

Ayuntamiento de Alovera

BASES PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA DEL EJERCICIO 2020.

De conformidad con lo establecido en el artículo 165.1 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 9 del Real Decreto 500/1990 de 20 de Abril, se establecen las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto General de esta Entidad para el presente ejercicio, que regirán con las limitaciones y condiciones establecidas en el art. 21 del R.D. 500/1990.

TÍTULO PRIMERO.- NORMAS GENERALES.

Capítulo primero.-Normas generales

BASE 1ª.- PRINCIPIOS GENERALES.

El Presupuesto General de la Entidad se elabora, ejecuta y liquida de acuerdo con la normativa general legal y reglamentaria vigente, con lo dispuesto en las presentes bases de ejecución y con los reglamentos o normas generales, instrucciones y circulares aprobadas por los órganos municipales competentes.

BASE 2ª.-ÁMBITO DE APLICACIÓN.

- a) Las presentes bases se aplicarán a la ejecución y gestión de los Presupuestos de la Entidad, sus Organismos autónomos, así como a las sociedades mercantiles de capital social 100% municipal y a determinados aspectos de la actividad económica-financiera de empresas mixtas (si las hubiere).
- b) Su vigencia coincide con la del Presupuesto General, por lo que en caso de prórroga de éste, las presentes Bases serán de aplicación hasta la entrada en vigor del nuevo presupuesto.

BASE 3ª.-INTERPRETACIÓN.

Las dudas, que puedan surgir en la aplicación de estas bases, serán resueltas por la Alcaldía, previo informe de la Secretaría o de la Intervención según proceda.

Se faculta a la Alcaldía -Presidencia de esta corporación para emitir circulares y a la Intervención a dictar 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.



Ayuntamiento de Alovera

TÍTULO II.- DEL PRESUPUESTO GENERAL CAPÍTULO PRIMERO.- CONTENIDO Y ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.

BASE 4ª.- DEL PRESUPUESTO GENERAL.

El Presupuesto General de la Entidad queda integrado por:

- Presupuesto de la entidad.
- Presupuesto de los Organismos Autónomos.
- Estado de Previsión de las Empresas Municipales.

BASE 5ª.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.

La estructura de los estados de gastos y de ingresos se regirá por lo establecido en la Orden EHA/3565/2008, por la que se aprueba la Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, con las siguientes concreciones:

a) .-Presupuesto de Gastos.-

Los créditos del presupuesto de gastos se clasificarán según la estructura, por Programas y Económica.

1. La clasificación por Programas de gastos se codifica con tres o cuatro niveles de desagregación, en función de lo exigido en el anexo I de la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden HAP/3565/2008 de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales :en Área de Gasto (1º dígito), Política de Gasto (1º y 2º dígitos), Grupo de Programa (1º, 2º y 3º dígitos) y Programa (1º, 2º, 3º y 4º dígitos).
2. La clasificación Económica de gastos se codifica en Capítulo (1º dígito), Artículo (1º y 2º dígitos), Concepto (1º, 2º y 3º dígitos) y Subconcepto (1º, 2º, 3º, 4º y 5º dígitos).

b) .-Presupuesto de Ingresos.-

1. Las previsiones del presupuesto de ingresos se clasificarán según su naturaleza Económica..
2. La clasificación Económica de ingresos se codifica en Capítulo (1º dígito), Artículo (1º y 2º dígitos), Concepto (1º, 2º y 3º dígitos) y Subconcepto (1º, 2º, 3º, 4º y 5º dígitos).



Ayuntamiento de Alovera

La aplicación presupuestaria, viene definida por la conjunción de las clasificación por programa y económica, a nivel de grupo de programa, o programa y concepto respectivamente.

El registro contable de los créditos, de sus modificaciones y de las operaciones de ejecución del gasto, se realizarán sobre la aplicación presupuestaria antes definida.

En aquellos casos en que existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro de una bolsa de vinculación y se pretenda imputar algún gasto a una aplicación presupuestaria para la que no exista aplicación presupuestaria concreta y ésta esté dentro de esa bolsa de vinculación concreta, su imputación a la nueva partida no precisará de una modificación del Presupuesto, sino que bastará que en el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (A, AD o ADO) se haga constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: “primera operación imputada al concepto”.

BASE 6ª.- PLAN DE CUENTAS.

Corresponderá a la Intervención la fijación del Plan de Cuentas de Contabilidad Financiera que se asigne a partidas y conceptos, tanto presupuestarios como no presupuestarios, de conformidad con lo que se establece en la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local, así como la determinación de la estructura presupuestaria aplicable a los subconceptos que se creen.

CAPÍTULO SEGUNDO.- LOS CRÉDITOS, PREVISIONES INICIALES Y LA PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO.

BASE 7ª.-DOCUMENTACIÓN PRESUPUESTARIA

El expediente formado para la tramitación del presupuesto general, contendrá la siguiente documentación: (artículo 168 TRLRHL, RDL 2/2004):

- Memoria de la Alcaldía.
- Informe de Intervención.
- Informe económico-financiero.
- Estado de ingresos y gastos.
- Liquidación del presupuesto del año anterior y avance de la liquidación del presupuesto corriente, referido al menos a seis meses del mismo.
- Anexo de personal.
- Anexo de Inversiones.
- Anexo de deuda.
- Anexo de beneficios fiscales en tributos.
- Anexo de convenios con la Comunidad Autónoma para la financiación de servicios sociales.
- Las presentes bases.



Ayuntamiento de Alovera

En cumplimiento de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, al proyecto de presupuesto de cada ejercicio deberá añadirse la siguiente documentación:

- Informe de estabilidad.
- Plan económico-financiero, en caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones previstas en la antedicha ley (objetivo de estabilidad, deuda pública)

BASE 8ª.-CRÉDITOS Y PREVISIONES INICIALES.

El presupuesto municipal, está nivelado en gastos e ingresos, ascendiendo cada uno de dichos estados a la cantidad de 10.003.339,00 sin que pueda presentar déficit a lo largo del ejercicio.

BASE 9ª.-FINANCIACIÓN DE LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL.

Los créditos que ascienden a 10.640.057,73 euros se financiarán:

- a) Con los derechos económicos a liquidar durante el ejercicio que se detallan, en los estados de Ingresos correspondientes y que se estiman en 7.822.221,67 euros (Capítulos I, II, III, V).
- b) Por las transferencias corrientes que se especifican en el Estado de Ingresos del Presupuesto Municipal y que ascienden a 2.798.036,06 euros (Capítulo IV).

BASE 10ª.-PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO.

Si al iniciarse el ejercicio económico del año 2021, no entrara en vigor el presupuesto general correspondiente a ese año, se considerará automáticamente prorrogado el del ejercicio de 2020, hasta el límite de sus créditos iniciales.

La prórroga no afectará a los créditos para gastos, correspondientes a servicios o proyectos de inversión que deban concluir en el ejercicio anterior o estén financiados con operaciones de crédito y otros ingresos específicos o afectados, que exclusivamente fueran a percibirse en el ejercicio vigente.

La determinación de las correspondientes aplicaciones presupuestarias del presupuesto general del ejercicio 2020, que no son susceptibles de prórroga por estar comprendidas en alguno de los supuestos del párrafo anterior, será establecida mediante resolución motivada de la Alcaldía y tras el informe previo de la intervención. Igualmente se podrán acumular en la correspondiente resolución, acuerdos sobre la incorporación de remanentes en la forma prevista en los artículos 47 y 48 del Real Decreto 500/1990. Se delega en la Alcaldía, la



Ayuntamiento de Alovera

declaración de créditos no disponibles, con la exclusiva finalidad de ajustar los créditos iniciales del presupuesto prorrogado a las previsiones consideradas en el proyecto del presupuesto general pendiente de aprobación.

Durante la vigencia de esta prórroga, se podrán aprobar las modificaciones presupuestarias previstas en la ley.

Aprobado el presupuesto se deberán hacer los ajustes precisos para dar cobertura a las operaciones efectuadas durante la vigencia del presupuesto prorrogado.

CAPÍTULO TERCERO.- LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES.

BASE 11ª.- CRÉDITOS INICIALES Y SU FINANCIACIÓN:

Las consignaciones de gastos representan el límite máximo de las obligaciones municipales y han de contraerse en la cuantía estrictamente imprescindible para la prestación del servicio. Su inclusión en el Presupuesto, en cuanto no sean de carácter específico o estén destinadas al cumplimiento de obligaciones ya contraídas, no crea derecho alguno, sin que la mera existencia de crédito autorice a realizar el gasto.

Las previsiones en ingresos representan los derechos que se proyectan reconocer y liquidar en el presente ejercicio económico y pueden contraerse sin ninguna limitación, previa liquidación de los derechos correspondientes.

BASE 12ª.- NIVEL DE VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS.

Para el año 2020, el nivel de vinculación jurídica de los créditos del presupuesto general será el siguiente:

- Clasificación funcional: área de gasto.
- Clasificación económica: capítulo.

BASE 13ª.- EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS.

- Las modificaciones presupuestarias, tanto en el estado de gastos como en el de ingresos, se registrarán por lo dispuesto en estas bases y por lo que al efecto se establece en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el Real Decreto 500/1990.

- Si este presupuesto fuera prorrogado, podrá ser objeto de cualquiera de las modificaciones previstas en este Título, con las puntualizaciones del artículo 21 del Real Decreto 500/1990.

- Las modificaciones presupuestarias que podrá experimentar el Presupuesto General serán las siguientes:



Ayuntamiento de Alovera

Créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

Ampliaciones de créditos.

Transferencias de créditos.

Generaciones de créditos.

Incorporaciones de remanentes de créditos.

Bajas por anulación.

Las modificaciones presupuestarias se someterán a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, coherente con la normativa europea y de conformidad con lo previsto en los artículos 3,4,11,12,y 13 de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera LO 2/2012, y en el artículo 16 del Real Decreto 1463/2007 de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, del 12 de diciembre, de estabilidad presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales.

No obstante teniendo en cuenta, la respuesta dada por la Intervención General del Estado, a la consulta formulada sobre la materia, se entiende que en general, se pueden demorar el análisis de estabilidad derivada de las modificaciones recogidas en las presentes bases al momento de suministro trimestral de información al Ministerio de Hacienda, y en todo caso al resultado de la liquidación del ejercicio.

Créditos extraordinarios y suplementos de crédito:

Se consideran créditos extraordinarios y suplementos de créditos, aquellas modificaciones que suponen la asignación de crédito destinado a un gasto específico y determinado que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe consignación presupuestaria o la existente es insuficiente y no susceptible de ampliación.

