



BASES DE EJECUCIÓN
DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA CORPORACIÓN
PARA EL EJERCICIO DE 2020

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 165 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se establecen las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio presupuestario de 2020.

ÍNDICE.

Cap. I.- Principios generales y ámbito de aplicación.	Pág. 2.
Cap. II.- Delimitación y situación de los créditos del Presupuesto de Gastos.	Pág. 3.
Cap. III.- Modificaciones presupuestarias.	Pág.6.
Cap. IV.- Procedimiento de ejecución del Presupuesto de Gastos en General.	Pág. 10.
Cap. V.- Pagos a justificar y anticipos de caja fija.	Pág. 17.
Cap. VI.- Normas especiales sobre gastos de personal.	Pág. 20.
Cap. VII.- Normas especiales sobre subvenciones.	Pág. 24.
Cap. VIII.- Normas especiales sobre gastos corrientes y gastos de inversion.	Pág.26.
Cap. IX Procedimiento de ejecución del Presupuesto de Ingresos.	Pág. 26.
Cap. X.- Liquidación y cierre del Presupuesto.	Pág. 38.
Cap. XI.- Control y fiscalización.	Pág. 41.
Cap. XII.- Reconocimiento Extrajudicial de Créditos.	Pág. 42.

Disposiciones Finales.
Anexos I, II, y III.





CAPITULO I.

PRINCIPIOS GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

BASE 1. FINALIDAD.-

La finalidad de las presentes Bases de Ejecución es adaptar las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la Corporación del Excmo. Ayuntamiento de Olvera, así como el establecimiento de las normas necesarias para la acertada gestión del Presupuesto General.

BASE 2. PRINCIPIOS GENERALES.

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto General del Ayuntamiento habrá de ajustarse a la normativa legal y reglamentaria vigente (constituida por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por el Real Decreto 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueban las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales, Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y supletoriamente en lo no previsto en las anteriores disposiciones por la Ley 47/2003 de 26 de noviembre, General Presupuestaria y la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria) así como con lo dispuesto en las presentes Bases de Ejecución, que tendrán la misma vigencia que el Presupuesto al que acompañan, incluida la posible prórroga legal.

BASE 3. ESTRUCTURA.

La estructura del Presupuesto de la Entidad se ajustará a la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, clasificándose los créditos consignados en el Estado de Gastos de acuerdo con los siguientes criterios:

A.- Clasificación por programas.

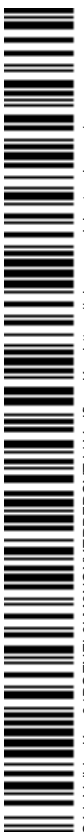
Se distinguirán los siguientes niveles:

- Área de Gasto
- Política de Gasto
- Grupo de Programa de Gasto.
- Programa
- Subprograma

B.- Clasificación económica.

Se distinguirán los siguientes niveles:

- Capítulo
- Artículo
- Concepto
- Subconcepto
- Partida





Ayuntamiento de Olvera

La aplicación presupuestaria se define, en consecuencia, por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, y constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en las presentes Bases.

BASE 4. EL PRESUPUESTO GENERAL.

El Presupuesto de la Entidad constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, puede reconocer la Entidad, y los derechos que se prevén liquidar durante el mencionado ejercicio.

El Presupuesto General para el ejercicio está integrado por el Presupuesto del Ayuntamiento de Olvera.

BASE 5. PRINCIPIO DE ESPECIALIDAD CUANTITATIVA.-

1.- Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante.

2.- No podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos, siendo **nulos de pleno derecho**, de conformidad con la legislación vigente, los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en las presentes Bases.

BASE 6. PRINCIPIO DE GENERALIDAD.

Los recursos de la Entidad Local se destinarán a satisfacer el conjunto de sus obligaciones, sin perjuicio de la afectación presupuestaria en los casos que la misma esté permitida.

