficiente y no puede ser objeto de ampliación.

Base 10. Tramitación de los expedientes de modificación por créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

1. Cuando deba realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista crédito suficiente en el nivel de vinculación jurídica definido en la base 5ª se ordenará por la Alcaldía a tramitación de alguno de los siguientes expedientes:

la) De Concesión de Crédito Extraordinario.

b) de Suplemento de Crédito.

2.- La propuesta de incoación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito irá acompañada de una Memoria justificativa de la necesidad de la medida, y en ella deberá precisarse la clase de modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta, y los medios o recursos que deben financiarla.

3. Estos expedientes se atenderán a las normas establecidas en el art. 177 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y 35 y 38 del Decreto 500/90 de 20 de abril y se podrán financiar:

- Con nuevos ingresos no previstos.
- Con mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto.
- Con recursos procedentes de operaciones de crédito para los gastos de inversión.

- Mediante bajas de los créditos de partidas de gastos no comprometidos, siempre que se estimen reducibles sin perturbación del servicio
- Asimismo, podrá utilizarse el remanente líquido de Tesorería positivo, si así lo autoriza alguna norma del estado.

La tramitación de los expedientes contendrá los documentos y actuaciones siguientes:

- Informe de Secretaría-Intervención.
- Aprobación inicial del Pleno Municipal.
- Exposición pública del expediente por plazo de quince días.
- Aprobación definitiva por el Pleno en el supuesto de que se habrían producido reclamaciones. En caso negativo, el acuerdo de aprobación inicial se considerará definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo posterior.
- Publicación del expediente, resumido por capítulos en el B.O.P..
- Simultáneamente al envío del anuncio de publicación indicado en el apartado anterior, se remitirá copia a la Comunidad Autónoma y a la Admón. del Estado

3. Será necesario incluir Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, en el que se informe sobre el cumplimiento o incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria de la propia Entidad Local y de sus organismos y entidad dependientes.

El incumplimiento del principio de estabilidad llevará la elaboración de un Plan Económico-Financiero de conformidad con el dispuesto en los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

4. 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 en que se autoricen.

5. En la tramitación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y de los suplementos de crédito tarde-noche de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad. Igualmente tarde-noche aplicables las normas referentes a los recursos contencioso-administrativos contra los Presupuestos de esta Entidad Local.

6. Los acuerdos del Ayuntamiento que tengan por objeto la concesión de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, en casos de calamidad pública o de naturaleza análoga, de excepcional interés general tarde-noche inmediatamente ejecutivos sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos sean promovidos. Dichas reclamaciones deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas de no notificarse su resolución al interesado dentro de dicho plazo.

Base 11. De los Créditos Ampliables

La ampliación de crédito se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones ampliables, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en esta base y en función de la efectividad de recursos afectados no procedentes de operaciones de crédito.

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

2. La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente, incoado la iniciativa del 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 corresponde la Alcaldesa de la Corporación.

Base 12.- De las Transferencias de Créditos

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

2. Las transferencias de crédito estarán sujetas a las limitaciones establecidas en el artículo 41 del Real Decreto 500/1990 que son las siguientes:

- la) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concebidos durante el ejercicio.
- b) No podrán aminorarse los créditos que fueran incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados a consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.
- c) No incrementarán créditos que, a consecuencia de otras transferencias, fueran objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

En el en tanto, estas limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas ni tarde-noche de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

3. La aprobación del expediente de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de distinto Área de Gasto, corresponde al Pleno de la Corporación, salvo cuando afecten a créditos de personal (artículo 40.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

En estos casos tarde-noche de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los presupuestos de la entidad a que se refieren los artículos 20 y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como al régimen de los recursos contenciosos administrativos del artículo 23 (artículo 42 del dicho Real Decreto).

4. La aprobación de los expedientes de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias del mismo Área de Gasto o a créditos de personal, corresponde la Alcaldesa de la Corporación, mediante Decreto, previo informe de Intervención, y tarde-noche ejecutivas en ambos casos.

Base 13. De la Generación de Créditos por Nuevos Ingresos

1. Podrán generar crédito en los Estados de Gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos, enajenaciones de bienes del Ayuntamiento, prestación de servicios, reembolsos de préstamos y los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria (artículo 181 del Texto Refundido de la Ley

Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y artículo 43 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable, tal y como exige el artículo 44 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:

La) El reconocimiento del derecho o la existencia formal de compromiso firme de aportación en los supuestos de los apartados la) y b) del artículo 43 del Real Decreto 500/1990.

B) los supuestos de los apartados c) y d) del artículo 43, de reconocimiento de derecho, aunque, la disponibilidad de los dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de derechos.

C) En el caso de reintegros de presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.

3. La competencia para aprobar los expedientes de generación de créditos corresponde a la Alcaldía, previo informe de la Secretaria-Intervención en la que se deja constancia de:

- La correlación del ingreso con el crédito generado
- Los conceptos de ingreso donde se había producido un ingreso o compromiso no previsto en el presupuesto inicial o que exceda de su previsión inicial y cuantía
- Las partidas presupuestarias de gastos y el crédito generado a consecuencia de los ingresos afectados

El acuerdo adoptado será ejecutivo de inmediato debiendo efectuarse las necesarias modificaciones presupuestarias

Base 14. De la Incorporación de Remanentes de Créditos

1. Son remanentes de crédito aquellos que al cierre y liquidación del presupuesto no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, es decir, aquellos que no llegaron a la fase de reconocimiento de la obligación (fase Lo), por tanto, son créditos no gastados.

2. Con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará un estado comprensivo de los Remanentes de créditos comprometidos y no comprometidos:

- Saldos de Disposiciones de gasto, con cargo los que no se procedió al reconocimiento de obligaciones.
- Saldo de Autorizaciones de gastos no dispuestos.
- Saldo de créditos no autorizados.

3. El referido estado se someterá a informe del Alcaldesa con el objeto de que formulen propuesta razonada de la incorporación de remanentes de crédito existentes a 31 de diciembre del ejercicio anterior, que deberá acompañarse de proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio.

4. Podrán ser incorporados a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos, conforme al artículo 47 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y siempre que existan suficientes recursos financieros para eso, los remanentes de crédito no utilizados en el ejercicio anterior procedentes de:

La) Créditos correspondientes a los capítulos 1 a 4 de la clasificación económica del Presupuesto de Gastos que estén comprendidos en la fase D (fase de compromiso o disposición del gasto).

B) Crédito por operaciones de capital siempre que los responsables de su tramitación justifiquen que corresponden a situaciones lo suficientemente avanzadas para permitir su total ejecución a lo largo del ejercicio a lo que se incorporan.

C) Créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de recursos afectados.

D) Créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como transferencias de crédito que fueran concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.

Y) Créditos que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.

5. La incorporación de remanentes de crédito se financiará con los recursos previstos en el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, tal y como establece el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Concejal Delegado de Hacienda, previo informe de la Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones, la cuyo fin se tendrá en cuenta a necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior [*remanentes de créditos comprometidos*].

6. En caso de que se produjeran alteraciones en la codificación de las clasificaciones orgánica, por programas o económica, con respeto al ejercicio anterior, la interventora deberá proceder a actualizar los créditos a incorporar.

7. Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes, aunque, excepcionalmente, cabrá la incorporación de remanentes sin necesidad de previa liquidación en los siguientes casos:

La) Cuando se trate de remanentes de crédito que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.

B) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evaluará la existencia de suficientes recursos financieros y que la incorporación no producirá déficit.

8. La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito, previo informe de Intervención, corresponde al Alcaldesa, mediante Decreto, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Base 15. De las Bajas por Anulación

1. Baja por anulación es la modificación del Estado de Gastos del Presupuesto que supone una merma total o parcial en el crédito asignado la una aplicación presupuestaria (artículo 49 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. Cuando la alcaldesa estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar, previo informe del Interventor, la incoación de un expediente de baja por anulación, siendo competencia del Pleno del Ayuntamiento.

3. Podrá darse de baja por anulación cualquier crédito del presupuesto de gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito siempre que dicha dotación sea estimada reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio (artículo 50 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

4. Podrán dar lugar la una baja de crédito, conforme al artículo 51 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:

- La financiación de remanentes de tesorería negativos.
- La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local.

Base 16. Fondo de Contingencia.

De acuerdo con el establecido en el artículo 31 de la LOEPYSF, las Corporaciones Locales incluidas en el ámbito subjetivo de los artículos 111 y 135 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales incluirán en sus Presupuestos una dotación diferenciada de créditos presupuestarios que se destinará, cuando proceda, a atender necesidades de carácter no discrecional y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio.

La cuantía y las condiciones de aplicación de dicha dotación tarde-noche determinadas por cada Administración Pública en el ámbito de sus respectivas competencias.

Se incluyó en el Presupuesto de la Entidad una dotación diferenciada de créditos presupuestarios que se destinará, cuando proceda, a atender necesidades de carácter no discrecional, y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que pueden presentarse a lo largo del ejercicio.

El evandito fondo de contingencia se incluye, bajo la rúbrica Fondo de Contingencia en la aplicación presupuestaria (orgánica)/929/5000 del Presupuesto de Gastos.

TÍTULO II. DE Los GASTOS

CAPÍTULO I.

Base 17. Grado de ejecución del gasto.

En consonancia con el cálculo de la regla de gasto, en las Corporaciones Locales a ejecución presupuestaria final suele presentar desviaciones respecto de los créditos iniciales del presupuesto. Por este motivo para el cálculo del gasto computable cuando se parte del proyecto de presupuesto o del presupuesto inicial, se realizará un «*ajuste por grado de ejecución del gasto*» que reducirá o aumentará los empleos no financieros.