Dicha inexistencia o insuficiencia de crédito deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Estas modificaciones de crédito se podrán financiar indistintamente con alguno o algunos de los recursos determinados en el artículo 36 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Las concejalías delegadas o, en su caso, las jefaturas de los servicios cuyas consignaciones presupuestarias consideren insuficientes o se hallen sin crédito inicial, elevarán a la Sra. Alcaldesa propuesta razonada de crédito extraordinario



Ayuntamiento de Alovera

o suplemento de crédito. A la vista de la cual se incoará por la Alcaldía de la Corporación, en su caso, expediente de modificación presupuestaria.

El expediente de crédito o suplemento de crédito incluirá:

-Memoria de Alcaldía, documento base del expediente, en la que se justificará la necesidad de la medida, precisándose las aplicaciones presupuestarias a las que afecta y los medios o recursos que han de financiarse.

-Informe de la Intervención Municipal, en el que se hará constar la adecuación de la propuesta presentada por la Alcaldía de modificación presupuestaria a la normativa en vigor.

-Los informes técnicos que en cada caso se juzguen oportunos para la adecuada evaluación de los aspectos técnicos o jurídicos que incidan en el expediente.

-Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Organización Interior y Servicios Públicos.

La Alcaldía, una vez que el expediente de modificación esté debidamente tramitado lo someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los presupuestos.

Créditos ampliables:

La ampliación de créditos, conforme al artículo 39 del Real Decreto 500/1990, es la modificación al alza del Presupuesto de Gastos, concretada en un aumento del crédito presupuestario en algunas de las aplicaciones relacionadas expresa y taxativamente en estas Bases y en función de los recursos a ellas afectados, no procedentes de operaciones de crédito. Para que pueda procederse a la ampliación, será necesario el previo reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

De las previsiones contenidas en el Estado de Gastos, tendrán la consideración de partidas ampliables aquellas que corresponden a gastos financiados con recursos expresamente afectados. Y, además, se citan expresamente las siguientes:

338 22699 FESTEJOS POPULARES.....	470.00	DONATIVOS FESTEJOS
337 22699 PROGRAMAS JUVENTUD.....	31205	ACTIVIDADES DE JUVENTUD.
231 22699 PROGRAMAS TERCERA EDAD.....	31206	ACTIVIDADES DEL CENTRO DE DÍA
931 22708 SERVICIOS DE RECAUDACIÓN.....	11200	I.B.I RÚSTICA.
931 22708 SERVICIOS DE RECAUDACIÓN.....	11300	I.B.I URBANA.
931 22708 SERVICIOS DE RECAUDACIÓN.....	11500	IMPUESTO VEHÍCULOS
931 22708 SERVICIOS DE RECAUDACIÓN.....	11300	IAE
931 22799 GESTIÓN DE MULTAS.....	399	MULTAS



Ayuntamiento de Alovera

Los expedientes de ampliación de crédito se tramitarán según el siguiente procedimiento administrativo:

-Memoria-Propuesta de la Alcaldía, justificando la modificación, especificando las aplicaciones presupuestarias ampliadas y los ingresos expresamente afectados a los mismos.

-Informe de la Intervención municipal sobre adecuación de la Propuesta de la Alcaldía a la normativa en vigor, haciendo especial referencia al cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases de ejecución, y el efectivo reconocimiento de los mayores derechos sobre los previstos en los conceptos del Presupuesto de ingresos afectados al crédito que se desea ampliar.

-Informe técnico que en cada caso se estime oportuno para la adecuada evaluación del expediente.

-Resolución de la alcaldía, u órgano en quien delegue, aprobando el expediente de ampliación de créditos.

Transferencias de crédito:

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

Se distinguen dos tipos de transferencias de crédito según el órgano competente para autorizarlas, una será competencia del Pleno de la Corporación cuando corresponda a transferencias de crédito entre distintas áreas de gasto, salvo cuando afecten a créditos de personal, y un segundo tipo, competencia de la Alcaldía o concejal en quién delegue, cuando las transferencias se produzcan entre aplicaciones pertenecientes a la misma área de gasto, o bien entre aplicaciones del capítulo I (gastos de personal).

En el primer caso, esto es, aquellas en las que la competencia para su aprobación sea del Pleno de la Corporación, el trámite administrativo será el mismo que el determinado para la modificación presupuestaria por créditos extraordinarios o suplementos de créditos.

Para el segundo caso, es decir, cuando el órgano competente para la aprobación de la transferencia de crédito sea la Alcaldía, el procedimiento administrativo a seguir será:

-Memoria-Propuesta de la Alcaldía razonando la necesidad de la modificación, señalando las aplicaciones presupuestarias del estado de gastos afectadas, haciéndose constar que la reducción experimentada en las aplicaciones



Ayuntamiento de Alovera

financiadoras de la transferencia no afectará a la cobertura de las obligaciones que las mismas deban soportar hasta fin de ejercicio.

-Informe de la Intervención municipal sobre la adecuación del expediente a la normativa en vigor.

-Informe técnico que en cada caso se juzgue oportuno para la adecuada evaluación de los aspectos técnicos o jurídicos que incidan en el expediente.

-Resolución de Alcaldía u órgano en quien delegue, aprobando el expediente de transferencia de créditos.

Las transferencias de crédito de cualquier clase estarán sujetas a las limitaciones determinadas en el artículo 41 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Créditos generados por ingresos:

Podrán generar crédito en los estados de gastos de los presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

- Aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas, para financiar, juntamente con la entidad local, gastos que, por su naturaleza, estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos.
- Enajenación de bienes de la entidad local o de sus organismos autónomos.
- Prestación de servicios.
- Reembolsos de préstamos.
- Los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuando a la reposición de crédito en la correlativa partida presupuestaria.

Para proceder a la generación de créditos será requisito indispensable:

En los supuestos establecidos en los apartados a) y b) del párrafo anterior, el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación.

En los supuestos establecidos en los apartados c) y d), el reconocimiento del derecho; si bien la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.



Ayuntamiento de Alovera

En el supuesto de reintegro de Presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.

Se podrá generar crédito en los Presupuestos de gastos hasta la cuantía del compromiso firme de ingreso o aportación.

El trámite de los expedientes de generación será:

-Memoria-Propuesta de la Alcaldía, explicando los gastos a que afecta y su importe; indicándose los recursos de naturaleza no tributaria que financian la modificación.

-Aportación del documento o documentos que justifiquen el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme.

-Resolución de Alcaldía, previo informe de intervención en donde se deje constancia:

- El reconocimiento del derecho o existencia del compromiso de ingreso del recurso en concreto.
- La correlación entre el ingreso y crédito generado
- Los conceptos de ingreso en donde se produce un ingreso o compromiso de ingreso no previsto en presupuesto inicial o que exceda de su previsión inicial y de su cuantía.
- Las partidas presupuestarias del Estado de gastos y el crédito generado, como consecuencia de los créditos afectados

Incorporación de remanentes:

Los remanentes de crédito estarán formados por los siguientes componentes:

- Los saldos de disposiciones, o la diferencia entre gastos dispuestos o comprometidos y las obligaciones reconocidas.
- Los saldos de autorizaciones, o la diferencia entre gastos autorizados y comprometidos.
- Los saldos de crédito, o la suma de créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de autorizar.

Los remanentes de crédito a los efectos de su posible incorporación al ejercicio siguiente, pueden encontrarse en las siguientes situaciones:

- a) Remanentes de crédito incorporables. En ningún caso serán incorporables, los créditos declarados no disponibles, ni los remanentes de crédito incorporados en el ejercicio que se liquida, salvo aquellos que estuviesen financiados con recursos afectados.



Ayuntamiento de Alovera

- b) Remanentes de crédito de incorporación voluntaria. Podrán ser incorporados a los correspondientes créditos del Presupuesto de gastos del ejercicio inmediato siguiente, los remanees de créditos no utilizados procedentes de:
- Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias, que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio, y para los mismos gastos que motivaron su concesión o autorización.
 - Los créditos que amparan los compromisos de gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
 - Los créditos por operaciones de capital.
 - Los saldos de créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de recursos afectados.
- c) Remanentes de crédito de incorporación obligatoria. Los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con recursos afectados se deberán de incorporar obligatoriamente al ejercicio siguiente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización.

La incorporación de los remanentes de crédito detallados en los párrafos anteriores, quedará subordinada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Los remanentes de crédito derivados de créditos extraordinarios, suplementos o transferencias concedidas o autorizadas en el mismo trimestre:
- Deberán ser aplicados a los mismos gastos que motivaron en cada caso, su concesión o autorización.
 - Podrán ser aplicados tan solo dentro del ejercicio presupuestario siguiente.
 - Quedarán subordinados a la existencia de suficientes recursos financieros.
- b) En relación con los créditos que amparen compromisos de gasto del ejercicio anterior, los remanentes incorporados, podrán ser aplicados únicamente dentro del ejercicio presupuestario siguiente y deberán contar con suficientes recursos financieros para ello.
- c) A los créditos financiados con recursos afectados no les será de aplicación las reglas de limitación en cuanto al número de ejercicios, pero si deberán de contar con suficientes recursos financieros para poder ser incorporados.



Ayuntamiento de Alovera

A los efectos de la incorporación de remanentes de crédito, se consideran recursos financieros:

- a) Remanente líquido de tesorería. Cuando la financiación se produzca con este recurso, su importe se hará constar en el concepto 870.02 del presupuesto de ingresos.
- b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto. En este supuesto se producirá una modificación del presupuesto inicial del concepto en donde se obtuviese el mayor ingreso o bien se crease un nuevo concepto presupuestario para recoger el nuevo ingreso no previsto.

En el caso de incorporación de remanentes de crédito para gastos con financiación afectada, se consideran recursos financieros suficientes:

- a) En primer lugar, los excesos de financiación afectada y los compromisos firmes de aportación, afectados a los remanentes que se pretenden incorporar.
- b) En su defecto, los recursos mencionados en el párrafo anterior.

Las propuestas de incorporación de remanentes se informarán por la intervención municipal, certificándose por ésta, la existencia de recursos financieros suficientes para hacer posible la incorporación de créditos.

Las propuestas de incorporación de remanentes de crédito, tendrán en cuenta las siguientes prioridades:

- a) Los recursos financieros disponibles se aplicarán en primer lugar a la incorporación de remanentes de crédito que amparen proyectos de gasto financiados con ingresos afectados.
- b) El exceso si lo hubiera, se destinará a financiar la incorporación de remanentes de crédito que amparen disposiciones o compromisos de gasto de ejercicios anteriores.
- c) Los recursos financieros que resulten tras las incorporaciones expuestas se aplicarán a la incorporación de los restantes remanentes de crédito de carácter voluntario.