Los derechos liquidados y las obligaciones reconocidas se aplicarán a los Presupuestos por su importe íntegro, quedando prohibido atender obligaciones mediante minoración de los derechos a liquidar o ya ingresados, salvo que la Ley lo autorice de modo expreso, con excepción de las devoluciones de ingresos que se declaren indebidos por Tribunal o autoridad competente.

BASE 7. INFORMACIÓN AL PLENO SOBRE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.

En los Plenos Corporativos Ordinarios la Intervención remitirá al Pleno de la Entidad Local, por conducto de la Presidencia, información sobre:

- a) Ejecución del Presupuesto de Ingresos corriente.
- b) Ejecución del Presupuesto de Gastos corriente.
- c) Movimiento y situación de la Tesorería.

Dicha información se elaborará de acuerdo con lo establecido en las Reglas 52 y 53 de la Instrucción del modelo normal de Contabilidad Local, aprobada por Orden Ministerial HAP/1781/2013, de 20 de septiembre.

CAPITULO II.

DELIMITACIÓN Y SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

BASE 8. NIVELES DE VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS.-

1.- Se establecen con carácter general los niveles de vinculación jurídica siguientes:





Ayuntamiento de Olvera

Gastos de Personal (Capítulo I).

- a)Respecto de la clasificación por programas, el área de gasto.
- b)Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

Gastos en bienes corrientes y servicios (Capítulo II)

- a)Respecto de la clasificación por programas, el área de gasto.
- b)Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

Gastos financieros (Capítulo III)

- a) Respecto de la clasificación por programas, el área de gasto.
- b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

Transferencias corrientes (Capítulo IV)

- a)Respecto de la clasificación por programas, el área de gasto.
- b)Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

Inversiones Reales (Capítulo VI) y Transferencias de Capital (Capítulo VII)

- a)Respecto de la clasificación por programas, el subprogramas.
- b)Respecto de la clasificación económica, la partida.

Activos y Pasivos Financieros (Capítulos VIII y IX)

- a)Respecto de la clasificación por programas, el área de gasto.
- b)Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

2.- En todo caso tendrán carácter vinculante con el nivel de desagregación con que figuren en los estados de gastos, los siguientes créditos:

- a) Incentivos al rendimiento (productividad) (aplicaciones presupuestarias 150.00 y 150.01)
- b) Gratificaciones servicios extraordinarios del personal funcionario (aplicaciones presupuestarias 151.00)
- c) Los créditos correspondientes a subvenciones nominativas.
- d) Los créditos declarados ampliables, de acuerdo con las presentes Bases.
- e) Los programas (aplicaciones presupuestarias 432.2269901, 3343.2269901, 330.22609, 340.22609, 4312.22609)
- f) Las aplicaciones presupuestarias 338.22609 denominada FIESTAS. Festejos Populares y 932.22708 denominada GESTIÓN SISTEMA TRIBUTARIO. Servicio de recaudación.
- g) La aplicación presupuestaria 165.22100 ALUMBRADO PÚBLICO.Energía eléctrica.

BASE 9. EFECTOS DE LA VINCULACIÓN JURÍDICA.-

1.- Se autoriza al Sr. Alcalde-Presidente la creación de aplicaciones presupuestarias de gastos con créditos iniciales de 0 €, siempre y cuando dicha partida se encuentre comprendida dentro del ámbito de las bolsas de vinculación jurídica establecidas en las presentes Bases.

2.- Se autoriza al Sr. Alcalde-Presidente la creación de aplicaciones presupuestarias de gastos con créditos iniciales de 0 €, para poderle transferir crédito presupuestario de otras aplicaciones presupuestarias que sí existan, siempre y cuando la nueva aplicación presupuestaria se encuentre dentro del mismo área de gasto.

3.-Se autoriza al Sr. Alcalde-Presidente la creación de conceptos presupuestarios de ingresos con previsiones iniciales de 0 €.