Este ajuste reducirá los empleos no financieros en aquellos créditos que por sus características o por su naturaleza se consideren de imposible ejecución en el ejercicio presupuestario. Y los aumentará en aquellos créditos cuya ejecución vaya a superar el importe de los previstos inicialmente.

Este ajuste se estimará en función de la experiencia acumulada de años anteriores sobre las diferencias entre las previsiones presupuestarias y la ejecución real. En este Ayuntamiento se toman los 3 últimos años para calcular el dicho ajuste.

Base 18. Consignación Presupuestaria.

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

Base 19. Anualidad Presupuestaria, la aplicación Presupuesto corriente de obligaciones derivadas de compromisos legalmente adquiridos en ejercicios anteriores

1. El ejercicio presupuestario coincide con el año natural, no pudiéndose reconocer obligaciones con cargo a los créditos del presupuesto que no se refieran a obras, servicios, suministros o gastos en general que sean ejecutados o cumplidos en año natural distinto del de la vigencia del presupuesto.

2. Para que los compromisos de gasto de ejercicios anteriores puedan ser aplicados Presupuesto corriente, habrá de concurrir en ellos los siguientes requisitos:

- la) Que se adquirieron de conformidad con el ordenamiento.
- b) Que cuenten con crédito disponible en el ejercicio de origen.

Se considerará compromiso legalmente adquirido aquellos gastos que no superen los límites del contrato menor y pudieran imputarse al ejercicio de origen por contar con crédito adecuado y suficiente a 31 de diciembre de dicho ejercicio.

El procedimiento para su aplicación será cómo sigue:

La) Los procedimientos se iniciarán la instancia de los concejales responsables, con la conformidad de la Alcaldía, las cales solicitarán la imputación de obligaciones de ejercicios anteriores a créditos del ejercicio corriente, especificando las causas por las que no se efectuó en el ejercicio de origen.

La petición recogerá la aplicación presupuestaria a la que se imputaron o, en su caso, debieron imputarse, en función de la naturaleza del gasto, los compromisos correspondientes a dichas obligaciones, así como la aplicación propuesta para su imputación al ejercicio corriente que, en principio, debe ser a misma, sin perjuicio de las adaptaciones que la estructura administrativa recogida en el presupuesto vigente u otras circunstancias determinen.

B) Se acompañará la siguiente documentación:

- Certificado de la Tesorería que acredite la anulación de saldo de crédito suficiente, a nivel de vinculación, al cierre del ejercicio correspondiente, para cubrir la obligación.
- En su caso, certificado de Tesorería que acredite la existencia de crédito adecuado y suficiente, a nivel de vinculación, para atender la obligación de que se trate
- Documento en el que conste la fiscalización favorable por la Intervención realizada con carácter previo al compromiso de gasto.
- Informe en los casos en que se hubiera omitido la fiscalización previa, o bien, formulado reparo en el ejercicio de dicha actuación, sin que se resolvió la discrepancia.

- Informe del concejal responsable en el que se ponga de manifiesto que la imputación al ejercicio corriente no menoscaba la atención de obligaciones propias del ejercicio con el crédito de la partida a nivel de vinculación jurídica.

En caso de que se hubiera omitido la fiscalización previa, o adquiridas las obligaciones en contra del reparo formulado por la Intervención, sin haberse resuelto previamente la discrepancia en los términos establecidos en el art. 217 del TRLRHL, aquellas podrán atenderse en el ejercicio corriente tras resolver, en su caso, dito situación.

Corresponderá la imputación al ejercicio corriente de obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos en ejercicios anteriores a que se refiere esta base al órgano competente, originariamente o por delegación, que le correspondería su autorización y compromiso en caso de que fuera un gasto legal del propio ejercicio corriente.

Base 20. Del reconocimiento Extrajudicial de Créditos.

1. Se tramitará expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito para la imputación al Presupuesto corriente de deberes derivados de gastos efectuados en ejercicios anteriores. No obstante, podrán imputarse al Presupuesto corriente sin necesidad de tramitar expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito, los deberes que se indican en la base

2. El reconocimiento extrajudicial de créditos que ha de aprobar el Pleno exige los siguientes trámites:

La) Reconocimiento del deber, mediante la explicación circunstanciada de todos los condicionamientos que originaron la actuación, motivando la necesidad de hacer frente, a favor del interesado, al valor de los gastos ocasionados por la realización de la prestación.

B) Existencia de dotación presupuestaria específica, adecuada y suficiente para la imputación del respectivo gasto, ya sea mediante consignación inicial o posterior o bien derivada de una modificación tramitada al efecto. La dotación presupuestaria, de existir en el Presupuesto para gastos, en principio, del mismo ejercicio, requerirá informe del órgano de gestión competente acreditando la posible imputación del gasto sin que se produzca perjuicio ni limitación alguna para la realización de todas las atenciones del ejercicio corriente en la consecuente aplicación presupuestaria.

C) El expediente para el reconocimiento del deber deberá contener, como mínimo, los siguientes documentos:

la) Memoria justificativa suscrita por el Jefe de Servicio o Director responsable y conformada por el Concejel correspondiente, sobre los siguientes extremos:

- Xustificación de la necesidad del gasto efectuado y causas por las que se ha incumplido el procedimiento jurídico-administrativo y/o presupuestario correspondiente.
- Fecha o período de realización.
- Importe de la prestación realizada.

b) Informe técnico de valoración o declaración en el que se haga constar que los precios aplicados son correctos y adecuados al comprado o se contienen en cuadros de precios aprobados.

c) Factura detallada de la prestación realizada debidamente conformada por los responsables del Servicio y, en su caso, certificación de obra.

d) Informe al Servicio con el visto bueno del Concejel correspondiente, en los casos de imputación al Presupuesto del ejercicio corriente, de que no existe impedimento o limitación alguna la esta aplicación del gasto en relación con las restantes necesidades y atenciones de la partida durante

todo el año en curso. En otro caso, el expediente de reconocimiento extrajudicial requerirá la tramitación previa o simultánea de modificación de créditos.

y) Informe jurídico sobre el origen conforme a derecho de asumir el gasto contraído o, en su caso, la posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del Ordenamiento con reintegro de las correspondientes contraprestaciones.

f) Documento pre-contable "ADO" (autorización, disposición de gasto, reconocimiento y liquidación del deber) en caso de que se imputara a créditos del ejercicio o propuesta previo o simultánea de modificación de crédito que permita asumir los gastos de ejercicios anteriores. En este último caso, si la aprobación inicial de la modificación de crédito es simultánea a la aprobación del reconocimiento extrajudicial de créditos se hará constar en el acuerdo que la eficacia del dicho reconocimiento queda condicionada a la validez y eficacia de la modificación acordada. Siempre que la modificación no sea eficaz no podrá procederse a la imputación presupuestaria de los gastos y a su pago.

g) informe de la Intervención General.

h) cualquier otro documento que se estime necesario para una mejor justificación del gasto.

Base 21. Retención de Créditos.

Cuando la Alcaldesa o un Concejale delegado de un Área considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada a la Intervención municipal.

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

2.- La suficiencia de crédito se verificará:

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

3.- Las Retenciones de Crédito se expedirán por el Interventor

Base 22. De los Créditos no Disponibles.

1. Los gastos que deban financiarse, total o parcialmente, mediante ingresos afectados como préstamos, enajenaciones, ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros, quedarán en situación de créditos no disponibles, hasta el importe previsto en los Estados de Ingresos, en tanto que:

- En el caso de gastos que se financien mediante préstamo, hasta que se conceda la autorización correspondiente, si es necesaria, o hasta que se formalice la operación, cuando no sea necesaria la autorización.
- En el resto de gastos, hasta que exista documento fidedigno que acredite el compromiso firme de aportación.

Sin perjuicio del cual, se considerarán automáticamente rehabilitados los créditos reflejados en el punto anterior, sin que sea preciso tramitación alguna cuando, respectivamente, se obtenga

definitivamente la financiación afectada prevista en el Estado de Ingresos o se formalice el compromiso

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

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

CAPÍTULO II. EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS

Base 23. De las Fases de Ejecución del Gasto

1. La gestión de los gastos previstos en el Presupuesto de este Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases:

Autorización del gasto (fase La).

Disposición o compromiso del gasto (fase D).

Reconocimiento y liquidación de la obligación (fase Lo).

Ordenación del pagado (fase P).

2. ES requisito necesario para la autorización del gasto, la existencia de saldo de crédito adecuado y suficiente por lo que al inicio de todo expediente susceptible de producir obligaciones de contenido económico deberá incorporarse al mismo el documento de retención de créditos expedido por la Intervención del Ayuntamiento.

Base 24 Autorización del Gasto

1. La autorización es el acto administrativo mediante lo cuál se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando la tal fin a totalidad o parte de un crédito presupuestario (artículo 54.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, aunque no implica relaciones con terceros externos a la Entidad Local.

3. Dentro del importe de los créditos presupuestados corresponde la autorización de los gastos al Presidente, o al Pleno de la Entidad, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto (artículo 55 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

4. ES competencia de la Alcaldesa a autorización de gastos cuando su importe no supere el 10% de los recursos comunes del Presupuesto ni, en cualquiera caso, el seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referida a los recursos comunes del primero ejercicio ni a la cuantía señalada.

Asimismo será de su competencia a adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos comunes del Presupuesto el importe de tres millones de euros (Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

Será también de su competencia a aprobación de prórrogas o modificaciones de aquellos contratos que él aprobara previamente.