La aprobación de los citados expedientes, previo informe de la intervención, corresponderá al alcalde-presidente.

Conforme a la consulta 3/93 de la Intervención General de la Administración del Estado, como regla general la incorporación de remanentes, podrá hacerse en cualquiera de las partidas que tengan el mismo nivel de vinculación jurídica en el presupuesto de procedencia. Una vez realizada la incorporación, las partidas afectadas por ella se integrarán en la bolsa o bolsas de vinculación



Ayuntamiento de Alovera

correspondientes definidas de acuerdo con los niveles de vinculación jurídica de los créditos del presupuesto al que se incorporan los remanentes.

Como excepción a la regla general, se contemplan las siguientes, y por tanto la necesidad de realizar la incorporación a la misma aplicación presupuestaria de la que procede el remanente:

- a) Supuestos contemplados en las letras a), b) y d) del artículo 182 del Real Decreto Legislativo 2/2004.
- b) Los proyectos de gastos financiados con recursos afectados.

En el caso de que se produjesen alteraciones en las codificaciones de las clasificaciones por programas o económica, en relación al presupuesto anterior, después del informe previo del interventor se deberán actualizar según las nuevas codificaciones, los créditos incorporados.

Los expedientes de incorporación de remanentes de crédito, se tramitarán una vez practicadas las operaciones de liquidación del presupuesto del ejercicio, con la siguiente excepción: los remanentes de crédito financiados íntegramente, con ingresos afectados, se podrán incorporar al ejercicio siguiente, con anterioridad a la práctica de la liquidación, siguiendo la misma tramitación establecida en esta base.

Excepcionalmente y debido a un atraso de la liquidación del presupuesto, se podrán realizar, Transferencias de crédito, para después anularse, cuando se realice la respectiva incorporación, entendiéndose que la incorporación de remanentes de crédito, tiene vigencia desde el 1 de enero del ejercicio al que se refiere.

Bajas por anulación:

Es aquella modificación del Presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una/s aplicación/es del Presupuesto.

Las causas que podrán dar lugar a una baja de créditos son: financiación de remanentes de tesorería negativos; financiación de créditos extraordinarios y suplementos de créditos y la ejecución de otros acuerdos adoptados por el Pleno del Ayuntamiento.

Puede darse de baja por anulación cualquier crédito del Presupuesto de gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio.

Corresponderá al Pleno de la entidad la aprobación de las bajas por anulación de créditos.



Ayuntamiento de Alovera

TÍTULO III.- EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL.

CAPÍTULO I : NORMAS GENERALES SOBRE LA EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.

BASE 14ª.-FASES DE LA GESTIÓN DEL ESTADO DE GASTOS.

De acuerdo con la normativa general, el procedimiento de gestión presupuestaria comprenderá las siguientes operaciones:

- Autorización del Gasto.
- Disposición del Gasto.
- Reconocimiento de la obligación.
- Ordenación del Pago.
- Realización del Pago.

Estas fases tendrán el carácter y contenido definido en los artículos 54 al 61 del RD 500/90.

Es requisito necesario para la autorización del gasto, la existencia de saldo de crédito adecuado y suficiente,.

Los créditos recogidos en el presupuesto de gastos se encuentran con carácter general en situación de disponibles. La no disponibilidad de un crédito es consecuencia del acto por el cual se inmoviliza la totalidad o parte del saldo de crédito de una partida presupuestaria declarándolo como no susceptible de utilización.

Cuando el alcalde estime que es necesario retener todo o parte de un crédito de una aplicación presupuestaria formulará una propuesta razonada de declaración de no disponibilidad del crédito. La aprobación de esta propuesta y en su caso la reposición del crédito a disponible es competencia del pleno.

Con cargo al crédito no disponible no se podrán acordar autorizaciones de gastos ni transferencias, además su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.

Los gastos que hayan de financiarse total o parcialmente mediante subvenciones de otras instituciones o mediante operaciones de crédito quedaran de forma automática en la situación de crédito no disponible hasta que se formalice en compromiso por parte de las entidades que conceden la subvención o crédito. El acuerdo de aprobación del presupuesto general implicara también el paso a situación de no disponibilidad de estos créditos.



Ayuntamiento de Alovera

BASE 15ª.- ACUMULACIÓN DE FASES.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 183.2 del RD 2/2004 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de haciendas Locales y en los artículos 67 y 68 del RD 500/1990, de 20 de abril se podrán acumular varias fases de la gestión del gasto en un solo acto administrativo salvo cuando se trate de operaciones del capital.

Así se podrán presentar las siguiente fases:

- a) Retención de crédito que constituirá un documento independiente (RC)
- b) Autorización- disposición (AD)
- c) Autorización- disposición- reconocimiento de la obligación (ADO)

El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados. En cualquier caso, el órgano u autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia originaria, delegada o desconcentrada, para acordar cada una de las fases que en aquel se incluyan.

BASE 16ª.- AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DE GASTO.

La autorización es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario. La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la entidad local.

La fase de autorización del gasto exige la tramitación del documento contable (A).

De conformidad de lo dispuesto en el artículo 214 del TRLHL para autorizar los gastos será necesaria la fiscalización de estos por el órgano interventor con el fin de que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso. No pudiendo exigirse ningún tipo de responsabilidad sobre aquellos actos que no fueran objeto de fiscalización.

Todo esto sin perjuicio de lo establecido en el art. 219 del TRLHL.

La disposición o compromiso del gasto es el acto mediante el cual se acuerda tras el cumplimiento de los tramites legalmente establecidos la realización de gastos previamente autorizados por un importe perfectamente determinado.

La disposición 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.



Ayuntamiento de Alovera

La fase de disposición o compromiso de gastos exige la tramitación del documento contable (D).

Los órganos competentes para la aprobación o disposición de gastos serán los que establezca la normativa vigente, según el reparto de competencias previsto en los art. 21 y 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de bases de régimen Local y en disposición adicional 2ª del RDL 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La disposición de gastos financiados con ingresos afectados estará condicionada al previo reconocimiento y liquidación de estos, salvo en aquellos casos en que la justificación del gasto sea requisito necesario para la obtención de un ingreso finalista.

BASE 17ª.- RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE OBLIGACIONES.

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

Lo órganos competentes para el reconocimiento y liquidación de obligaciones serán los que establezcan la normativa vigente, según el reparto de competencias previsto en los art. 21 y 22 de la Ley 7/85. Aunque en principio el reconocimiento de obligaciones una vez adoptado el compromiso de gasto le corresponde al presidente de la corporación, sin perjuicio de las delegaciones que se hayan establecido.

Todo acto de reconocimiento y liquidación de obligaciones se basará en un documento que justifique el derecho del tercero acreedor al correspondiente pago y deberá esta unido al expediente que se tramite al efecto. Tendrán la consideración de documentos justificativos para los efectos del reconocimiento de la obligación entre otros :

- 1) Las relaciones de nóminas debidamente firmadas por el alcalde-presidente de la corporación.
- 2) Las ordenes de servicios para las ayudas y gastos de viaje.
- 3) Las facturas originales expedidas por los contratistas, en los términos señalados por el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de obligaciones de facturación.
- 4) Las certificaciones de obras que deberán acompañarse de la correspondiente factura emitida por el contratista.
- 5) Los cargos bancarios para los gastos financieros de los capítulos 3 y 9.
- 6) El certificado del secretario para las indemnizaciones por asistencia a los órganos colegiados y a los procesos de selección.
- 7) En los supuestos no considerados cualquier otro documento que acredite de forma indubitable el reconocimiento de la obligación.



Ayuntamiento de Alovera

La simple prestación de un servicio o la realización de un suministro o una obra no es título suficiente para que el Ayuntamiento reconozca a un deudor por tal concepto, si aquellos no fueron aprobados, requeridos o solicitados por el órgano competente, en forma legal o reglamentariamente establecida. Si no procedió la correspondiente autorización podrá producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos o de indemnizar al suministrador o ejecutante.

El reconocimiento y liquidación de obligaciones requerirá como trámite previo, que en cada factura de cualquier proveedor la conformidad del alcalde, concejal o funcionario o personal laboral fijo responsable del servicio.

Si se trata de suministros para obras, reposiciones, reparaciones de infraestructura, maquinaria, instalaciones, equipamiento, mobiliario, servicios específicos o especializados, etc. que requieran conocimientos técnicos, la conformidad deberá realizarla en personal técnico del ayuntamiento al que le corresponda, aun cuando exista conformidad también por parte de un miembro del equipo de gobierno municipal.

La factura deberá cumplir las prescripciones dispuestas en el art. 6º del RD 1619/2012, de 30 de noviembre, y consignará si es el caso el IVA repercutido en todo caso en las mismas constará lo siguiente:

- Identificación del ayuntamiento con identificación expresa del CIF.
- Identificación del contratista con su nombre o razón social y el NIF o CIF.
- Número de factura.
- Descripción suficiente y clara del suministro o servicio para permitir su correcta aplicación presupuestaria.
- En el caso de obras, la certificación de obra deberá ir con las firmas del director de obra y técnico municipal.

Únicamente las facturas que cumplan todos estos requisitos serán sometidas a conformidad del titular del órgano o funcionario correspondiente, la firma del cual tiene los efectos siguientes, y supone que todos los datos que figuran en ella son correctos:

- Que la prestación del servicio, la realización de la obra, la ejecución del suministro, etc., se llevaron a cabo de forma íntegra, efectiva y correcta.
- Que las cantidades, fechas y precios expresados en la factura están conformes para el titular del órgano o funcionario correspondiente y estos últimos son acordes a los del mercado.

El personal técnico deberá ejercer el seguimiento adecuado, el control de material que se utilice, horas de servicio, coste de la obra o reparación de la



Ayuntamiento de Alovera

instalación, etc., denunciando en su caso de las anomalías que se detectasen en las comprobaciones realizadas.

Para los gastos de inversión es imprescindible que el seguimiento de los mismos sea realizado por el personal técnico competente de la corporación, y conste informe o conformidad de dicho personal, el cual levantará acta de recepción provisional o recepción definitiva cuando sea preciso, así como cuantos informes le sean requeridos.

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.

En el caso de no recibir la conformidad el departamento correspondiente será el responsable de devolver documento justificativo al proveedor, poniendo de manifiesto los defectos materiales de la prestación, los defectos formales del documento y en su caso la inexistencia de la prestación.

Las certificaciones de obra serán aprobadas de acuerdo con el reparto competencial previsto en los art. 21 y 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de Bases del Régimen Local, una vez aceptadas por el técnico municipal competente.