BASE 10. PRINCIPIO DE ANUALIDAD.-

1.- Con cargo a los créditos del estado de gastos de cada Presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras o servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

2.- No obstante lo establecido en el apartado anterior se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que percibe sus retribuciones con cargo a los Presupuestos Generales de la Entidad Local.

b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridas en ejercicios anteriores, en el supuesto de los proyectos financiados con ingresos afectados se requerirá la previa incorporación de los créditos correspondientes.

c) Las obligaciones reconocidas durante el mismo que procedan de gastos realizados en ejercicios anteriores, previo reconocimiento extrajudicial de crédito del órgano competente.

BASE 11.- SITUACIONES EN QUE PUEDEN ENCONTRARSE LOS CRÉDITOS.-

1.- No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los Estados de Gastos, siendo **nulos de pleno derecho** los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

2.- No obstante lo previsto en el apartado anterior, la disponibilidad de los créditos presupuestarios quedará condicionada en todo caso a:

a) La **existencia de documentos fehacientes** que acrediten compromisos firmes de aportación, en caso de ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros tenidos en cuenta en las previsiones iniciales del Presupuesto a efectos de su nivelación y hasta el importe previsto en los estados de Ingresos en orden a la afectación de dichos recursos en la forma prevista por la Ley o, en su caso, a las finalidades específicas de las aportaciones a realizar.

b) La **concesión de las autorizaciones** previstas en el artículo 53.2 del R.D.L. 2/2004, 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el caso de que existan previsiones iniciales dentro del Capítulo IX del Estado de Ingresos, cuando sean preceptivas.

3.- Los créditos consignados en el Presupuesto de gastos, así como los procedentes de modificaciones presupuestarias podrán encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las situaciones siguientes:

- a) Créditos disponibles.
- b) Créditos retenidos pendientes de utilización.
- c) Créditos no disponibles.

4.- En principio, todos los créditos para gastos se encontrarán en la situación de **créditos disponibles**.

Se exceptúa de la regla anterior los créditos consignados para inversiones de los Capítulos VI y VII del Estado de Gastos, que se encontrarán en la situación de **no disponibles** mientras no se haga efectiva la financiación prevista en el Estado de Ingresos.

A estos efectos de efectividad de los recursos, sólo se refiere para los provenientes de operaciones financieras en los términos expuestos en el apartado 2.b de esta base.





5.- La retención y la no disponibilidad de crédito se rigen por lo establecido en los artículos 31, 32 y 33, respectivamente, del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

CAPITULO III.

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

BASE 12 . CLASES DE MODIFICACIONES DE CRÉDITO.-

Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Presupuestos de Gastos de la Entidad son las siguientes:

- a) Créditos extraordinarios.
- b) Suplementos de créditos.
- c) Ampliaciones de crédito.
- d) Transferencias de crédito.
- e) Generación de créditos por ingresos de naturaleza no tributaria.
- f) Incorporación de remanentes de crédito.
- g) Bajas por anulación.

Cualquier modificación de créditos exige **propuesta razonada** de la variación, valorándose la incidencia que la misma pueda tener en la consecución de objetivos fijados en el momento de aprobar el Presupuesto.

Todo expediente de modificación de créditos será informado por la Intervención con carácter previo.

Las modificaciones presupuestarias que, de acuerdo con la distribución de competencias regulada en la Ley y en las presentes Bases, sean acordadas por órgano competente podrán afectar a las aplicaciones presupuestarias de los capítulos 1, 3, 6, 7, 8 y 9 aunque supongan modificaciones en los créditos previstos en el anexo de personal, de deuda e inversiones, respectivamente.

BASE 13.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.-

La tramitación de los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de crédito será la dispuesta en el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los artículos 35 a 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y en los siguientes puntos:

1.- Si en el ejercicio ha de realizarse un gasto que no pueda demorarse hasta el año siguiente y para el que no existe crédito, se podrá tramitar la modificación presupuestaria a través de un crédito extraordinario.

En el caso de que el crédito previsto en el Presupuesto resultara insuficiente o no ampliable, se tramitará un suplemento de crédito.

2.- Los créditos extraordinarios y los suplementos de créditos se financiarán con uno o varios de los recursos que en este punto se enumeran:

- Remanente líquido de Tesorería.
- Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto.
- Anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto no comprometidas cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del servicio.