5. En el resto de casos, la competencia corresponde al Pleno del Ayuntamiento.

Base 25. Disposición y Compromiso del Gasto

1. La disposición o compromiso es el acto administrativo mediante lo cuál se acuerda, tras lo felicitado de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado (artículo 56 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. La disposición o compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

3. Dentro del importe de los créditos autorizados corresponde la disposición de los gastos al Alcaldesa, o al Pleno de la Entidad, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto.

4. ES competencia de la Alcaldesa, la autorización de gastos cuando su importe no supere el 10% de los recursos comunes del Presupuesto ni, en cualquiera caso, el seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referida a los recursos comunes del primero ejercicio ni a la cuantía señalada.

Asimismo será de su competencia a adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos comunes del Presupuesto el importe de tres millones de euros (Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

Será también de su competencia a aprobación de prórrogas o modificaciones de aquellos contratos que él aprobara previamente.

5. En el resto de casos, la competencia corresponde al Pleno de la Corporación.

6. El compromiso de gastos deberá registrarse en la contabilidad, soportándose en el documento contable D.

Base 26. Reconocimiento de la Obligación

1. El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante lo que se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido (artículo 58 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. Previamente al reconocimiento de las obligaciones deberá acreditarse documentalmente ante el órgano competente a realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

3. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que el Ayuntamiento se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no fueron aprobados, requeridos o solicitados por órgano competente en la forma legal o reglamentariamente establecida.

4. Corresponderá la Alcaldesa, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.

5. Corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento de las obligaciones en los siguientes casos:

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

Base 27. Requisitos para el Reconocimiento de Obligaciones

Para el reconocimiento de las obligaciones se cumplirán los requisitos siguientes:

1. En los Gastos de personal:
 - Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, con la firma, sello y diligencias que procedan, acreditativas de que el personal relacionado ha prestado servicios en el período anterior y que las retribuciones que figuran en nómina son las que corresponden al puesto, categoría y/o contrato firmados.
 - Las gratificaciones y complemento de productividad del personal funcionario y laboral, se justificarán mediante Decreto del Alcalde-Presidente, previo Informe del Servicio de personal, en el que se acredite que se prestaron los servicios especiales, o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad, de acuerdo con la normativa reguladora de la misma.
 - Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.
2. Los Gastos de intereses y amortización de préstamos concertados y vigentes que originen un cargo directo en cuenta bancaria se justificarán de conformidad con el cuadro de amortización del préstamo.
3. En las Subvenciones se estará al regulado en las presentes Bases sobre concesión y justificación.
4. En el resto de Gastos, la factura debidamente emitida o documento equivalente, y, en todo caso, deberá acercarse la aquella la certificación de obra, cuando proceda.
5. La fase de reconocimiento de obligaciones exige la tramitación del documento contable «Lo». Este documento podrá ser sustituido por la toma de razón en la certificación de obra o factura debidamente aprobada.

6. Cuando por la naturaleza del gasto sean simultáneas las fases de autorización-disposición-reconocimiento de la obligación, podrán acumularse, tramitándose el documento contable «ADO». Igualmente se podrán acumular las fases de disposición-reconocimiento «DE EI» de la obligación, en caso de que se realicen estas sobre un gasto previamente autorizado.

Base 28 Tramitación Previa al Reconocimiento de Obligaciones.

1.- Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación, incluso las certificaciones de obras, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, dentro del treinta días siguientes a su expedición.

2.- Toda factura deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Número y, en su caso, serie.
- Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor.
- Denominación social, número de identificación fiscal del destinatario.
- Descripción del objeto del contrato.
- La base imponible, el tipo tributario, la cuota repercutida y la contraprestación total [*precio del contrato*].
- Lugar y fecha de su emisión.

3.- Recibidas las facturas o documentos equivalentes en el Registro General del Ayuntamiento, se trasladarán al Área gestor de gasto, con el objeto de que puedan ser conformadas con la firma del Alcaldesa o Concejala delegada, en su caso, implicando el referido acto que la prestación fue efectuada de acuerdo con las condiciones contractuales.

4.- Una vez conformadas y firmadas las facturas o documentos equivalentes, se trasladarán a la Intervención municipal a efectos de su fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el órgano competente, en los casos que proceda, y su posterior pago.

5.- Excepcionalmente, se autoriza el pago en cuenta bancaria de las facturas o documentos equivalentes correspondientes la:

- Tributos.
- Gastos financieros y amortizaciones de préstamos concertados y vigentes
- Así como aquellos gastos que, en su caso, autorice expresamente la alcaldesa, con carácter previo a su aprobación

Base 29. De la Ordenación de Pago

1. La ordenación del pago es el acto mediante lo que el ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería Municipal (artículo 61 del real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. ES competencia de la Alcaldesa a función de la ordenación de pagos.

3. La alcaldesa podrá delegar el ejercicio de las funciones de la ordenación de pagos, de acuerdo con el establecido en los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículo 62 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

4. La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Tesorería que se apruebe. El Plan de disposición de fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería de la Entidad y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores (artículo 65 del real Decreto 500/1990).

5. El acto administrativo de la ordenación se materializará en relaciones de órdenes de pago que recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias la que deban imputarse las operaciones.

Asimismo, la ordenación del pagado podrá efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas (artículo 66 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

6. No requieren aprobación expresa los siguientes gastos:

- a) Los de remuneración fijo y periódica del personal.
- b) Los de cuotas de la Seguridad Social y otras prestaciones de previsión del personal.
- c) Los de comisiones y gastos bancarios, intereses y amortizaciones de préstamos.
- d) Los de cuantía regular y vencimiento periódico, según contrato previamente aprobado (arrendamientos, seguros, suscripciones, electricidad, agua, gas, teléfono, etc).
- e) Los gastos derivados del régimen, previamente determinado, de indemnizaciones a los miembros de la Corporación y de asignaciones a los grupos políticos.
- f) Los que tengan cuantía fijo y acreedor reconocido por razón de una disposición legal, resolución judicial o administrativa, y consignación presupuestaria.
- g) Asientos directos a la contabilidad derivados de la estimación del saldo de dudoso o imposible cobramiento.
- h) Ajustes de periodificación.
- i) Asientos directos a la contabilidad derivados de la estimación del saldo de dudoso o imposible cobramiento y del traspaso a la cuenta 130 "Resultados Pendientes de Aplicación" de los Resultados de los ejercicios presupuestarios.

Base 30. Acumulación de las Fases de Ejecución del Gasto.

1. Uno mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del Presupuesto de gastos enumeradas en la Base 18, pudiéndose dar los siguientes casos:

- Autorización-disposición.
- Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación
- Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación - ordenación de pago.

2. El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que se las fases fueran acordadas en actos administrativos separados.

3. En estos casos, el órgano que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que sean objeto de acumulación.

Base 31. Gastos Susceptibles de Tramitación de Documento AD/ADO.

1. La Corporación podrá decidir en todo momento que gastos tarde-noche susceptibles de tramitación de Documento AD o de Documento ADO.

2. Podrán tramitarse en Documento AD, entre otros, los gastos siguientes:

- Gastos de carácter plurianual, por el importe de la anualidad comprometida.
- Gastos de tramitación anticipada en los que se llegara en el ejercicio anterior hasta la fase de compromiso de gastos.
- Los demás gastos que se establezcan expresamente en estas Bases.

3. Asimismo podrán tramitarse por el procedimiento ADO, entre otros, los gastos que correspondan a suministros de energía eléctrica, teléfono, tributos, gastos financieros, gastos urgentes debidamente justificados y otros repetitivos en el tiempo, o cuyo documento justificativo englobe diversas prestaciones cuya cuantía individual no supere, en su caso, el límite establecido.

Base 32. Del Endoso y de la cesión de créditos

Solo podrá tomarse razón de endosos o cesiones de crédito de facturas de contratistas realizadas directamente a favor de un tercero, siempre que se cumplan los requisitos que a continuación se detallan:

33.1 Cesiones de crédito

1. Que se produjo el reconocimiento de la obligación correspondiente a la factura, el trámite de alta de Mandamiento de Pago y que la documentación se encuentre la disposición de los servicios de la Intervención Xeral
2. Que no se produjo la ordenación del pagado del referido Mandamiento.
3. Que se presenten ante la Intervención General factura que se pretenda ceder, en los que constará:
 - Firmas y sellos originales del cedente y del cesionario con identificación del cargo, nombre y dos apellidos y NIF de los firmantes.
 - Se acercará copia autenticada del poder que acredite tanto al firmante cedente como al firmante cesionario para ceder créditos y aceptar cesiones de crédito, respectivamente.
 - En la aceptación de la cesión de crédito por parte del cesionario se deberá incluir cláusula en la que se recoja la aceptación de la cesión de crédito con las mismas condiciones y requisitos legales exigibles al contratista cedente e indicación del importe de la factura que se cede.

No se tomará razón de cesiones de crédito relativas la expropiaciones, convenios o subvenciones, ni de facturas embargadas judicial o administrativamente, así como aquellas facturas que correspondan a documentos contables de reconocimiento de obligación en los que se contengan reparos formulados por el órgano interventor, de los regulados en el artículo 214, en relación con los artículos 215 y 216 del TR 2/2004, regulador de las Haciendas Locales, o sanciones por incumplimiento del pliego de condiciones, o de aquellas, que, referidas a contratos, en que a pesar de exigirlo así los pliegos de condiciones o los Convenios Colectivos, no se acerquen los boletines de cotización a la Seguridad Social que acrediten el ingreso de las cuotas correspondientes, o en su caso, la documentación acreditativa de los aplazamientos de pago concedidos, de conformidad con la legislación vigente.