Para los gastos de personal se observarán las siguientes reglas.

- Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario o laboral se justificaran mediante las nóminas mensuales que tendrán la consideración de documento (ADO). El resumen mensual de nóminas será firmado por la alcaldía-presidencia como órgano que ostenta la jefatura superior de personal, implicando la citada firma que el personal incluido en esa relación prestó los servicios encomendados.
En las mismas constará diligencia del jefe del Departamento de Personal acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el periodo anterior.
La tesorería municipal procederá a la ordenación del pago habiendo revisado la documentación siguiente:
 - soporte magnético o cualquier otro procedimiento habilitado por la entidad bancaria.
 - documentos contables que componen la nómina.
- Las cuotas a la Seguridad Social se justificarán con las correspondientes liquidaciones que tendrán en todo caso la consideración de documentos (ADO).



Ayuntamiento de Alovera

De conformidad de lo establecido en el art. 60.2 en relación con el art. 26.1.c del RD 500/1990, el reconocimiento extrajudicial de crédito corresponderá:

- Al alcalde en el caso de que exista dotación presupuestaria. De esta forma cuando exista crédito en el presupuesto de origen de la obligación y en el presupuesto vigente, el órgano competente para el reconocimiento de obligaciones será el alcalde, previo informe de intervención. Deberá acreditarse la dotación presupuestaria expresa y suficiente en el presupuesto vigente y la no perturbación de los servicios con cargo a los créditos afectados.
- Al Ayuntamiento Pleno el resto de los casos.

El reconocimiento extrajudicial de créditos exige:

- Reconocimiento de la obligación mediante la explicación de todos los condicionantes que originaron la actuación irregular, motivando la necesidad de proponer una indemnización sustitutiva a favor del tercero interesado, exclusivamente por el valor de los gastos ocasionados por la realización de la prestación.
- Existencia de dotación presupuestaria específica, ajustada y suficiente para la imputación del respectivo gasto.

La dotación presupuestaria, de existir en el presupuesto vigente deberá quedar acreditada la posible imputación del gasto sin que se produzca perjuicio ni limitación ninguna para la realización de todas las atenciones del ejercicio corriente en dicha aplicación presupuestaria.

De no existir dotación presupuestaria en el presupuesto vigente se requerirá su habilitación mediante el oportuno expediente de modificación de créditos que será previo al acuerdo sobre el reconocimiento de la obligación.

BASE 18ª.- FACTURA ELECTRÓNICA.

En cumplimiento de la obligación de este Ayuntamiento de disponer un punto general de entrada de facturas electrónicas para permitir la presentación electrónica de todas las facturas y otros documentos emitidos por los proveedores y contratistas el Ayuntamiento de Alovera se adhirió al punto general de entrada de facturas electrónicas de la administración del estado, FACe, cuya recepción de facturas tendrán los mismos efectos que las que se deriven de la presentación de las mismas en el registro administrativo.

En virtud de la potestad reglamentaria conferida de acuerdo con el apartado 2º del art. 4 de la Ley 25/2013 de impulso de la factura electrónica estarán excluidas de la obligación de facturación electrónica a este Ayuntamiento las facturas hasta



Ayuntamiento de Alovera

un importe de cien euros, impuestos incluidos.

Establecer que los códigos DIR3 del Ayuntamiento de Alovera de acuerdo con su estructura organizativa son:

Código de la Oficina Contable L01190241- INTERVENCIÓN
Código del Órgano Gestor L01190241-ALCALDÍA
Código de la unidad tramitadora L01190241- TESORERIA

Estos códigos serán indispensable para la remisión de todas las facturas electrónicas y su aceptación por el Ayuntamiento.

BASE 19ª.- ORDENACIÓN DE PAGOS.

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

Las órdenes de pago se instrumentarán mediante la firma de los correspondientes documentos o relaciones contables de P, y se acomodarán al Plan de Disposición de Fondos.

En las Órdenes de Pago o relaciones contables de Órdenes de Pago se expresarán los importes bruto y líquido del pago, la identificación del acreedor y la aplicación presupuestaria correspondiente.

En la medida de lo posible, se instaurará un Plan Financiero de Tesorería, expresión de las previsiones de ingresos y pagos a realizar a corto plazo, como instrumento de mejora de la función de ordenación de pagos. Recogiendo necesariamente la prioridad de la deuda pública, gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores, con estricta sujeción a los plazos de pago que establece la normativa sobre morosidad de la deuda comercial.

Antes de efectuar el pago presupuestario a cualquier tercero, el Tesorero comprobará si existen deudas pendientes de cobro en período ejecutivo en el ayuntamiento. En ese caso, después de la tramitación de los oportunos expedientes de compensación, se aplicará el pago al cobro de la deuda. Le corresponde al tesorero de la corporación, la comprobación de que los proveedores del ayuntamiento se encuentran al día con las obligaciones tributarias del ayuntamiento.

Podrán efectuarse pagos sin la preceptiva y previa tramitación presupuestaria en los supuestos de Pagos a Justificar o Anticipos de Caja Fija.



Ayuntamiento de Alovera

En los casos en los que la imputación presupuestaria de la nómina mensual, de los pagos de Seguros Sociales, Pagos de Liquidaciones Tributarias, etc. no pudiera permitir el cumplimiento del plazo o fechas comprometidas de pago, podrán contabilizarse con carácter provisional.

BASE 20ª.- PAGOS A JUSTIFICAR.

Tendrán carácter de a justificar las órdenes de pagos cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de expedir las correspondientes órdenes de pago.

Constitución:

Estas órdenes se expedirán siempre en base a una resolución de la autoridad u órgano competente para autorizar el gasto y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios. Esta autorización debe ser expresa sobre la aprobación del pago a justificar y corresponderá a la Junta de Gobierno Local, o alcaldía según cuantía del gasto, de la que se dará cuenta a la Junta de Gobierno Local en la primera sesión que celebre

Con base en las propuestas que efectúen los encargados o responsables de los servicios, podrá ordenarse se libren cantidades “a justificar” con cargo a las consignaciones establecidas para gastos de viaje, material no inventariar, contra reembolsos, material de oficina y para el normal desarrollo de los servicios, y de aquellas atenciones excepcionales cuyos justificantes no puedan producirse con antelación a su pago, excepto para contratación de personal, contratación administrativa, retenciones tributarias y abono de subvenciones. El importe total que se ha de librar mediante pagos “a justificar” a un mismo receptor y por un mismo concepto, no podrá exceder de 3.000 euros.

No obstante, podrán librarse pagos a justificar de mayor cuantía, sin que se supere en ningún caso la cifra de 30.000,00 euros, cuando existan razones excepcionales acreditadas por los Servicios gestores, siempre que se haga preciso y resulte indispensable efectuar el pago con carácter inmediato tras la realización del objeto del gasto. En estos casos la aprobación del pago a justificar deberá realizarse mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia. Y siempre se constate la existencia de crédito adecuado y suficiente a nivel de bolsa de vinculación. En todo caso, en los pagos realizados en metálico, no se podrá exceder del límite establecido en la ley 7/2012 de 29 de octubre sobre prevención del fraude fiscal, o normativa que la sustituya.

El tesorero deberá llevar un libro especial en el que se haga constar los mandamientos de pago expedidos con el carácter de a justificar, donde se inscribirá el receptor y las cantidades pendientes de a justificar, debiendo de dar cuenta al interventor de aquellas órdenes de pago libradas a justificar que no



Ayuntamiento de Alovera

fuesen justificadas en el plazo de tres meses desde su expedición y en todo caso antes de que finalice el ejercicio presupuestario.

La expedición de las órdenes de pago a justificar sólo podrá efectuarse previa la aprobación por el Órgano competente en los supuestos siguientes:

- Cuando los documentos justificativos no puedan ser aportados antes de formular el preceptivo mandamiento pago.
- Cuando no es posible justificar de modo inmediato o inminente la cuantía del pago..

situación y disposición de los fondos:

En aquellos servicios donde se repita con regularidad estos tipos de pagos, la Tesorería valorará e informará la apertura de una cuenta en entidad financiera, donde situar estos fondos. También podrá ser solicitada a propuesta del perceptor de los fondos del Servicio o Área correspondiente firmada junto al Concejal Delegado de ésta.

Las disposiciones de fondos serán autorizadas por la firma del perceptor designado en la resolución correspondiente. Serán efectuadas mediante cheques nominativos o transferencias.

Excepcionalmente, podrán autorizarse disposiciones de fondos mediante la firma mancomunada de la alcaldía, del Sr. Interventor/a y del Sr. Tesorero/a exclusivamente para reintegrar los fondos mediante transferencia a un ordinal operativo de la Entidad Local.

Los fondos situados en esta cuenta restringida de pagos a justificar tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos y formarán parte íntegramente de la Tesorería de la Entidad local.

Los intereses que, en su caso, produzcan los referidos fondos, se ingresarán en la cuenta operativa indicada, comunicando a la Tesorería el importe de los mismos para su posterior aplicación a los conceptos correspondientes del presupuesto de ingresos.

Contabilidad y control:

Los pagos “a justificar” se ordenarán en un documento ADO acompañado de un documento de autorización que incluirá los siguientes requisitos:

- Identificación de los peticionarios.
- Finalidad del gasto.
- Cálculo de su importe.
- Firmas de las personas que solicitan.
- Conformidad -en su caso- del Jefe del Servicio.
- Autorización de la Alcaldía.

Una vez autorizado será expedido el mandamiento de pago con el carácter de “a justificar” y transferido su importe a la cuenta del ordinal de Tesorería restringida para pagos y a justificar.



Ayuntamiento de Alovera

La resolución que adopte el Órgano competente fijará, además de la cuantía de la finalidad, el plazo máximo de justificación de la suma a librar, que en ningún caso podrá exceder de tres meses, siempre dentro del ejercicio en que se libre dicha cantidad.

No se efectuarán pagos a justificar en ejercicio distinto al de imputación del ADO correspondiente.

Los servicios deberán programar las solicitudes de pagos a justificar necesarias en el ejercicio, de forma que queden abonados por la Tesorería antes de final del mismo.

Los documentos ADO y P de pagos a justificar expedidos en un ejercicio y no abonados a 31 de diciembre, serán anulados por la Intervención.

Cuando los pagos se efectúen con retención de I.R.P.F. el importe del mismo se ingresará mediante transferencia bancaria al ordinal operativo de Tesorería que designe la Tesorera.

Régimen de las justificaciones.