3.- Los gastos de inversión aplicables a los Capítulos VI o VII también podrán financiarse con recursos procedentes de operaciones de crédito.





4.- Excepcionalmente, los nuevos o mayores gastos aplicables a los Capítulos I, II, III, IV podrán financiarse mediante operaciones de crédito siendo preciso el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- a) Que el Pleno del Ayuntamiento, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación **declare la necesidad y urgencia del gasto** y reconozca la insuficiencia de otros medios de financiación de los previstos en el punto 2.
- b) Que el importe total anual no supere el 5% de los recursos ordinarios del Presupuesto.
- c) Que la carga financiera total de la Entidad no supere el 25% de los expresados recursos, entendiéndose por carga financiera la existente al comienzo del ejercicio incrementada en la que se haya originado por la tramitación de operaciones de crédito en el ejercicio, así como la resultante del préstamo que se propone concertar.
- d) Que las operaciones queden canceladas antes de que se proceda a la renovación de la Corporación que las concierte.

5.- La tramitación de los expedientes será incoada por las unidades administrativas que tengan a su cargo la gestión de los créditos objeto de modificación, mediante **Providencia** de la Alcaldía o del Concejal Delegado de Hacienda, acompañándose **memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto** en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica y con el resto de requisitos que la normativa dispone al respecto.

6.- Los expedientes, aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, se expondrán al público durante quince días, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones.

Si durante el citado periodo no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada, y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes desde la finalización de la exposición al público.

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

BASE 14.- CRÉDITOS AMPLIABLES.-

1. Ampliación de crédito, conforme al artículo 178 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y al artículo 39 del R.D.500/90, es la modificación al alza del Presupuesto de gastos concretada en un aumento del crédito presupuestario en alguna de las partidas relacionadas expresa y taxativamente en estas Bases, y en función de los recursos a ellas afectados, no procedentes de operación 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.

2. Las ampliaciones de crédito para su efectividad, requieren expediente administrativo en donde se haga constar:

- a) Certificación del Interventor en donde se acredite que, en el concepto o conceptos de ingresos especialmente afectados a los gastos con partidas ampliables, se han reconocido en firme mayores derechos sobre los previstos inicialmente en el Presupuesto de Ingresos, no siendo necesario que se hayan recaudado.
- b) Que los recursos afectados no proceden de operaciones de crédito.
- c) La determinación de las cuantías y aplicaciones de gasto objeto de ampliaciones de crédito.





d) Aprobación de la ampliación por el Presidente de la Corporación Local, mediante Decreto. Serán ejecutivos desde el momento de su aprobación.

3. En particular, se declaran ampliables las siguientes aplicaciones presupuestarias, afectándose los correspondientes ingresos a la financiación de los gastos correspondientes:

APLICACIÓN DE GASTO	CONCEPTO DE INGRESO
URBANISMO. Ejecuciones subsidiarias.150.227.99	Ejecuciones subsidiarias.399.01
ADMINISTRACIÓN GENERAL. Anticipos al personal.920.830.00	Anticipos al personal.830.00
ADMINISTRACIÓN GENERAL. Anticipos al personal.920.831.00	Anticipos al personal.831.00
POLICIA LOCAL. Gratificaciones.132.151.01.	AYUNTAMIENTOS. Convenios de Colaboración Policial.462.00.
POLICIA LOCAL.Seguridad social. 132.160.01.	AYUNTAMIENTOS. Convenios de Colaboración Policial.462.00.

Así como también se declaran ampliables los grupos de programas, programas y subprogramas que sean necesarios crear según las solicitudes que se pudiesen presentar para otorgar nuevos anticipos reintegrables (830.00 y 831.00).

4. De no existir en el Presupuesto inicial o prorrogado las aplicaciones declaradas ampliables, el Presidente de la Corporación Local mediante Decreto podrá crearlas con créditos iniciales de 0 € haciendo uso de las potestades atribuidas en la Base 9.