33.2 Endosos

1. Toda obligación reconocida a favor de terceros por este Ayuntamiento, podrá ser endosada, de acuerdo con la legislación vigente.

2. Lo endoso procederá una vez los documentos justificativos de la obligación cumplieran los trámites que para el Reconocimiento de Obligaciones se establece en las Bases anteriores.

3. Para la realización del endoso deberá ser emitido certificado por parte de la Intervención del Ayuntamiento.

CAPÍTULO III. NORMAS ESPECIALES

Base 33. Vigencia de las obligaciones reconocidas correspondientes a ejercicios cerrados

Las obligaciones reconocidas correspondientes a presupuestos cerrados anteriores a 1 de enero de 2014 tarde-noche objeto de expediente de prescripción, salvo interrupción de plazo debidamente acreditada, conforme determina la normativa vigente. El indicado expediente será incoado y tramitado por la Intervención General.

Base 34. De las Subvenciones

34.1 Disposiciones comunes a todas las subvenciones:

1. El Ayuntamiento, por medio de los procedimientos previstos en esta Ordenanza, podrá conceder subvenciones en las siguientes áreas:

la) Deportes: Gastos de organización de actividades deportivas o relacionadas con la promoción del deporte, preferentemente cuando se trate de actos excepcionales, de gran trascendencia o vinculados a las tradiciones locales. Gastos de organización de actividades, incluso compra de material deportivo, para fomento de la educación física y de la práctica deportiva en los centros escolares.

b) Cultura: Actividades relacionadas con el acercamiento a la comunidad de las artes plásticas, literatura y teatro, música, lengua, divulgación de las ciencias y demás manifestaciones culturales o artísticas, así como actividades de animación tendentes a fomentar la participación y creatividad y el mantenimiento de las tradiciones locales.

c) Servicios sociales: Prevención y lucha contra las drogodependencias, y actividades, en general, encaminadas a la promoción del bienestar social.

d) Educación: tarde-noche subvencionables los cursos, seminarios y otras actividades relacionadas con la formación, igualmente se podrán conceder becas a los estudiantes del término municipal para la adquisición de material escolar y desplazamiento por motivo de estudio.

2. Las subvenciones que otorgue el Ayuntamiento de Moeche se regirán por la normativa siguiente:

- Pola Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley General de subvenciones.
- Pola ordenanza General de subvenciones del Ayuntamiento de Moeche, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de 18 de octubre de 2018

3. En virtud del artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones los procedimientos para llevar a cabo a concesión de subvenciones son:

- Procedimiento de concurrencia competitiva.
- Procedimiento de concesión directa.
- Otros tipos de procedimientos establecidos potestativamente por el Ayuntamiento.

34.2 Procedimiento de Concurrencia Competitiva

1. La normativa que rige con carácter básico el procedimiento de concurrencia competitiva de concesión de subvenciones son los artículos 23 a 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y los artículos 58 a 64 del Reglamento 887/2006, de 21 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

2. La resolución que apruebe la convocatoria de subvenciones mediante el procedimiento de concurrencia competitiva deberá fijar los criterios objetivos de su otorgamiento que tarde-noche elegidos por el Ayuntamiento, y se ajustará el establecido en la ordenanza General de subvenciones del Ayuntamiento de Moeche, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de 26 de enero de 2.006

3. El procedimiento para la concesión de subvenciones se inicia siempre de oficio.

4. Las subvenciones de concurrencia competitiva previstas en el presupuesto para el ejercicio 2.019 son las siguientes:

- **Ayudas para actividades relacionadas con la formación y desplazamientos por razones de estudios.**-Prevese la concesión de ayudas para libros de texto y desplazamientos por razón de estudios con cargo a partida 326.480.00, por importe total de 12.000 €
- **Ayudas para las entidades asociativas sin fin de lucro.**- Prevese la concesión de ayudas para las entidades asociativas sin fin de lucro que tendrá como fin colaborar en la financiación de las actividades y gastos de funcionamiento que estas entidades presente en su programación anual, con cargo a partida 327.480.00, por importe total 4.000 €
- **Celebración de de fiestas parroquiales.**- Se prevé la concesión de ayudas las comisions de fiestas o entidades asociativas organizadoras de las fiestas parroquiales del Ayuntamiento la con un importe máximo de 300 €/fiesta con cargo a partida 338.480.00 del presupuesto de astos y un presupuesto máximo total de 3.300 €.

34.3. Procedimiento de Concesión Directa

1. La normativa que rige el procedimiento de concesión directa de subvenciones viene determinada por los artículos 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 65 y siguientes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

2. El procedimiento para la concesión de estas subvenciones se iniciará de oficio por la Alcaldía o Concejál delegada, en su caso, y se ajustará el establecido en la ordenanza General de

subvenciones del Ayuntamiento de Moeche, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de 26 de enero de 2.006

3. Las subvenciones de concesión directa por el ayuntamiento previstas en el presupuesto del ejercicio de 2.019 son las siguientes:

- **La.C. Irmandiños de Moeche.-** Estableciera la firma de un convenio de colaboración para la organización del del Festival Irmandiño por un importe de 6.000 €. con cargo a partida 334.480.00 del presupuesto de gastos
- **La sociaci3nEcuestre 23 de Abril.-** Estableciera la firma de un convenio de colaboraci3n para la organizaci3n de la Feria de 23 de abril por un importe de 6. 000 €. con cargo a partida 338.480.00 del presupuesto de gastos.
- **Escuderia Moeche .-** Estableciera la firma de un convenio de colaboraci3n para la organizaci3n del Slalom Ayuntamiento de Moeche por un importe de 3.000 €. con cargo a partida 341.480.00 del presupuesto de gastos.
- **ANPA. CEIP Sano Ram3n-** Estableciera la firma de un convenio de colaboraci3n te para la organizaci3n de actividades extraescolares por un importe de 1. 000 €, con cargo a partida 326.480.00 del presupuesto de gastos.
- **Asociaci3n cultural deportiva y recreativa Moeche,** Estableciera la firma de un convenio de colaboraci3n Asociaci3n cultural deportiva y recreativa Moeche para lo difusi3n f3tbol base y la participaci3n de los equipos del ayuntamiento en las ligas oficiales por un importe de 1.500,00 €. con cargo a partida 341.480.00 del presupuesto de gastos

34.4. Otros Procedimientos de Concesi3n

Se except3an de los procedimientos se3alados en los apartados anteriores las subvenciones siguientes:

- Las ayudas econ3micas, por razones humanitarias, que no superen los 300,00 € La concesión de tales ayudas exigirá siempre informe previo favorable de los Servicios Sociales de este Ayuntamiento.
- Las ayudas y socorros a transe3ntes siempre que no superen los 50,00 € no exigiéndose para estos casos a correspondiente justificaci3n de las mismas, siendo suficiente con la firma del recibí por parte del perceptor.

La financiaci3n de las dichas ayudas ser3 con cargo a la aplicaci3n presupuestaria 231.480.00 y un presupuesto m3ximo total de 1.000 €.

34.5. Pagmiento de las Subvenciones

Las subvenciones concedidas tarde-noche pagadas una vez fuera justificado el gasto realizado, objeto de la subvenci3n, con los documentos necesarios.

En el en tanto, el 3rgano competente para la sua concesión podr3 acordar la concesión un Anticipo de la subvenci3n concedida de hasta un 50% del importe total.

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 que se deben cumplir para que pueda procederse al pago.

Cumplidas las condiciones estipuladas en el acto administrativo de concesión, o en el momento establecido en las normas de cada subvención, o en las presentes Bases de Ejecución, se procederá a su reconocimiento y posterior pago.

El Ayuntamiento de Moeche podrá efectuar en cualquier momento, las comprobaciones que sean 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 alcaldesa podrá acordar la compensación.

Los perceptores de subvenciones deban acreditar el encontrarse al corriente de sus deberes tributarios y con la seguridad social mediante la presentación del oportuno los certificados expedidos por los correspondientes organismos, no obstante, cuando el importe de la subvención concedida sea inferior a 3.000 €, será suficiente a presentación de una declaración responsable de encontrarse al corriente de su pago.

Base 35 De los Pagados a Justificar

1. Tendrán el carácter de justificarla» las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición (artículo 69.1 del Real Decreto 500/1990).

Conforme al artículo 190.2 párrafo primero del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las bases de ejecución del presupuesto podrán establecer, previo informe de Intervención, las normas que regulen la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a los presupuestos de gastos determinando los criterios generales, los límites cuantitativos y los conceptos presupuestarios a los que sean aplicables, es decir, la cuantía, la aplicación o aplicaciones a las que se aplican los gastos, así como el responsable que se designa como habilitado de los fondos librados.

Los perceptores de las órdenes de pago a justificar quedarán obligados a justificar la aplicación de cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses y quedarán, también, sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente.

Las cuentas acreditativas del destino de fondos se deberán rendir por los preceptores ante la Intervención, acompañadas de las facturas o documentos equivalentes acreditativos de los pagos.

En ningún caso podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, la preceptores que tuvieran aún en su poder fondos pendientes de justificación.

2. La alcaldesa es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, el libramiento de las órdenes de pago a justificar, y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, como la aplicación o aplicaciones presupuestarias contra las que se podrán efectuar los pagos.

La aprobación podrá realizarse bien de forma individualizada, bien mediante la inclusión de la orden de pago en un Decreto común de reconocimiento de obligaciones.

Los libramientos expedidos con el carácter de justificarla», 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.