Los perceptores de cantidades “a justificar” presentarán en la Intervención dentro del plazo máximo establecido por el Ordenador de Pagos y en todo caso dentro de los tres meses siguientes a la realización del pago y siempre antes de fin del año natural en el que se le abonaron los fondos, la cuenta justificativa de la inversión, en el modelo establecido al efecto, acompañada de las facturas y recibos originales y, en su caso, de la carta de pago acreditativa del reintegro de las cantidades no invertidas y de las retenciones practicadas.

Sin perjuicio de las responsabilidades en que se pueda incurrir, los fondos a justificar pagados y pendientes de justificación al final de ejercicio, serán objeto de los siguientes registros contables:

- Reconocimiento de la obligación de pago contra el presupuesto de gastos (cargo en la cuenta 400) con abono a la cuenta 558.6 “gastos realizados por provisiones de fondos para pagos a justificar pendientes de justificación”.
- De la salida de fondos de la cuenta restringida (y por la diferencia entre el saldo contable y el saldo bancario), mediante una operación no presupuestaria, efectuado un cargo en la cuenta 558.0 “Provisiones de Fondos para pagos a justificar pendientes de justificación” con abono a la cuenta representativa del ordinal de tesorería restringido para pagos a justificar.

La justificación de la aplicación de los fondos habrá de contener siempre documentos originales sin que en ningún caso puedan admitirse justificantes abonados o expedidos por el perceptor del libramiento, ni justificantes de gastos por importe superior de la misma Base. Los justificantes habrán de corresponder a las personas o entidades que directamente han percibido los fondos, no admitiéndose los facilitados por intermediarios, salvo en los casos de incapacidad, y constarán de los siguientes documentos:

- Lugar y fecha de emisión.



Ayuntamiento de Alovera

- Firma del perceptor final.
- Nombre y D.N.I. o razón social y CIF.
- Importe total, especificando posibles descuentos o bonificaciones.
- Descuentos de I.R.P.F., caso de estar sometido al mismo y Carta de pago acreditativa de las retenciones practicadas.
- Conformidad del Concejal Delegado del servicio.

Los justificantes de gastos realizados por adquisición de bienes y servicios, gravados por IVA, proporcionarán adicionalmente información de:

- Número de factura.
- Domicilio del destinatario.
- Descripción de Bienes y Servicios.
- Tipo tributario y cuota.

Las facturas y recibos que no se cumplimenten con los requisitos antes dispuestos, presenten tachaduras, rectificaciones o cualquier otra anomalía que pueda poner en duda su validez será motivo de la devolución de la cuenta.

La cuenta justificativa se someterá, a la intervención, acompañado de facturas originales y documentos que justifiquen la misma, teniendo en cuenta que solo se pueden aplicar a los fondos para cuya finalidad se entregaron. En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, el interventor emitirá un informe en el 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 10 días, realice las alegaciones que estime oportunas, y en su caso enmiende las anomalías, dejando constancia de eso en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta al alcalde -presidente. Si a juicio de la intervención, los defectos o anomalías no fuesen enmendados, la subsanación fuese insuficiente, o no se recibió comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, se pondrá en conocimiento de la alcaldía, con el fin de que se adopten medidas legales para salvaguardar los derechos de la hacienda municipal. Proponiendo en su caso el reintegro de las cantidades correspondientes.

No se expedirán nuevas órdenes de pago “a justificar”, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuviesen aún en su poder fondos pendientes de justificación.

Los perceptores de pagos a justificar serán responsables directamente si contravienen las condiciones las condiciones establecidas en la presente Base o las especificadas en la resolución correspondiente, así como las demás establecidas reglamentariamente, sin perjuicio del reintegro de los fondos al que hubiera lugar.

Se iniciará el expediente de reintegro cuando, transcurrido el plazo concedido,



Ayuntamiento de Alovera

no se haya presentado la correspondiente justificación o ésta haya sido inferior a la cantidad librada, en cuyo caso, el reintegro se exigirá por la cuantía no justificada.

El perceptor de cantidades a justificar que hubiere de reintegrar la totalidad o parte de ella y no lo hiciere dentro de los 8 días siguientes al que se le ordenare, vendrá obligado a satisfacer el interés legal del dinero, a contar desde la fecha en que cumpliere este plazo y hasta aquélla en que se verifique el reintegro.

Obligaciones de los Perceptores:

Los perceptores serán responsables de la custodia de los fondos y su correcta aplicación, siendo sus funciones entre otras:

- Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y los pagos sean documentos auténticos y originales.
- Identificar la personalidad y legitimización de los perceptores mediante la documentación pertinente.
- Cuidar de cobrar los intereses que procedan para su posterior ingreso en la Tesorería.
- Custodiar y conservar los talonarios matrices de los cheques así como los cheques anulados a efectos de su control.
- Practicar arqueos y conciliaciones bancarias, que deberán ser presentados a la Tesorería e Intervención de la Entidad local con ocasión de la presentación de justificaciones de los fondos y al final de cada ejercicio.
- Justificar y reintegrar la totalidad de los fondos en los plazos especificados en las presentes bases, y en todo caso a final de año, de forma que el saldo bancario de la cuenta restringida de pagos a justificar a 31 de diciembre sea cero.
- Cumplir cuantas instrucciones emanen de la Tesorería y/o Intervención para un mejor seguimiento y control de los Pagos a Justificar.

BASE 21ª.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Son anticipos de caja fija las provisiones de carácter no presupuestario y permanente que se realicen a los órganos gestores del presupuesto para atender los gastos corrientes de carácter periódico o repetitivo.

En particular podrán atenderse por este procedimiento:

- Gastos del capítulo 2, tales como material de oficina no inventariable, suministros de productos perecederos, tales como alimentación, combustibles, material fungible, revisiones periódicas



Ayuntamiento de Alovera

de vehículos etc.. y cualquier otro de similar naturaleza que sea imputable al capítulo 2 del Presupuesto general de gastos.

La Constitución del Anticipo se realizará en base a una resolución adoptada por la Alcaldía a propuesta del titular del Área correspondiente, en la que se detallará:

- 1) Descripción de los gastos a atender, indicando la cuantía anual prevista para cada partida. La cuantía total, de todos los anticipos de caja fija, en vigencia, no podrá superar la cantidad de 3.000,00 euros anuales.
Individualmente, las cantidades que se perciban en concepto de anticipo de caja fija, no podrán ser superiores a la cifra de 600 euros, debiendo antes de autorizarse las entregas de los mismos, emitirse informe por parte de intervención, sobre la posibilidad de llevarse a cabo sin perjudicar la tesorería de la corporación.
- 2) Razones que fundamentan la excepción al régimen general de tramitación de los gastos y pagos.
- 3) Cuantía del anticipo solicitado.
- 4) Funcionario que actuará como habilitado y sustituto.

Situación y disposición de los fondos:

Los fondos que los cajeros, pagadores y habilitados reciban serán situados por los perceptores en la Caja General de la Corporación correspondiente, pudiendo disponer de aquellos libremente para el pago de las atenciones y finalidades previstas, pero conservando en dicha caja, las cantidades que de momento sean precisas, quedando absolutamente prohibido el empleo personal de dichos fondos.

Cuando así se estime procedente y una vez adoptada la resolución, la tesorería procederá a la apertura de la cuenta en entidades cuya denominación será “Entidad local Anticipo de Caja Fija (Denominación del órgano gestor)”.

El anticipo se librará por la cuantía acordada y se registrará como un movimiento interno de tesorería y simultáneamente en la partida o partidas presupuestarias que correspondan se realizará una retención de crédito por el importe a que se refiere la letra a. anterior.

Las disposiciones de fondos serán autorizadas por la firma del habilitado designado en la resolución correspondiente. Serán efectuadas mediante cheques nominativos o transferencias.

Los fondos situados en esta cuenta tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos y formarán parte íntegramente de la Tesorería Municipal.



Ayuntamiento de Alovera

Los ingresos de dicha cuenta procederán exclusivamente de las transferencias que realice la Tesorería para la constitución del anticipo de caja fija o para sus sucesivas reposiciones, así como de los intereses que, en su caso, produzcan los referidos fondos, los cuales se ingresarán en la cuenta operativa indicada, comunicando a la Tesorería el importe de los mismos para su posterior aplicación a los conceptos correspondientes del presupuesto de ingresos.

Contabilidad y control:

La provisión inicial de fondos para anticipos de caja fija se registrará como un movimiento interno de tesorería, desde la tesorería operativa de la entidad a la tesorería restringida de pagos.

Los pagos que el cajero realice a los acreedores finales se registran cuando se produzcan, previa identificación por el habilitado-pagador del acreedor final (nombre y CIF o NIF, en su caso), concepto del gasto, número de factura o documento equivalente, siempre antes de la elaboración de la correspondiente cuenta justificativa.

El plazo para aportar los datos anteriores será de un mes desde el cargo de la cuenta. En caso contrario se acordará la cancelación total o parcial del anticipo por el importe pagado y no justificado.

En todo caso, a 15 de diciembre deberá el habilitado haber justificado la totalidad de los pagos efectuados y reintegrados los fondos sobrantes y no empleados de modo que el saldo de la cuenta corriente restringida de pagos sea cero. Asimismo a tal fecha deberán haberse registrado todos los pagos realizados.

Límites cuantitativos:

.La cuantía de cada gasto con estos fondos no puede ser superior a 600 euros, debiendo figurar en las facturas, recibos o cualquier otro justificante el “pagado” así como la firma del acreedor.

A efectos de aplicación de este límite, no podrán acumularse en un solo justificante pagos que deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos. No podrán atenderse con cargo a estos fondos facturas correspondientes a ejercicios anteriores.

El procedimiento de pago con cargo al anticipo de caja fija no excluye la fiscalización previa de los gastos que los soportan, cuando ésta se preceptiva. Los órganos gestores adoptarán las medidas oportunas para que los gastos se realicen con constancia de crédito, cuidando especialmente del cumplimiento de esta norma.

Cuando de las justificaciones presentadas en la Intervención para cada una las aplicaciones presupuestarias se deriven pagos por reposición de fondos superando a las previsiones anuales solicitadas, se acordará la cancelación total



Ayuntamiento de Alovera

o parcial del anticipo hasta el límite de dicho saldo.

Régimen de las reposiciones y justificaciones.

Los habilitados de caja fija rendirán cuentas ante la alcaldía, a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados, así como, obligatoriamente, dentro del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo, debiendo quedar totalmente rendidas y justificadas estas cuentas antes del 15 de diciembre del mismo ejercicio (debiendo reintegrar los fondos sobrantes y no empleados antes de final de ejercicio de forma que a tal fecha el saldo de la cuenta corriente restringida de pagos de ACF sea en todo caso cero). En todo caso, a la rendición de cuentas se acompañarán:

- Los justificantes originales del gasto realizado, factura o documento equivalente.
- Los justificantes de los pagos realizados, entendiéndose por tal copia o talón o de la orden de transferencia o recibo en el caso de pago en efectivo.
- La propuesta de documento contable expedida por el órgano gestor, así como imputación a las aplicaciones presupuestarias a que se corresponda el gasto realizado, donde figurarán los terceros perceptores de los fondos.
- Justificante, en su caso, del Ingreso en la Tesorería del saldo no empleado en la rendición de cuentas de cierre del ejercicio.