BASE 15.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.-

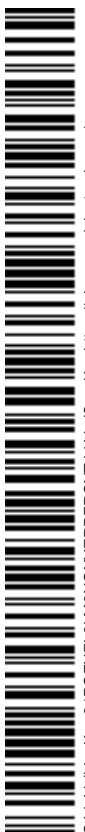
1.- Los expedientes de transferencias de crédito, reguladas en los artículos 179 y 180 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y 40 a 42 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se iniciarán por el Alcalde-Presidente o por el Concejal Delegado del Área a que afecten y, previo informe del Interventor, se aprobarán por la Presidencia de la Entidad Local, siempre y cuando tengan lugar entre aplicaciones presupuestarias **de la misma área de gasto o que, perteneciendo a distintas áreas, afecten a créditos de personal tanto las altas como las bajas**

2.- En otro caso, la aprobación de los expedientes de transferencia entre distintas áreas de gasto corresponderá al **Pleno de la Corporación**, con sujeción a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad a que se refieren los artículos 169 a 171 del R.D. Legislativo 2/2004 y 20, 22 y 23 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, siendo igualmente de aplicación las normas sobre régimen del recurso contencioso-administrativo contra los presupuestos de la Entidad, a que se refieren los artículos 171 del R.D. Legislativo y 23 del Real Decreto citados.

3.- No tendrán la consideración legal de transferencia los trasvases de crédito entre aplicaciones pertenecientes a una misma bolsa de vinculación jurídica, no estando en consecuencia, sujetas a las formalidades aquí reguladas.

4.- Al inicio del expediente de transferencia de crédito la Intervención procederá a la retención de crédito en la aplicación presupuestaria cuyo crédito se transfiere por el importe de la modificación propuesta.

BASE 16.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS DE NATURALEZA NO





TRIBUTARIA.-

1.- Los expedientes de generación de créditos por ingresos de naturaleza no tributaria, a que se refieren los artículos 181 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 43 a 46 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se iniciarán a propuesta del responsable del Centro Gestor correspondiente o del Alcalde-Presidente, siendo competente para su aprobación el Presidente de la Entidad, siendo preceptivo, en todo caso, informe previo del Interventor.

Podrán generar crédito en el estado de Gastos los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria:

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos. Será preciso que se haya producido el reconocimiento del derecho o, en su defecto, que obre en el expediente, acuerdo formal de conceder la aportación.
- b) Enajenaciones de bienes de la Entidad Local. Es igualmente necesario el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación.
- c) Prestación de servicios. Es requisito previo el reconocimiento del derecho, si bien la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.
- d) Reembolso de préstamos. Es requisito previo el reconocimiento del derecho, si bien la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.
- e) Reintegro de pagos indebidos del Presupuesto corriente, cuyo cobro podrá reponer créditos en la cuantía y aplicación correspondiente. Es necesario la efectividad del cobro del reintegro.

2.- Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable:

- a) En los supuestos establecidos en los apartados a) y b) del artículo anterior, el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación.
- b) 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.
- c) En el supuesto de reintegros de presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.

3.- El expediente de generación de créditos, conformado por el Concejal responsable del área gestora y por el Concejal de Hacienda, será aprobado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

BASE 17.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO.-

1.- Para la incorporación de remanentes de crédito contemplados en los artículos 182 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo de 2.004, del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y 47 y 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se seguirá la tramitación del correspondiente expediente de incorporación de remanentes de créditos comprensivo de:

- a) Propuesta de modificación presupuestaria por incorporación de remanentes de créditos provenientes del ejercicio anterior conformado por el Alcalde-Presidente o Concejal Delegado.
- b) Anexo de la Propuesta de Alcaldía, donde consten: Aplicaciones presupuestarias, denominación, remanente a incorporar, recursos con los que se financia y concepto de ingresos, debidamente conformado por el Alcalde-Presidente o Concejal Delegado.
- c) Informe de la Intervención Municipal y certificado de intervención en virtud de la Regla 19 de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del





modelo normal de contabilidad local.

d) Decreto de Alcaldía por el que se incorporan los correspondientes remanentes de crédito.