Una vez aprobado y fiscalizado el expediente de gasto, la Intervención expedirá un documento ADO contra la aplicación presupuestaria correspondiente.

No podrán expedirse nuevas órdenes de pago «a justificar», a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

3. La Intervención municipal fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo.

A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por la Presidencia.

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, la interventora emitirá informe en lo que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta.

El indicado Informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de 15 días realice los alegatos que estime oportunas y, en su caso, emende las anomalías, dejando constancia de eso en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta al Alcaldesa.

Si a juicio de la Intervención municipal los defectos o anomalías no fueran emendados, la corrección fuera insuficiente o no se recibiera comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del Alcaldesa, con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda municipal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.

La interventora, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designen, podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

Base 36. De los Anticipos de Caja Fijo

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

2. Los preceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo (artículo 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

La alcaldesa del Ayuntamiento es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, previo informe de Intervención, el libramiento de las órdenes de pago en concepto de «anticipos de caja

fixo», y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, la aplicación o aplicaciones presupuestarias, así como la persona habilitada al efecto.

El fin de garantizar su posterior aplicación presupuestaria, la expedición de «anticipos de caja fixo» dará lugar a la correspondiente retención de crédito en la aplicación o aplicaciones presupuestarias incluidas en la habilitación.

3. El importe de los mandamientos de pagos no presupuestarios que se expidan se abonará por transferencia a las cuentas corrientes que los habilitados pagadores tendrán abiertas en una entidad bancaria dentro de la agrupación «Ayuntamiento de Moeche anticipos de caja fixo arena de_____».

Las disposiciones de fondos de las cuentas a que se refiere el párrafo anterior se efectuarán, mediante cheques nominativos o transferencias bancarias, autorizados con la firma del habilitado pagador.

En el en tanto, el preceptuado en el apartado anterior, se autoriza la existencia en poder de los habilitados de cantidades razonables en efectivo, que en ningún caso podrán superar los 500 euros, destinadas al pago de atenciones de menor cuantía. De la custodia de estos fondos será directamente responsable el habilitado.

Las obligaciones adquiridas se considerarán satisfechas desde el momento que el perceptor entregue el documento justificativo o desde la data en que se efectuó la transferencia a la Entidad y cuenta indicada por el perceptor.

4. Los gastos que se pueden atender mediante anticipo son los previstos en el apartado 6 de esta Base por importe de hasta 500 euros.

A efectos de aplicación de este límite, no podrán acumularse en un solo justificante pagados que se deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

5. Los habilitados pagadores llevarán contabilidad auxiliar de todas las operaciones que realicen, relativas a anticipos de caja fixo percibidos, cuya finalidad es la de controlar la situación que en cada momento presenten las órdenes de pago libradas por este concepto.

Son funciones de los habilitados pagadores:

- Contabilizar las operaciones de pago realizadas.
- Efectuar los pagos.
- Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos sean documentos auténticos, originales y cumplen todos los requisitos necesarios.
- Identificar la personalidad de los perceptores mediante la documentación procedente en cada caso.
- Custodiar los fondos que se le confíaran.
- Rendir las cuentas.

Los habilitados que reciban anticipos de caja fixo, rendirán cuentas por los gastos atendidos con los mismos, la medida que sus necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados.

Las indicadas cuentas irán acompañadas de las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación de los fondos, debidamente relacionados.

Los fondos no invertidos que, en fin de ejercicio, se encuentren en poder de los respectivos cajeros, pagadores o habilitados, se utilizarán por estos, en el nuevo ejercicio, para las atenciones para las que el anticipo fue concedido.

En cualquiera caso, los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de los percibidos a lo largo del ejercicio presupuestario en que fue constituido el anticipo, por lo que, por lo menos, en el mes de diciembre de cada año, deberán rendir las cuentas a que se refiere el apartado 1 de esta Base.

De acuerdo con las cantidades justificadas en las cuentas a que se refieren los apartados anteriores se expedirán los correspondientes documentos contables de ejecución del Presupuesto de gastos que procedan.

6. La Intervención fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo.

A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por el Alcaldesa y en el mismo acto se podrá ordenar la reposición de fondos.

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, la interventora emitirá informe en lo que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta.

Dicho informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de quince días realice los alegatos que estime oportunas y, en su caso, emende las anomalías, dejando constancia de eso en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta al Alcaldesa.

Si a juicio del Interventor los defectos o anomalías no fueran emendados, la corrección fuera insuficiente o no se recibiera comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del Alcaldesa del Ayuntamiento con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda Municipal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.

La interventora, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designe, podrán realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

Base 37. De los gastos de personal

1. En cuanto hace a gastos de personal, será de aplicación automática los preceptos que establecidos en el *Real Decreto-leei 24/2018, de 21 de diciembre , polvolo que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito de él sector público, y no* suponen un incremento global superior al 2,25 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2018, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respeta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo

2. Las retribuciones del personal al servicio de la Administración Municipal tarde-noche las que se determinan en el documento que se acompaña como anexo al Presupuesto objeto de esta Bases de Ejecución,

3. Las principales variaciones de la plantilla de personal con respecto el año 2018 son las siguientes:

3.1 Personal funcionario

3.1.1. se prevé la creación de una plaza de administrativo de promoción interna, que implica la amortización de una plaza de auxiliar administrativo, en cuyo caso la diferencia entre las retribuciones básicas y complemento de destino (2.110,08 €) queda compensado por la reducción del complemento específico, que se iguala con el de la otra plaza de administrativo existente (-1.529,76 €) lo que implica un aumento de coste anual de 580,32 €

3.2 Personal laboral temporal

3.2.1.- Supresión una plaza de y auxiliar del servicio de ayuda en el hogar a tiempo parcial que pasará a ser desempeñada a tiempo completo. Esta modificación no implica un aumento de gasto con cargo los fondos del ayuntamiento por cuanto fianciarase con cargo a aportación de la Xunta de Galicia para el mantenimiento de los servicios sociales municipales, por lo que tiene la sua correspondiente correlación en el presupuesto de gastos

3.2.2.- Creación una plaza laboral temoral de Plaza laboral temporal de técnico centro de interpretación castillo con un cuate total entre salario y costes sociales de 19.000 €, financiado por la Diputación provincial de A Coruña y con la correspondiente correlación en el presupuesto de ingresos

4. La aprobación del personal y relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la autorización del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias. Por el importe de los mismos, correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, se tramitará a comienzos del ejercicio documento AD. Las nóminas normales cumplirán la función de documento Lo.

5. Los derechos del personal por razón de trienios se devengarán a contar de la fecha que reglamentariamente proceda.

6. Las indemnizaciones por razón del servicio que se devenguen durante 2.019 se registrarán por el RD 462/2002, de 24 de mayo, y demás normativa complementaria.

7. Las indemnizaciones abonadas en las cuantías prevenidas en el número anterior no requerirán justificación alguna, salvo los gastos por alojamiento. En todo caso, toda comisión de servicios con pleno derecho la indemnización deberá ser autorizada por el Sr. Alcaldesa y, en el caso de asistencias a jornadas, cursos, ferias y otros actos, se deberán especificar en la resolución los días de duración de la estancia, la cantidad correspondiente en concepto de dietas y gastos de locomoción, con el visto bueno del técnico responsable. Copia de la dicha resolución se unirá a los documentos justificativos para poder realizar el pago de las cantidades correspondientes.

Base 38. Anticipos reintegrables a funcionarios y empleados

1. De acuerdo con el establecido en los artículo 1 y 19 del Real decreto ley de 16 de diciembre de 1929 los funcionarios públicos del Ayuntamiento de Moeche tendrán derecho a percibir, como anticipo, el importe de una o dos pagadas o mensualidades de su haber líquido cuando lo necesiten para atender necesidades urgentes de su vida. Las mismas disposiciones se aplicarán el personal laboral del ayuntamiento

2. El anticipo, que no generará intereses, tendrá un importe igual a una o dos mensualidades del haber líquido y el perceptor deberá comprometerse a reintegrarlo en diez mensualidades, cuando se trate de una paga, o en catorce, cuando se trate de dos, por lo que se descontarán mensualmente de la nómina correspondiente. No se podrá conceder un nuevo anticipo mientras no se reintegre el concedido anteriormente.

3. El procedimiento para la concesión de anticipos reintegrables es el siguiente:

Con cargo a la partida 830 del Presupuesto de Gastos, la alcaldesa podrá conceder anticipos reintegrables al personal funcionario y laboral conforme a los siguientes requisitos.

- Solicitud previa del interesado.
- Acreditación de la existencia de crédito suficiente.
- Acreditación de que el solicitante no tiene pendiente de reintegro ninguno otro anticipo
- Que el plazo para el reintegro tenga lugar durante la vigencia común de la relación funcionarial o laboral.

4. La resolución de la Alcaldía que aprueba el anticipo dará lugar a documento ADO.

5. La concesión de préstamos, y su reintegro, previsto en el Presupuesto se contabilizará de este modo:

- Partida gastos : 011.830.00
- Partida ingresos :830.00

La partida de gastos 011.830.00 puede ampliarse cuando en el concepto de ingresos 830.00 la suma de Derechos reconocidos por contraído previo-ingreso directo supere la previsión inicial.