La Intervención emitirá informe sobre la cuenta rendida, y, si no observa defectos, la someterá a la aprobación por la Junta de Gobierno, tras lo cual remitirá la propuesta de libramiento a la Tesorería para que realice la reposición de fondos.

Cuando la Intervención observase defectos en la cuenta rendida, la devolverá al órgano gestor, con su informe, para su subsanación.

Recibida la rendición de cuentas informada con defectos, el órgano gestor procederá a la subsanación de las anomalías y tramitará de nuevo la propuesta de rendición subsanada.

En caso de disconformidad con el informe de la Intervención, o los defectos subsanados no fuesen subsanables, el titular del Área deberá someter la rendición de cuentas a la aprobación de la Junta de Gobierno. Para ello formará expediente incorporando la propuesta de reposición informada con defectos, el informe de la intervención y un informe de alegaciones motivado suscrito por el órgano gestor y la cuenta en que expresamente se haga constar que, a pesar del informe del interventor, la cuenta es susceptible de ser aprobada por la Junta de Gobierno.

Si la Junta de Gobierno aprobase la Cuenta así rendida, se remitirán de nuevo



Ayuntamiento de Alovera

las actuaciones a la Intervención, para que, previo el correspondiente informe de reparo, la contabilice y la remita a la Tesorería.

La aprobación anterior no será obstáculo, en su caso, para que la Intervención, si hubiese observado indicios de responsabilidad contable, adopte o proponga la adopción de las medidas oportunas.

El titular del Área de Hacienda, a propuesta del Tesorero/a y del Interventor/a, podrá suspender la autorización para la disposición de fondos de una determinada área de gastos de funcionamiento a aquellas personas en cuya gestión se hubiesen observado irregularidades, incumplimiento de instrucciones de la Tesorería o la intervención, o actuaciones que pudieran causar perjuicio a la Hacienda municipal.

Del mismo modo, y cuando concurren las citadas causas, podrá acordar el inmediato reintegro del anticipo de caja fija de un determinado habilitado, que elevará la correspondiente rendición de cuentas sobre el empleo de los fondos para que puedan ser reintegrados.

Obligaciones de los Habilitados:

Los habilitados serán responsables de la custodia de los fondos y su correcta aplicación, siendo sus funciones entre otras:

- Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y los pagos sean documentos auténticos y originales.
- Identificar la personalidad y legitimación de los perceptores mediante la documentación pertinente.
- Cuidar de cobrar los intereses que procedan para su posterior ingreso en la Tesorería.
- Rendir las cuentas que correspondan ante la Intervención General, a medida que sus necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados y necesariamente en el mes de diciembre de cada año.
- Reintegrar los fondos no gastados a final de año, de forma que el saldo de la cuenta restringida de pagos a 31 de diciembre tenga saldo cero.
- Custodiar y conservar los talonarios matrices de los cheques así como los cheques anulados a efectos de su control.
- Practicar arqueos y conciliaciones bancarias, que deberán ser presentados a la Tesorería e Intervención General con ocasión de la presentación de justificantes de los fondos y al final de cada ejercicio.
- Cumplir cuanta instrucciones emanen de la Tesorería y/o la Intervención para un mejor seguimiento y control de los Anticipos de Caja Fija.



Ayuntamiento de Alovera

BASE 22ª.- IMPUTACIÓN DE LOS GASTOS PRESUPUESTARIOS.- ANUALIDAD PRESUPUESTARIA.

Con cargo a los créditos del Estado de Gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio.

No obstante, y con carácter de excepcionalidad, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

- Las que resulten de la liquidación de atrasos del personal.
- Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los correspondientes créditos en el supuesto establecido en el artículo 182.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.
- Las obligaciones correspondientes a contratos o expedientes de gasto debidamente aprobados de tracto periódico, continuo o sucesivo que se repiten periódicamente.
- Las procedentes del reconocimiento extrajudicial, por el Pleno de la Corporación, de obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores, sin el cumplimiento de los trámites preceptivos, así como en caso de que exista dotación presupuestaria en el presupuesto de origen de la obligación y en el presupuesto vigente, el órgano competente para el reconocimiento de obligaciones será el alcalde,
- Los derivados de sentencias judiciales, una vez realizados los trámites previstos en el art. 106 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
 - Una vez realizada la apertura del Presupuesto de Gastos del ejercicio, se registrarán con aplicación a este Presupuesto según el siguiente orden:
 - Las anualidades que correspondan al ejercicio que se inicia de compromisos plurianuales de gasto contraídos en años anteriores.
 - Las anualidades que correspondan al ejercicio que se inicia de retenciones o autorizaciones de crédito plurianuales efectuadas en el año anterior correspondiente a expedientes de gasto en tramitación, susceptibles de alcanzar la fase de gasto comprometido en el ejercicio.
 - Los compromisos de gasto derivados de expedientes de tramitación anticipada autorizados el año anterior conforme a la Ley de Contratos de Sector Público o la Ley General de Subvenciones.



Ayuntamiento de Alovera

Una vez realizado el cierre del Presupuesto de Gasto del ejercicio anterior, los compromisos de gasto debidamente adquiridos, a favor de personas o entidades identificadas, que en dicho Presupuesto hubieran quedado pendientes del reconocimiento de obligaciones.

Cuando en el Presupuesto del ejercicio en curso no hubiera crédito o fuese insuficiente para dar cobertura a los expedientes afectados por los puntos anteriores la Intervención municipal comunicará la situación de carencias de imputación presupuestaria, a efectos de que las Áreas o Servicios Gestores proponga las actuaciones que estimen pertinentes.

BASE 23ª- GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL Y EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN ANTICIPADA.

La realización de los gastos de carácter plurianual se subordinará a lo que dispone el artículo 174 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y artículos 79 a 87 del Real Decreto 500/900.

A efectos de cómputo de inicio de ejecución de los proyectos de gastos plurianuales en el ejercicio corriente (artículo 174.2 del TRLHL) se computará la redacción y aprobación de proyectos y demás documentos técnicos necesarios para su realización.

Los compromisos de gastos plurianuales serán objeto de registro en el sistema contable.

Se podrán tramitar expedientes de contratación, incluso culminando la adjudicación y contratación, cuya ejecución no se deba iniciar hasta el ejercicio presupuestario siguiente. En este caso, el pliego de cláusulas administrativas particulares deberá someter la adjudicación y los efectos del contrato a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiación obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

CAPÍTULO 2º. NORMAS REGULADORAS DE DETERMINADOS INGRESOS.

BASE 24ª DE LOS INGRESOS.

Normas generales:

El Presupuesto de Ingresos será ejecutado conforme a los preceptos recogidos



Ayuntamiento de Alovera

en la normativa legal vigente, las Ordenanzas Fiscales y Ordenaciones reguladoras de cada exacción y precio público, así como los acuerdos y resoluciones dictadas por los órganos competentes de la Corporación.

Corresponderá la gestión de los ingresos a las Áreas, Servicios o Unidades Administrativas que precisen para la realización de sus cometidos la exacción de cualquier tipo de ingreso a favor de la Entidad local.

A las Áreas, servicios o Unidades Administrativas gestoras de ingresos le corresponde:

- Cuidar de la correcta aplicación de las Ordenanzas y tarifas relativas a los servicios a su cargo y dentro de su competencia, tratando de asegurar los cobros y que éstos no se perjudiquen.
- Recabar respecto del obligado la siguiente información: Nombre y dos apellidos o denominación social, domicilio y NIF o CIF.
- Requerir a los obligados el pago, debiendo utilizar -en su caso- el programa de gestión de ingresos del Ayuntamiento.
- Tramitar la resolución de los recursos que puedan presentarse por terceros contra tales actos liquidatorios.
- Tramitar los correspondientes pases a ejecutiva de los ingresos de derecho público que gestionen.

Corresponderá, en todo caso y conforme a la Ley, a la Intervención Municipal respecto de los ingresos las funciones de fiscalización, de control y contabilización de los mismos, y a la Tesorería municipal las de su cobro material, tanto en voluntaria como en periodo ejecutivo.

Todos los cobros se efectuarán a través de entidades bancarias colaboradoras. La entidad local podrá exigir como requisito para el otorgamiento de fraccionamientos y/o aplazamientos según los artículos 44 y siguientes del RD 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación que los cobros sean domiciliados en la cuenta bancaria que a tal efecto indique y acredite el interesado en cada caso.

Contabilización de derechos reconocidos:

Procederá el reconocimiento de derechos en el Presupuesto de Ingresos en los términos siguientes:

1. En las liquidaciones de contraído previo-ingreso directo, cuando resulten aprobadas las mismas. A tal efecto desde los diferentes servicios susceptibles de dictar liquidaciones ,se remitirán a la tesorería municipal la relación de las liquidaciones aprobadas. Asimismo el resto de Áreas o Servicios que gestionen ingresos deberán realizar comunicaciones a la Intervención de las cantidades liquidadas.



Ayuntamiento de Alovera

2. En las liquidaciones de contraído previo-ingreso por recibo, tras la aprobación del Padrón.
3. En las declaraciones-autoliquidaciones y demás ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y de forma simultánea al cobro.
4. En el caso de subvenciones o transferencias a recibir en otra Entidad condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se contabilizará el compromiso de ingreso desde el momento de la adopción de acto formal o Resolución. El derecho se reconocerá con carácter general de forma simultánea al cobro, o cuando se conozca de forma cierta y por un importe exacto, que el ente concedente dictó acto de reconocimiento de la correspondiente obligación.
5. En el caso de préstamos concertados el reconocimiento de derechos tendrá lugar con el cobro de las cantidades dispuestas.

Devolución de ingresos:

Las devoluciones de ingresos indebidos se producirán por anulación de derechos no procedentes ya cobradas. Las devoluciones reconocidas más los intereses de demora se aplicarán siempre al ejercicio corriente, minorando los derechos y la recaudación del correspondiente concepto presupuestario una vez acordadas, independientemente de la imputación que se diera al ingreso que origine la devolución.

Las devoluciones de ingresos duplicados o excesivos, tendrán la consideración de operaciones no presupuestarias de la tesorería y su instrucción corresponderá a la tesorería municipal.