2.- Si los recursos financieros no alcanzan a cubrir el volumen de gasto a incorporar, el Presidente, previo informe del órgano Interventor, establecerá la prioridad de actuaciones.

3.- Los remanentes incorporados podrán serlo tan solo dentro del ejercicio presupuestario al que la incorporación se acuerde y, en el supuesto del artículo 182.1 a) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, para los mismo gastos que motivaron su concesión y autorización.

4.- Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto.

BASE 18.- BAJAS POR ANULACIÓN.-

1.- De conformidad con los artículos 49 a 51 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, 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.

2º.- El expediente de baja por anulación se formará a iniciativa del Presidente o del Pleno. El expediente, informado por el Interventor y dictaminado por la Comisión de Hacienda, se elevará al Pleno para su aprobación.

3º.- Podrán dar lugar a una baja de créditos:

- a) La financiación de remanente de tesorería negativo.
- b) La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- c) La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad.

Cuando las bajas de crédito se destinen a financiar suplementos o créditos extraordinarios, formarán parte del expediente que se tramite para la aprobación de aquéllos, siendo su tramitación la que se indica en la base correspondiente relativa a créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

CAPITULO IV.

PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS EN GENERAL.

BASE 19.- FASES DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.-

La gestión del presupuesto de gastos de la Entidad Local se realizará en las siguientes fases:

- 1º) Autorización del gasto. (Fase A).
- 2º) Disposición o compromiso del gasto. (Fase D).
- 3º) Reconocimiento y liquidación de la obligación. (Fase O).
- 4º) Ordenación del pago. (Fase P).

Se podrán acumular en un solo acto administrativo las fases de Autorización-Disposición (fases AD) y Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación (fases ADO).

BASE 20. -RETENCIÓN DE CRÉDITO.-

1.- Los Órganos o Unidades que tengan a su cargo la gestión de los créditos y sean responsables de los programas de gasto podrán solicitar las certificaciones de existencia de crédito pertinentes a los efectos de la tramitación de los expedientes de gasto.





En todo expediente de transferencia de crédito será requisito indispensable para su tramitación la previa certificación de la existencia de crédito suficiente en la aplicación presupuestaria que deba ceder crédito.

2.- Corresponderá la expedición de certificaciones de existencia de crédito al Interventor con el visto bueno del Alcalde-Presidente.

BASE 21.- AUTORIZACIÓN DE GASTOS.-

1.- 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.

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

3.- Corresponde al Presidente de la Entidad la competencia para aprobar los actos que sirven de base a la autorización de gastos en los términos y cuantías establecidos en la normativa de contratación pública, en la Ordenanza Municipal de Subvenciones, y demás normas que resulten de aplicación.

Por delegación del Alcalde, pueden ser autorizados por el Concejal de Hacienda los gastos correspondientes a contratos menores, salvo el supuesto establecido en el art. 217.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En otro caso, la competencia para la autorización de gastos corresponde al Pleno de la Entidad en los términos establecidos en la normativa de contratación pública, en la Ordenanza Municipal de Subvenciones, y demás normas que resulten de aplicación.

El Presidente de la Entidad podrá delegar sus competencias en la Junta de Gobierno o en los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones por lo que respecta a las áreas de sus respectivas competencias, en los términos del artículo 21.3 de la Ley 7/1985.

Estas últimas delegaciones deberán ser expresas y especificar los límites y circunstancias de las mismas.

Del mismo modo, el Pleno podrá delegar en la Junta de Gobierno sus competencias en materia de autorización y disposición de gastos, en los límites y condiciones que en los propios acuerdos se establezcan de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985.

4.- La autorización de gastos requerirá la formación de un expediente en el que habrá de incorporarse el documento contable "A". Mediante Decreto de Alcaldía podrá delegarse la firma de los documentos contables correspondientes en el Concejal de Hacienda.

5.- Cuando el acuerdo que suponga la autorización del gasto fuera por un importe inferior al de la retención de crédito efectuada previamente se generará automáticamente un documento contable RC negativo por la diferencia.