Base 39. Aportaciones a los Grupos Políticos Municipales

Las dotaciones económicas para los Grupos Municipales, conforme al establecido en el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que se recogen en la aplicación presupuestaria 912.233.00 constarán de un componente hizo, idéntico para cada uno de los Grupos, y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos. Para lo presente ejercicio el componente hizo se establece en 45 euros mensuales por Grupo y el componente variable en 15 euros mensuales por cada Concejál adscrito. Estas cantidades se entienden sin perjuicio de las limitaciones que pueda establecer la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

1.- Las cantidades recibidas en concepto de subvención respetarán las siguientes limitaciones:

- No podrán destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.
- Se ingresarán en cuenta abierta a nombre del respectivo Grupo Municipal en la entidad financiera que señale.
- El pago se efectuará trimestralmente contra justificante expedido por el/la portavoz/la del Grupo, en el que se hará constar de forma expresa el número de Concejales adscritos al Grupo y la declaración de cumplimiento del previsto en el apartado 1º.
- La aportación tendrá carácter incondicional, salvo el establecido en el apartado 1º, sin perjuicio de la necesidad de llevar una contabilidad adecuada y conservar los correspondientes justificantes, que pondrán la disposición del Pleno de la Corporación siempre que este lo pida. En su caso, podrá solicitar el informe del Interventor aportación del cumplimiento de las normas que rigen estas dotaciones.

2. Para la percepción de la asignación habrán debido cumplirse las siguientes reglas:

La) Cada grupo político tendrá de solicitar en la Agencia tributaria del estado el número de identificación fiscal con la denominación de "Grupo Municipal.....del Ayuntamiento de Moeche"

b) Abrir una cuenta bancaria al nombre del grupo y bajo el dicho número de identificación fiscal

c) El responsable contable del grupo tendrá de conservar la documentación justificativa de los gastos, pagados e ingresos del grupo por el tiempo que se fije y por la disposición de los órganos de control interno y externo que lo precisen en el ejercicio de sus funciones legales esa documentación, así como sus registros contables y bancarios

y) Esta asignación no será compatible con la financiación pública o privada para la misma finalidad, ni aplicarse a la financiación de los partidos políticos presentes en la Corporación Municipal

f) Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el apartado anterior, que pondrá la disposición del Pleno de la Corporación siempre que este lo pida.

Base 40. Retribuciones de los miembros de la Corporación e indemnizaciones por Razón del Servicio

1. Sin perjuicio de las modificaciones que con carácter general puedan ser dictadas, la percepción de indemnizaciones por razón del servicio se ajustará al establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

2.- No se establece ningún cargo a desempeñar en el régimen de dedicación total o parcial parcial.

3. Los miembros de la Corporación tendrán derecho a percibir las siguientes asignaciones:

3.1. Por la concurrencia efectiva en las sesiones de órganos de gobierno del Ayuntamiento, percibirán en concepto de asistencias los siguientes importes:

- Sesiones plenarias: 60,00 €/sesión con un máximo de 1 sesión retribuida por mes.
- Sesiones de la Xunta de Gobierno Local: 175,00 €/sesión con un máximo de 2 sesiones retribuidas por mes.
- Sesiones de la Comisión Especial de Cuentas 50,00 €/sesión con un máximo de 1 sesión retribuida por mes.

- Sesiones de la Comisión de seguimiento del PGOM.- 50,00 €/sesión con un máximo de 1 sesión retribuida por cada 2 meses.
- Sesiones de la Xunta de Portavoces.- 50,00 €/sesión con un máximo de 1 sesión retribuida cada 2 meses

En caso de que no llegue a celebrarse la sesión de un órgano colegiado debidamente convocada, por falta de quórum o cualquier otra razón que lo impida, por la Secretaria se redactará una diligencia acreditativa de las razones por las que no pudo celebrarse así como de los miembros del órgano colegiado presentes, teniendo derecho estos a percibir la indemnización fijada en concepto de asistencia

3.2 . Cuando un miembro de la Corporación realice comisiones había sido del término municipal tendrá derecho a ser indemnizado mediante la percepción de una dieta, que será la fijada por el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, para el grupo primero y que para este año 2.011 ascienden a las siguientes cantidades

- Por alojamiento.- 102,56 €/día
- Por mantenimiento.- 53,34 €/la noche
- Dieta entera.- 155,90 €/la noche
-

Si en el desplazamiento utiliza vehículo propio se le indemnizará la razón de 0,19 € por kilómetro recorrido, contando desde el domicilio el punto de origen al punto de destino y retorno de aquel.

- Se realiza el viaje en taxi, el importe de este.
- Si se verifica en otro medio de transporte público, billete de primera clase.
- En los casos en que el contadante opte, al formalizar su cuenta, por justificar gastos suplidos y percibir estos en lugar de la dieta global, podrá hacerlo previa la correspondiente aprobación de dicha cuenta en la forma establecida para la aprobación general de gastos.

Asimismo y cuando para el desempeño de su cometido específico había tenido que desplazarse dentro del término municipal podrá percibir únicamente los gastos del kilometraje recorrido, previa aprobación de la cuenta correspondiente en la forma reglamentaria para el reconocimiento de obligaciones

3.3. Los gastos generados a los miembros de la Corporación con motivo de desplazamientos por el desempeño de su cargo, se justificarán mediante presentación de facturas y otros documentos acreditativos del gasto así como una declaración jurada en la que se exprese

- fecha del desplazamiento
- Lugar
- Motivo del desplazamiento
- Gestiones realizadas

En caso de que los miembros de la Corporación opten por el cobro del kilometraje que corresponda por la utilización de vehículo particular y al cobro de una dieta por los gastos que genera el desplazamiento, habían debido presentar, además de la declaración jurada indicada en el párrafo anterior, una cuenta en la que se incluya el nº de kilómetros realizados y la cuantía del kilometraje y de las dietas a que había habido lugar, en las cuantías establecidas en el apartado 3.2 de la presente base.

Base 41. Da factura electrónica

En cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 6 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*, de establecer un punto general de entrada de facturas electrónicas, este Ayuntamiento de Moeche está adherido al punto general de entrada de facturas electrónicas establecido por la Administración General del Estado **Faz** que le proporcionará las funcionalidades previstas respecto de las facturas electrónicas de los proveedores.

1.- Estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda las entidades siguientes.

- la) Sociedades anónimas;
- b) Sociedades de responsabilidad limitada;
- c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española;
- d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria;
- y) Uniones temporales de empresas;
- f) Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del comprado hipotecario, Fondo de titularización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

2.- Con todo, quedan excluidas de esta obligación de facturación electrónica las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros y las emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior de las Administraciones Públicas hasta que dito facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en los dichos servicios.

Base 42. De los Gastos de Carácter Plurianual

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

2. La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio sea consignado en los respectivos Presupuestos (artículo 174.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

3. Podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución sea iniciada en el propio ejercicio y que, además, sean encontrados en alguno de los casos recogidos en el artículo 174.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Estos casos son los siguientes:

- a) Inversiones y transferencias de capital.
- b) Los demás contratos y los de suministro, de consultoría, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos no habituales de las entidades locales, sometidos a las normas del Texto Refundido de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 2/2000, de 16 de junio, que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.

- c) Arrendamientos de bienes inmuebles.
- d) Cargas financieras de las deudas de la entidad local y de sus organismos autónomos.
- e) Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por las corporaciones locales con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

4. El Pleno podrá aprobar gastos plurianuales que deban ejecutarse en períodos superiores a cuatro años o cuyas anualidades excedan de las cuantías establecidas en la legislación vigente.

5. Corresponde al Alcaldesa a autorización y disposición de los gastos plurianuales, cuando la cuantía del gasto no sea superior al 10% de los recursos comunes del Presupuesto, ni en cualquiera caso la seis millones de euros, y su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere el porcentaje indicado, referida a los recursos comunes del Presupuesto del primero ejercicio, ni la cuantía señalada.

6. Corresponde al Pleno de la Corporación a autorización y disposición de los gastos plurianuales nos demás casos.

Base 43. De los gastos de inversión

No tendrán consideración, en ningún caso, como gastos de inversión aquellos que tengan un importe igual o inferior a 3.000 €, sea cuál sea la sua naturaleza, imputándose, en todos los casos el capítulo 2, gastos de bienes corrientes y de servicios

TÍTULO III. DE Los INGRESOS

Base 44. La Tesorería Municipal

1. Constituye la Tesorería Municipal el conjunto de recursos financieros, sea dinero, valores o créditos del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

2. La Tesorería Municipal se regirá por el principio de caja única y por el dispuesto en los artículos 194 a 199 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en cuanto le sea de aplicación, por las normas del Título V de la Ley General Presupuestaria.

3. Las funciones de la Tesorería tarde-noche las determinadas en el artículo 5 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, y en el artículo 196 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se Aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

5. Se podrán concertar los servicios financieros con entidades de crédito y ahorro, conforme al artículo 197 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:

- la) Cuentas operativas de ingresos y gastos.
- b) Cuentas restringidas de recaudación.
- c) Cuentas restringidas de pagos.

- d) Cuentas financieras de colocación de excedentes de Tesorería.

Base 45. Gestión de los Ingresos

1. La gestión de los presupuestos de ingresos del Ayuntamiento podrá realizarse en las siguientes fases:

- a) Compromiso de ingreso.
- b) Reconocimiento del derecho.
- c) Extinción del derecho por anulación del mismo o por realización del cobro del mismo o por compensación.
- d) Devolución de ingresos.

2. El compromiso de ingreso es el compromiso por lo que cualquier persona, entidad, etc, se obligan con el Ayuntamiento a financiar total o parcialmente un gasto determinado.

3. El reconocimiento de derechos se define como el acto por lo que se declaran líquidos y exigibles unos derechos de cobro a favor de la Entidad Local o de sus organismos autónomos o sociedades mercantiles.