Se simplificará la tramitación de los expedientes de pagos por devolución de ingresos indebidos gestionados desde la tesorería mediante la transmisión de los extractos de las resoluciones de la alcaldía a través del sistema informático. Los extractos así transmitidos y diligenciados por la tesorería o funcionario que le sustituya se acompañarán a los documentos contables de pagos por devolución de ingresos.

Por la Tesorería municipal se comprobará antes de materializar los pagos por devolución de ingresos, en tales supuestos, la constancia de la resolución que autoriza la devolución, y que la devolución no se ha pagado con anterioridad.

Anulaciones de derechos:

Corresponderá a la alcaldía aprobar los expedientes de anulación de derechos en los siguientes casos:

- A propuesta de las Áreas o Servicios gestores de tales derechos, cuyos responsables administrativos deberán suscribir informes con propuestas de resolución.
- A propuesta de la Tesorería en los supuestos de declaración de créditos incobrables, fallidos, prescripciones o anulaciones producidas en el ámbito de la Recaudación Ejecutiva municipal,



Ayuntamiento de Alovera

todo ello previo informe con propuesta de resolución por parte del Recaudador Ejecutivo.

- A propuesta de la Recaudación municipal en los supuestos de errores materiales, de hecho, por falta de datos identificativos de los terceros u otros que impidan materializar cobros o su gestión recaudatoria.
- A propuesta razonada de la Intervención, previa comprobación de su procedencia, en el caso de rectificaciones contables previstas en la normativa de aplicación.

BASE 25ª.- ANULACIÓN DE OBLIGACIONES Y DE SALDOS DE CONCEPTOS NO PRESUPUESTARIOS.

Los Expedientes de anulación de obligaciones reconocidas y liquidadas, y las anulaciones de saldos de conceptos no presupuestarios, una vez informados por la Intervención de Fondos se aprobarán por la alcaldía.

BASE 26ª.- DE LAS OPERACIONES DE CRÉDITO.

En los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Entidad local, podrá concertar operaciones de crédito en todas sus modalidades, tanto a corto como a largo plazo, así como operaciones financieras de cobertura y gestión del riesgo del tipo de interés y del tipo de cambio.

La concertación o modificación de cualesquiera operaciones de crédito deberá acordarse previo informe de la Intervención, en el que se analizará especialmente la capacidad de la Entidad Local para hacer frente en el tiempo a las obligaciones que de aquella se deriven para la misma y el cumplimiento de los artículos 49 a 55 del R.D.L. 2/2004.

Es necesario tener en cuenta, que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 2/2004, en relación al artículo 4.1 I) del TRLCSP 3/2011, se excluye de la aplicación de esta última la concertación o modificación de toda clase de operaciones de crédito, es por tanto que se regula en las presentes bases el procedimiento de adjudicación de tales operaciones, de forma que se garantice los principios de publicidad y concurrencia en su contratación:

Se seguirán los siguientes trámites:

- a) Resolución del alcalde-Presidente de iniciación del expediente que fijará las condiciones específicas de la operación de crédito a concertar, que se recogerán en el oportuno pliego de condiciones que será remitido una vez aprobado a las entidades financieras.
- b) Informe de intervención, en que en concreto, se deberá analizar si la apelación



Ayuntamiento de Alovera

al crédito exige o no autorización del órgano competente de la Comunidad autónoma, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 del TRLRHL.

C) Solicitud de ofertas por escrito, a la mayor cantidad de entidades financieras, en todo caso a las radicadas en el municipio.

d) Concesión de un plazo máximo de 15 días para la presentación de ofertas, entendiéndose que, y así debe hacerse constar en la solicitud, si en el citado plazo, o en el fijado en la resolución de iniciación del expediente, no se tuviese presentado oferta, la entidad financiera desiste de participar.

e) Por la intervención se informará al órgano competente sobre las ofertas recibidas, a efectos de que se proponga o adjudique, según los casos, a la que se estime más ventajosa.

f) Adjudicación por el órgano competente, según la distribución de competencias, recogida en la LBRL, y en el real Decreto Legislativo 2/2004.

Los déficits temporales de liquidez derivados de diferencias de vencimiento de pagos y cobros, durante el desarrollo de este Presupuesto, se cubrirán mediante la concertación de Operaciones de Tesorería, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 del R.D.L. 2/2004, hasta un máximo del 30% de los recursos corrientes liquidados en el último ejercicio liquidado. Se seguirán los mismos trámites para su concertación señalados en el párrafo anterior.

BASE 27ª.- LA TESORERÍA.

Normas generales:

La Tesorería Municipal está constituida por todos los recursos financieros de la Entidad local y sus Organismos Autónomos, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias y se regirá por el principio del Texto Refundido de la ley de Haciendas Locales, y supletoriamente por lo dispuesto en el artículo 90 y siguientes de la ley 47/2003 General Presupuestaria.

Movimientos Internos de Tesorería, forma de realizar los pagos y custodia de documentos contables justificativos de cobros y pagos:

- A tenor de lo dispuesto en el artículo 5.1.B), 3º del R.D. 128/2018, de 17 de marzo de 2018 que regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación Nacional y del artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la salida de fondos realizada mediante los cheques y demás órdenes de pago que se giren contra las cuentas abiertas en las entidades financieras deben ir autorizadas por la firma mancomunada de los tres “claveros” municipales: La Alcaldía-Presidencia, el Interventor/a y el Tesorero/a, o quienes legalmente les sustituyan o de sus delegados. Recibidas las relaciones de mandamientos de pagos y los documentos contables en Tesorería, estos se irán haciendo efectivos en la medida que existan disponibilidades liquidadas y de acuerdo con el Plan de



Ayuntamiento de Alovera

Disposición de Fondos. La forma habitual de pago será la transferencia, pudiendo realizarse asimismo pagos a través de cheques siempre que éstos sean nominativos. La entrega de los cheques contra las cuentas corrientes municipales a los titulares de los mandamientos de pagos se realizará previa comprobación de la personalidad de la Tesorería si se efectúan pagos sin la exhibición, para ser anotado, del número del D.N.I. y acreditar estar al corriendo de los pagos de las deudas con la Hacienda Municipal.

- La Tesorería municipal archiva los documentos contables y sus justificantes correspondientes a los cobros y pagos efectuados. I

Excedentes Temporales de Tesorería:

En el supuesto de que los estados previsionales de la Tesorería se deduzca existencia de excedentes temporales, puntuales e incluso coyunturales de liquidez a efectos de rentabilizar la gestión de los fondos de la Tesorería, podrá procederse de cualquiera de los siguientes modos:

1. Mediante la colocación de tales excedentes, a la vista o a plazo cuentas abiertas en entidades financieras reconocidas por el Banco de España a nombre de la Entidad Local, siempre que tales cantidades no pierdan su condición de fondos líquidos y como tales se representen en entidades financieras. Estas operaciones, que deberán reunir condiciones de total y absoluta seguridad y liquidez en cuanto a la devolución íntegra de las cantidades depositadas se autorizarán, con la firma del Teniente Alcalde Delegado de Hacienda y se realizarán a propuesta de la Tesorería mediante una transferencia o traspaso de fondos desde la/s cuenta/s en las que se encuentren los excedentes de tesorería a la cuenta financiera de que se trata. Se contabilizarán estas operaciones del siguiente modo:
 - A la colocación del excedente, como un movimiento interno de tesorería en el que se abonen la/s cuenta/s de las que salen los fondos (generalmente 571) con cargo a la cuenta 577 (Bancos e instituciones de crédito. Cuentas financieras).
 - A la reposición del excedente, como un movimiento interno de tesorería en el que se abone la cuenta 577 con cargo a la/s cuenta/s que se ingresan los fondos repuestos (generalmente 571).
2. Mediante la colocación de saldos en bancos e instituciones de crédito formalizados por medio de cuenta a plazo o similares con vencimiento no superior al año, siempre que revistan condiciones de total y absoluta seguridad y liquidez en cuanto a la devolución



Ayuntamiento de Alovera

Íntegra de las cantidades depositadas. Estas operaciones se realizarán a propuesta de la Tesorería con la fiscalización de la Intervención Municipal y se autorizarán con la firma del Delegado de Hacienda.

BASE 28ª.- PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS Y PLAN FINANCIERO DE TESORERÍA.

La Alcaldía-Presidencia conforme a lo dispuesto en el artículo 187 del R.D.L. 2004, a propuesta de la Tesorería aprobará el Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería, al que se anexará un Plan Financiero de Tesorería.

La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo conforme al Plan Financiero de tesorería, con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad menor coste, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales. En todo caso, el Plan de Tesorería deberá contener las previsiones para el adecuado cumplimiento del plazo máximo para el pago a proveedores que establecen las normas sobre morosidad, garantizando el cumplimiento del principio de sostenibilidad financiera. A tal efecto, el Plan de Tesorería deberá ser actualizado en la forma que dispone el artículo 13.6 de la Ley orgánica 2/2012, en caso de que el período medio de pago a proveedores exceda del plazo de pago que establecen las normas sobre morosidad.

BASE 29ª.- EXPEDIENTES DE DEVOLUCIÓN DE FIANZAS Y GARANTÍAS.

Se tramitarán las devoluciones de fianzas metálicas y no metálicas mediante los documentos contables OPF y OCV que garantizan la imposibilidad de devoluciones de ingresos que previamente no hayan sido abonados, o su devolución duplicada.

Los expedientes de devolución de fianzas constituidas se resolverán mediante resolución administrativa sobre la base de un pronunciamiento técnico expreso del Área o Servicio que haya exigido la constitución de la fianza o garantías en el que conste que conforma a la normativa de aplicación procede la devolución solicitada, y previa fiscalización de la Intervención.

CAPÍTULO 3.- LA FUNCIÓN FISCALIZADORA.

BASE30ª.-CONTROL INTERNO.

Normas generales:

La función interventora de control y fiscalización interna de la gestión Económico-



Ayuntamiento de Alovera

Financiera y Presupuestaria será competencia del Interventor o, en su caso, de funcionarios que actúen como delegados de éste.

La fiscalización comprenderá la de todo acto o documento que dé lugar al reconocimiento de derechos y de obligaciones de contenido económico, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la recaudación, inversión o aplicación en general de los fondos municipales y el ejercicio de estas funciones se desarrollará en los términos establecidos en el Título VI, Capítulo IV del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, R.D. 424/2017, R.D. 128/2018 e Instrucción de Contabilidad.

Para lograr la mayor eficacia de la función fiscalizadora, el Interventor podrá fiscalizar los diferentes servicios y exigir, para su examen, cuantos libros, cuentas, documentos, antecedentes y pormenores estime deba conocer en cada caso.