4. Se extinguirá el derecho a cobro cuando, en virtud de acuerdos administrativos, proceda cancelar total o parcialmente un derecho ya reconocido a consecuencia de:

- La) Anulación de liquidaciones.
- B) Insolvencias u otras causas.

5. El derecho de cobro también se extinguirá cuando se realice el ingreso o por compensación con los pagos existentes en el Ayuntamiento a favor del deudor, todo eso la propuesta del tesorero y en virtud de la normativa vigente.

6. En cuanto a la devolución de ingresos estos tendrán por finalidad el reembolso a los interesados de las cantidades ingresadas indebidamente o por exceso.

Base 46. Reconocimiento de Derechos

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

2. Cuando se trate de subvenciones o transferencias a recibir de otras administraciones, entidades o particulares, afectadas a la realización de determinados gastos, se deberá contabilizar:

- la) El compromiso de aportación, que necesariamente deberá registrarse se ha de producir una generación de crédito, una vez que se tenga conocimiento fidedigno del mismo.
- b) El reconocimiento del derecho cuando se produzca el cobro, o cuando se conozca, de forma cierta y por un importe exacto, que el ente te conceden dictó el acto de reconocimiento de la correlativa obligación.

3. Nos préstamos y empréstitos se registrará el compromiso de ingreso cuando se formalice la operación y, la medida que se reconozcan las obligaciones que se financien con los referidos

fondos, se contabilizará el reconocimiento de derechos y se remitirá a la tesorería para su disposición.

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

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

Base 47 Gestión de Cobros

1. Los ingresos, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, integrándose desde el momento que se producen en la caja única.

El resto de ingresos, se formalizarán mediante mandamiento de ingreso, aplicados al concepto presupuestario correspondiente y expedido en el momento en que se tenga conocimiento de su cobro.

2. El Tesorero llevará los libros contables y de registro, confeccionará la lista de los deudores por los distintos conceptos una vez finalizado el plazo de recaudación en período voluntario, y procederá a su exacción por vía de presione.

Las deudas de cualquier clase devengarán los intereses de demora que legalmente correspondan.

3. En materia de anulación, suspensión y aplazamiento y fraccionamiento de pagos será de aplicación a normativa contenida en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, a Ley General Tributaria, Reglamento General de Recaudación, Ley General Presupuestaria, y las disposiciones que desarrollen a las citadas normas.

Base 48.- Operaciones de Crédito

1. La concertación o modificación de toda clase de operaciones de créditos con entidades financieras de cualquier naturaleza, cuya actividad esté sometida a normas de derecho privado, vinculadas a la gestión del presupuesto en la forma prevista en la sección 1ª del capítulo I del título VINE del TRLRHL, se regulará por el previsto en el artículo 4.1. I) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

2. El tipo de interés, comisiones, plazos de amortización y demás gastos financieros se negociarán en las condiciones más favorables para los intereses del Ayuntamiento con las distintas Entidades Financieras o no Financieras con capacidad suficiente para la debida ejecución de estas operaciones.

Base 49. De las Operaciones de Tesorería

El Ayuntamiento podrá concertar Operaciones de Tesorería por plazo no superior a un año con cualquier Entidad financiera, para atender sus necesidades transitorias de Tesorería, siempre que en su conjunto no superen el 30% de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior, salvo que la operación deba realizarse en el primero semestre del año sin que

se produjera la liquidación del presupuesto de tal ejercicio, en cuyo caso se tomará en consideración a liquidación del ejercicio anterior la este último.

La concertación de toda clase de Operaciones de Tesorería deberá ser informada por la Intervención municipal. En este informe se analizará la capacidad del Ayuntamiento para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que entonces se deriven para a misma.

La competencia para la concertación de Operaciones de Tesorería corresponderá al Alcaldesa o al Pleno de la Corporación, de acuerdo con la legislación vigente.

Las condiciones iniciales de las operaciones de crédito a corto plazo tarde-noche las siguientes:

- Importe máximo: 30 % de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el último ejercicio liquidado.
- Plazo de amortización máximo: 1 año.
- Tipo de interés: EURÍBOR *[referencia trimestral]*+ CUOTA DIFERENCIAL.
- Comisiones de estudio y apertura: Sin comisiones.
- Comisiones sobre saldo no dispuesto: Sin comisión.
- Liquidación de intereses: trimestral/semestral.

Base 50. Sobre el Plan de Tesorería

1. Corresponde al Tesorero elaborar el Plan de Tesorería, que será aprobado por el Alcalde-Presidente.
2. 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.
3. La gestión de los recursos líquidos llevará a cabo con criterios de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso a inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones nos sus vencimientos temporales.
4. La Tesorería General Municipal velará para el cumplimiento, en tiempo y forma, de las obligaciones asumidas por el Ayuntamiento y tramitará, para evitar desfases temporales de tesorería, los expedientes para la concertación de operaciones de crédito a corto plazo iniciados por Decreto de Alcaldía o Concejal en quien delegue en el que se autorice la solicitud de ofertas a las entidades financieras de la plaza.

TÍTULO IV. DE La LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Base 51. De la Liquidación del Presupuesto

Al cierre y liquidación del presupuesto de la Entidad Local y lo de cada uno de sus organismos dependientes, se efectuará, en cuanto a la recaudación de derechos y al pagado de las obligaciones, el 31 de diciembre del año natural, quedando a cargo de la Tesorería receptiva los derechos liquidados pendientes de cobro, y las obligaciones reconocidas pendientes de pago (artículo 191.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales).

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario 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 Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Los derechos liquidados pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre, quedarán a cargo de la Tesorería de la Entidad local.

En caso de que la liquidación presupuestaria se sitúe en superávit, este se destinará a reducir el endeudamiento neto (artículo 32 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera).

Base 52. Tramitación del Expediente de Liquidación del Presupuesto

La liquidación del Presupuesto municipal será aprobada por el Alcaldesa, previo informe de la Intervención, y previo Informe de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, dando cuenta al Pleno en la primera sesión común que celebre después de la aprobación (artículos 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 89 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y 16.1 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales)

Se faculta al Alcaldesa para que, en la aprobación de la liquidación del Presupuesto General de la Corporación, pueda realizar una depuración de los saldos presupuestarios de ejercicios anteriores y no presupuestarios, comprobado que no respondan realmente la Obligaciones pendientes de pago o Derechos pendientes de cobro.

Las obligaciones reconocidas y liquidadas no satisfechas el último día del ejercicio, los derechos pendientes de cobro y los fondos líquidos a 31 de diciembre configurarán el remanente de tesorería de la entidad local. La cuantificación del remanente de tesorería deberá realizarse teniendo en cuenta los posibles ingresos afectados y aminorando de acuerdo con el que se establezca reglamentariamente los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.

Será necesario incluir Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, en el que se informe sobre el cumplimiento o incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria de la propia Entidad Local y de sus organismos y entidad dependientes. El incumplimiento del principio de estabilidad llevará la elaboración de un Plan Económico-Financiero de conformidad con el dispuesto en los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Las Entidades Locales deberán confeccionar la liquidación de su presupuesto antes del día primero de marzo del ejercicio siguiente.

Base 53. Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto

1. Con la liquidación del presupuesto se deberán determinar conforme al artículo 93 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, los siguientes aspectos:

- a) los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre.

- b) el resultado presupuestario del ejercicio.
- c) los remanentes de crédito.
- d) el remanente de tesorería.

2. Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre integrarán la agrupación de Presupuestos cerrados y tendrán la consideración de operaciones de Tesorería Local (artículo 94 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

3. El resultado de las operaciones presupuestarias del ejercicio vendrá determinado por la diferencia entre los derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio y las obligaciones presupuestarias reconocidas durante el mismo período.

A los efectos del cálculo del resultado presupuestario los derechos liquidados se tomarán por sus valores netos, es decir, derechos liquidados durante los ejercicios una vez deducidos aquellos que, por cualquiera motivo, fueran anulados.

Igualmente, las obligaciones reconocidas se tomarán por sus valores netos, es decir, obligaciones reconocidas durante el ejercicio una vez deducidas aquellas que, por cualquiera motivo, fueran anuladas (artículo 96 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

El resultado presupuestario deberá, en su caso, ajustarse en función de las obligaciones financiadas con remanentes de Tesorería y de las diferencias de financiación derivadas de gastos con financiación afectado.

4. Los remanentes de crédito estarán constituidos por los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas (artículo 98 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Integrarán los remanentes de crédito los siguientes componentes:

- la) Los saldos de disposiciones, es decir, la diferencia entre los gastos dispuestos o comprometidos y las obligaciones referidas.
- b) Los saldos de autorizaciones, es decir, las diferencias entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.
- c) Los saldos de crédito, es decir, la suma de los créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de utilizar.

Los remanentes de crédito sin más excepciones que las señaladas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedarán anulados al cierre del ejercicio y, en consecuencia, no se podrán incorporar al Presupuesto del ejercicio siguiente.

Los remanentes de créditos no anulados podrán incorporarse al Presupuesto del ejercicio siguiente en los supuestos establecidos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y de acuerdo con el previsto en el artículo 48 del presente Real Decreto, mediante la oportuna modificación presupuestaria y previa incoación de expedientes específicos en los que debe justificarse la existencia de suficientes recursos financieros.

En ningún caso tarde-noche incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de créditos incorporados en el ejercicio que se liquida, sin perjuicio de la excepción prevista en el número 5 del artículo 47 (artículo 99 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Se efectuará un seguimiento de los remanentes de crédito a los efectos de control de los expedientes de incorporación de los mismos.