A tal efecto, el Interventor, en el ejercicio de sus funciones, tendrá libre acceso en cualquier momento, a todas las oficinas, centros y dependencias de la Corporación, y sus respectivos Jefes deberán darle las máximas facilidades para el cumplimiento de su misión.

El Interventor podrá requerir discrecionalmente a todo el personal afecto a la Intervención para que le auxilie en su labor fiscalizadora, sin perjuicio de la facultad de delegación de la función fiscalizadora.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrán contratar asistencias técnicas externas que actuarían bajo la dirección del Interventor, en los casos necesarios para completar los medios humanos y materiales a su cargo.

La intervención dispondrá de un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la recepción de la documentación para emitir informe, salvo supuestos excepcionales de declaración de urgencia, en ese caso se dispondrá de 5 días. Lo anterior debe entenderse referido a la fecha de celebración de la Comisión Informativa correspondiente para aquellos asuntos que hayan de ser sometidos a la aprobación plenaria. En caso contrario, la intervención no se responsabiliza de aquellos asuntos que no sean informados adecuadamente, sea por presentación fuera de plazos, por carecer de documentación suficiente o por ambos motivos.

No se podrá imputar responsabilidad de ningún tipo al interventor por cualquier acuerdo, con repercusión económico-financiera, presupuestaria o no presupuestaria, del ayuntamiento, que fuese tramitado o adoptado sin previo conocimiento, fiscalización o informe del interventor.

A los efectos previstos en el artículo 218 TRLRHL, la intervención elevará periódicamente informe al pleno de todas las resoluciones adoptadas por el presidente de la entidad local contrarias a los reparos efectuados, así como un



Ayuntamiento de Alovera

resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos, en todo caso dicha actuación se realizará con ocasión de la aprobación de la cuenta general. El contenido de este apartado constituirá un punto independiente del orden día, de la correspondiente sesión plenaria.

El órgano interventor remitirá anualmente al tribunal de cuentas todas las resoluciones y acuerdos adoptados por el presidente de la entidad local y por el pleno de la corporación contrarios a los reparos formulados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia e ingresos.

Fiscalización limitada previa.

Se establece fiscalización limitada previa, en virtud de lo preceptuado en el artículo 219 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, remitiéndose al régimen de fiscalización previa limitada acordado por el Pleno de la Corporación en su sesión de 1 de agosto de 2018 y a lo señalado en el RD 424/2017, de 28 de abril por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, tiene a bien emitir el siguiente

BASE 31- AMORTIZACIÓN.

Cuando sea necesario imputar como gastos elegibles en programas financieros por el Fondo Social Europeo (o cualquiera otro programa que así lo precise) gastos de amortización de bienes propiedad de la Corporación, se utilizará siempre el criterio de amortización lineal constante y se aplicarán los coeficientes publicados por el Ministerio de Hacienda vigentes en la normativa fiscal.

TÍTULO IV: GASTOS DE PERSONAL Y MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

BASE 32ª INDEMNIZACIÓN MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

Indemnizaciones:

Los miembros de la Corporación que como consecuencia de desplazamiento por gestiones oficiales relacionadas con el ejercicio de su cargo y que previamente hayan sido aprobadas, tendrán derecho a percibir las siguientes indemnizaciones, que son las correspondientes al Grupo 1, de conformidad con el Real Decreto 452/2002, sobre indemnizaciones por razones de servicio para el personal de la Administración Pública.



Ayuntamiento de Alovera

- Gastos de desplazamiento.- El importe del billete del tren, barco o avión y cualquier otro que sea complementario para la llegada a su destino. Si el vehículo se produjese en vehículo particular, se aplicará el importe de 0.19 € por km recorrido..
- Gastos de alojamiento.- Hasta un máximo de 102,56 €/noche.
- Gastos de manutención.- Por un día completo la cantidad de 53.34 €. y 26.67(media dieta).

Previamente a cada viaje, deberá optarse por uno de los dos sistemas establecidos en el Real Decreto 452/2002 para los gastos originados por los miembros de la corporación, bien la totalidad de todos los gastos incurridos o el pago de una cantidad por manutención sin justificación posterior, sin que una vez determinado qué opción se adopta puedan mezclarse ambos tipos, es decir, si se escoge el sistema de pago de dietas por las cantidades establecidas en la normativa vigente, no se podrán aportar facturas adicionales por gastos incurridos durante el viaje, que serán siempre a costa del Concejal que los ha realizado.

La aplicación de estas indemnizaciones se hará a partir de la aprobación definitiva del presente Presupuesto.

Gastos de representación por atenciones protocolarias:

Cuando algún miembro de la corporación, alcalde o concejales, en su representación del ayuntamiento, inviten a personas con motivo de reuniones de trabajo u otras similares, deberán justificar debidamente dicha invitación, con la aclaración oportuna de acuerdo con lo recogido en los párrafos siguiente. El importe de la factura si procede y es conforme, será abonada por el ayuntamiento al acreedor o reintegrada al miembro de la corporación que efectuase el pago.

Los gastos de este tipo se ajustarán a las dietas señaladas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. En el caso de que se modificasen las cuantías señaladas en el Real Decreto de referencia, se aplicarán las que se deduzcan del mismo.

Todos los gastos deberán acreditarse con facturas originales que deberán ir acompañadas de una memoria suscrita por la autoridad que realizó el gasto en la que se haga constar:

- Que le gasto redunda en beneficio o utilidad de la administración.
- Identificación de los destinatarios del gasto.

BASE 33ª INDEMNIZACIÓN AL PERSONAL.

Tanto para los funcionarios como para el personal laboral, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, percibiendo las indemnizaciones en las cuantías señaladas para el grupo correspondiente.



Ayuntamiento de Alovera

TÍTULO V: RÉGIMEN DE SUBVENCIONES

BASE 34ª.-El ayuntamiento de Alovera podrá conceder subvenciones, con cargo a los créditos de las aplicaciones presupuestarias incluidos en los Capítulos 4 y 7 de su presupuesto de gastos a los particulares, entidades públicas o privadas, organizaciones internacionales de derecho público creadas por tratado o convenio internacional que puedan tener la consideración de beneficiarios, con destino a financiar gastos por operaciones corrientes o de capital respectivamente.

La concesión de subvenciones públicas municipales se efectuará, como regla general, mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, establecido en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Alovera, así como las bases reguladoras de las distintas subvenciones.

Excepcionalmente, podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

1.- Las previstas nominativamente en estas Bases de Ejecución del Presupuesto 2020 en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones.

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

3.- Con carácter excepcional se podrán conceder de forma directa subvenciones en las que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

BASE 35ª.- SUBVENCIONES NOMINATIVAS.

Las subvenciones nominativas recogidas en el Proyecto de Presupuesto 2020 que por su naturaleza no son objeto de concurrencia y que responden a actividades de interés público o utilidad social o con fines asistenciales, son los que se recogen en la tabla siguiente:

APLICACIÓN	BENEFICIARIO	C.I.F.	PROYECTO SUBVENCIONABLE	IMPORTE 2020
334 48210	A.MUSICAL VILLAHERMOSA DE ALOVERA	G19183243	GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE LAS ACTIVIDADES DE LA ASOCIACIÓN Y POTENCIAR LAS ACTIVIDADES MUSICALES	7.000 €



Ayuntamiento de Alovera

341 48410	CLUB FÚTBOL ALOVERA	G19120815	GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE LAS ACTIVIDADES DEL CLUB Y POTENCIAR LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS	5.000 €
-----------	------------------------	-----------	--	---------

Los importes de las subvenciones que figuran consignados en el Presupuesto tienen carácter limitativo quedando, no obstante los importes que se concedan, condicionados a los que resulten de la presentación de los distintos proyectos por parte de las asociaciones o entidades beneficiarias.

BASE 36ª.- ABONO DE LA SUBVENCIÓN.

Regla general: las subvenciones se abonarán, como regla general, previa justificación por el beneficiario de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió la subvención. El pago podrá ser único o previa propuesta motivada por la Alcaldía durante un máximo de tres pagos fraccionados, previa justificación de los gastos por el beneficiario en el plazo que se indique.

Excepciones: exclusivamente para las subvenciones nominativas, y previa justificación de la totalidad de cantidad anticipada en el ejercicio anterior, se podrá adelantar el pago del 75% de la subvención concedida para el ejercicio en curso con cargo al Presupuesto ordinario. Una vez justificado el anticipo concedido, y previa fiscalización por la Intervención, se podrá adelantar el 25% restante, en concepto de pago final de la subvención.

BASE 37ª.- PREMIOS SUJETOS A LA LEY GENERAL DE SUBVENCIONES.

Las convocatorias que se aprueben para el otorgamiento de premios se registrarán por lo establecido en ellas y en la Ley General de Subvenciones, Reglamento de la Ley General de Subvenciones y la Ordenanza General de subvenciones.

Principios inspiradores:

La concesión de premios se realizará sobre la base de los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Las convocatorias de premios deberán publicarse en el BOP de la provincia de Guadalajara, si bien podrán publicarse adicionalmente en los medios que se establezcan en la convocatoria.

Contenido de la convocatoria.

Las convocatorias de premios tendrán como mínimo el siguiente contenido.



Ayuntamiento de Alovera

- Objeto y finalidad de la convocatoria.
- Crédito presupuestario al que se imputan los premios.
- Importe de los premios a otorgar.
- Requisitos que deben de reunir los participantes y forma de acreditarlos.
- Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
- Forma, plazo y lugar para la presentación de la solicitud.
- Criterios de valoración para la concesión de premios.
- Composición del jurado que efectuará la valoración de los trabajos, obras etc.. objeto de la convocatoria y que emitirá el fallo.
- Procedimiento para la concesión de premios.
- Plazo de resolución y notificación
- Indicación de si la resolución pone fin en vía administrativa, y en caso contrario el órgano ante el que ha de interponerse el recurso.
- Medio de notificación o publicación de la concesión de los premios.
- Sistema de abono de los premios.

BASE 38ª.- MODIFICACIÓN DE LAS PRESENTES BASES.

Las presentes Bases podrán ser modificadas por Acuerdo del Pleno o Entidad Local, previo informe del Sr. Interventor/a General.

DISPOSICIÓN FINAL

En lo previsto especialmente en estas bases se estará a lo dispuesto por la legislación de Régimen Local y sus Reglamentos, así como las disposiciones concordantes de aplicación en la materia. Las dudas que puedan surgir de la aplicación de las presentes Bases, serán resueltas por la Presidencia de la Entidad Local, previos los informes pertinentes, siendo preceptivo en todo caso el de la Intervención General.