5. El remanente de la Tesorería de la Entidad Local 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 (artículo 101 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Los derechos pendientes de cobro comprenderán:

- la) Derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio, pendientes de cobro.
- b) Derechos presupuestarios liquidados en los ejercicios anteriores pendientes de cobro.
- 1c) Los saldos de las cuentas de deudores no presupuestarios.

Las obligaciones pendientes de pago comprenderán:

- la) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas durante el ejercicio, esté o no ordenado su pago.
- b) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas en los ejercicios anteriores, esté o no ordenado su pago.
- c) Los saldos de las cuentas de acreedores no presupuestarios.

La esta materia le será aplicable a regulación dispuesta en los artículos 101 a 105 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Base 54. De los Saldos de Dudoso Cobro

A efectos del cálculo de remanente de tesorería y, de acuerdo con el establecido en el artículo 193.bis 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, se establecen los siguientes criterios para la determinación de los derechos de difícil o imposible recaudación:

- Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores a lo que corresponde la liquidación, se aminorarán, en un 25 %.
- Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior a lo que corresponde la liquidación, se aminorarán, en un 50 %.
- Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores a lo que corresponde la liquidación, se aminorarán en un 75 %.
- Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores a lo que corresponde la liquidación, se aminorarán en un 100 %.

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

TITULO V. La CUENTA GENERAL

Base 55. Tramitación de la Cuenta General

1. Esta regulación ven contenida en los artículos 208, 210 y 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2. Las Entidades Locales, a la terminación del ejercicio presupuestario, deberán formar la Cuenta General que pondrá de manifiesto a gestión realizada en los aspectos económicos, financiero, patrimonial y presupuestario.

3. El contenido, estructura y normas de elaboración de las Cuentas se determinarán por el Ministerio de Hacienda a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado.

4. Los estados y cuentas de la entidad local tarde-noche rendidas por su presidente antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente a lo que correspondan. Las de los organismos autónomos y sociedades mercantiles cuyo capital pertenencia íntegramente a aquella, rendidas y propuestas inicialmente por los órganos competentes de estos, tarde-noche remitidas a la entidad local en el mismo plazo.

La cuenta general formada por la Intervención será sometida antes del día 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la entidad local, que estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la corporación.

La cuenta general con el informe de la Comisión Especial a que se refiere el apartado anterior será expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuáles y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados estos por la Comisión Especial y practicadas por esta cuantas comprobaciones estime necesarias, 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 de la corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre.

Las entidades locales rendirán al Tribunal de Cuentas a cuenta general debidamente aprobada.

Base 56 Contenido de la Cuenta General

La cuenta general estará integrada por:

- la) La de la propia entidad.
- b) La de los organismos autónomos.
- c) Las de las sociedades mercantiles de capital íntegramente propiedad de las entidades locales.

Las cuentas a que se refieren los párrafos la) y b) del apartado anterior reflejarán la situación económico-financiera y patrimonial, los resultados económico-patrimoniales y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

Las entidades locales unirán a la cuenta general los estados integrados y consolidados de las distintas cuentas que determine el Pleno de la corporación (artículo 209 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

TÍTULO VI. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

CAPÍTULO I. CONTROL INTERNO

Base 57. Control Interno

De conformidad con los artículos 213 y 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), desarrollado por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se ejercerán las funciones de control interno, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, sobre la totalidad de entidades que conforman el sector público local, esto es:

- la) La propia Entidad Local.
- b) Los organismos autónomos locales.
- c) Las entidades públicas empresariales locales.
- d) Las sociedades mercantiles dependientes de la Entidad Local.
- y) Las fundaciones del sector público dependientes de la Entidad Local.
- f) Los fondos carentes de personalidad jurídica cuya dotación se efectúe mayoritariamente desde los Presupuestos Generales de la Entidad Local.
- g) Los consorcios dotados de personalidad jurídica propia adscritos a la Entidad Local.
- h) Las entidades con o sin personalidad jurídica distintas a las mencionadas con participación total o mayoritaria de la Entidad Local.

Base 58- El ejercicio de la función interventora

59.1 El ejercicio de la función interventora llevará a cabo directamente por el órgano interventor y el ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor del Ayuntamiento, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse de auditores externos.

Para el ejercicio de sus funciones el órgano interventor podrá requerir la documentación, aclaraciones e informes que considere necesarios, en virtud del establecido en el artículo 222 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El objeto de la función interventora será controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquier que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagados que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso. (Artículo 3 del RD 424/2017, en consonancia con el establecido en el artículo 214 TRLRHL).

El ejercicio de la expresada función comprenderá:

- La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.
- La intervención previa del reconocimiento de las obligación de la comprobación material de la inversión.
- La intervención formal de la ordenación del pagado.
- La intervención material del pagado.

La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material.

La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente.

La intervención material comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

59.2 De conformidad con el que se establece en el artículo 219.1 del TRLRFL, no estarán sometidos la 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 3.000,00 € que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fixo.

En todo caso a tramitación de estos gastos requerirá la verificación de la existencia de crédito presupuestario disponible, acomodado y suficiente, a través de la expedición del documento contable de retención de crédito.

Los gastos no sometidos la fiscalización previa, se tramitarán mediante un documento único de "Propuesta de gastos" (RC) hasta un límite máximo de 3.000 €.

59.3. Para los gastos que superen estos límites deberá presentarse el informe propuesta previo a la aprobación del gasto por el órgano competente (RC); y dictada la resolución administrativa para la aprobación del dicho gasto, se remitirá a la Intervención municipal para su contabilización (AD). Pola unidad responsable del control de gastos se tomará razón del gasto, previa comprobación por la dito unidad:

- la) Existencia de crédito adecuado y suficiente.
- b) Competencia de la unidad gestora proponente.
- c) En su caso, competencia del órgano que aprueba el gasto.
- d) Comprobación de los requisitos del contrato menor.

En caso de que por la unidad responsable del control de gastos se deniegue la toma de razón, la unidad gestora proponente podrá presentar alegatos motivados delante de la Intervención. Junto con la factura, debidamente conformada, se acercará la siguiente documentación:

- la) Copia de la propuesta de gastos (RC) o de la resolución administrativa por la que se aprobó el dicho gasto (AD).
- b) Oferta o presupuesto del adjudicatario.
- c) Para los contratos de obras, presupuesto de las obras a realizar, sin perjuicio de la existencia de proyecto cuando normas específicas así lo requieran, memoria o informe de los trabajos a realizar, e informe de conformidad de la obra suscrito por un técnico municipal o el funcionario responsable de la unidad gestora.

Las ofertas o presupuestos de los candidatos a la adjudicación deberá incluir cuando menos:

- la) La descripción y las características del servicio, suministro u obra.
- b) El presupuesto con, como mínimo, el mismo detalle de unidades y precios unitarios del proyecto, memoria, informe o propuesta incorporados al expediente.
- c) La base imponible, el IVA/IVA y el importe total.
- d) El plazo de ejecución o entrega y el período de validez de la oferta.

Base 59. Modalidades de Fiscalización del Expediente

Si la Intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad, mediante diligencia firmada del tenor literal «Fiscalizado de Conformidad» sin necesidad de motivarla.

Si en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución (artículo 215 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Cuando la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las entidades locales o sus organismos autónomos, la oposición se formalizará en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá la tramitación del expediente (artículo 216 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquel sea liquidado en los siguientes casos:

- la) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
- b) Cuando no fueran fiscalizados los actos que dieran origen a las órdenes de pago.
- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.
- d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

Cuando el órgano a que afecte al reparo no esté de acuerdo con este, corresponderá al presidente de la entidad local resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será delegable en ningún caso.

En el en tanto el dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

- la) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

El órgano interventor elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el presidente de la entidad local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos (artículos 217 y 218 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

CAPÍTULO III. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS

Base 60. Toma de Razón en Contabilidad

La fiscalización previa de los derechos queda sustituida por la inherente a la toma de razón en contabilidad, estableciéndose las actuaciones comprobatorias posteriores que se determinan en las Bases siguientes.

Base. 61. Fiscalización de las Devoluciones de Ingresos Indebidos

En las devoluciones de ingresos indebidos se comprobará que el control inherente a la toma de razón en contabilidad verificó que el acuerdo de devolución fue dictado por el órgano competente y que la imputación presupuestaria fue adecuada. Además, se verificará:

La ejecución de la devolución se ajustó al reconocimiento del derecho a la misma.
El ingreso efectivamente fue realizado y no fue objeto de devolución anterior.
Que el pago fue realizado a perceptor legítimo y por la cuantía debida.

Base 62. Fiscalización Posterior al Reconocimiento del Derecho

1. El ejercicio del control posterior de tales derechos e ingresos comprenderá la verificación del cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que dieran lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquiera ingreso público.
2. Se comprobará:
 - Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente, de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
 - Las posibles causas de la modificación de los derechos, así como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas.
 - Las causas que dan lugar a la extinción del derecho.
 - Examen particular, cuando proceda, de los supuestos de derivación de responsabilidad.

TÍTULO VII. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y MOVIMIENTO DE La TESORERÍA

Base 63. Información Sobre la Ejecución del Presupuesto y la Tesorería

De conformidad con el establecido en el artículo 207 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo de 2/2004, de 5 de marzo, la interventora de este Ayuntamiento remitirá al Pleno Corporativo, por conducto del Presidente, 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 comunes que este Ayuntamiento celebre en los meses de junio y diciembre de cada año.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Cuantas dudas se susciten en la aplicación de las presentes Bases, tarde-noche resueltas por el Alcaldesa, previo informe de la Intervención.

Moeche a 15 de abril de 2019

La Alcaldesa

Fdo. Beatriz Bascoy Maceiras