6.- "A la vista de los criterios de interpretación del art. 118 LCSP , entender por:

A) Límite objetivo: Opera respecto de contratos menores de la misma tipología (obras/servicios/suministros) que pretendan adjudicarse de forma sucesiva.

B) Límite subjetivo: Resulta de aplicación respecto a cada uno de los órganos de contratación (lo que incluye a sus delegados), no respecto a la entidad respecto a la que varios de tales órganos puedan imputar sus actuaciones.

C) Límite temporal: Ejercicio o anualidad presupuestaria al que se imputen los créditos que





financiaron la ejecución de los contratos menores adjudicados con anterioridad.

D) Informe de necesidad del contrato: El informe de necesidad del contrato debe ir firmado por el titular del órgano de contratación, salvo que dicha competencia haya sido delegada, sin que pueda sustituirse por un mero acuerdo de inicio.”

Para los contratos menores, cuyo importe IVA incluido no sea superior a 3.000,00 euros, será suficiente con una sola petición de presupuesto al contratista elegido por el órgano de contratación.

BASE 22.- DISPOSICIÓN DE GASTOS.-

1.- La disposición o compromiso es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado.

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

Son órganos competentes para la disposición de gastos los que tengan la competencia para su autorización, siguiendo el mismo sistema de delegaciones establecido en dicha fase de ejecución.

3.- La disposición del gasto supondrá la incorporación al expediente del documento contable “D”. Mediante Decreto de Alcaldía podrá delegarse la firma de los documentos contables correspondientes en el Concejal de Hacienda.

4.- Cuando el acuerdo que suponga la disposición o compromiso del gasto fuera por un importe inferior al de la autorización o retención de crédito efectuada se generará automáticamente un documento contable A o RC negativo por la diferencia.

BASE 23.- RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE LA OBLIGACIÓN.-

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

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

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

3.- Corresponderá al Presidente de la Entidad Local el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos. Mediante Decreto de Alcaldía podrá delegarse esta competencia en el Concejal de Hacienda, salvo el supuesto establecido en el art. 217.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

4.- Corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento extrajudicial de créditos en los casos que legalmente proceda, operaciones especiales de crédito o concesiones de quita y espera.

5.- El reconocimiento de la obligación supondrá la incorporación al expediente del documento contable “O”. Mediante Decreto de Alcaldía podrá delegarse la firma de los documentos contables correspondientes en el Concejal de Hacienda.





6.- Ejecutado el gasto por un importe menor al de la autorización o disposición del gasto, o siendo previsible su ejecución por importe menor, mediante resolución de Alcaldía se podrá aprobar un documento contable RC, A o D negativo por la diferencia.

BASE 24.- DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE LA OBLIGACIÓN.

Todo acto de reconocimiento de obligación debe llevar unido el documento acreditativo de la realización de la prestación o del derecho del acreedor, según la naturaleza del gasto.

A tales efectos, se consideran documentos justificativos:

1.- Para los gastos de personal, se observarán las siguientes reglas:

a) La justificación de las retribuciones básicas y complementarias del personal de designación política, eventual, funcionario y laboral se realizará a través de la relación de perceptores o de las nóminas mensuales, debidamente firmadas y selladas por el Jefe de Personal y del negociado de personal.

b) Se precisará la tramitación de un expediente específico donde se acredite la prestación de los servicios que originan remuneraciones en concepto de gratificaciones/horas extraordinarias por servicios especiales o extraordinarios, así como de la procedencia del abono del complemento de productividad, de acuerdo con la normativa reguladora de la misma y con lo dispuesto al respecto en las presentes Bases de Ejecución presupuestaria.

Las nóminas tienen la consideración de documento contable O.

Las cuotas de la Seguridad Social a cargo de la Entidad Local se justificarán mediante las liquidaciones correspondientes, que tendrán la consideración de documento contable O.

Los gastos de dietas, locomoción y traslados y demás que vienen regulados en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, una vez justificado el gasto en el modelo establecido al efecto o en certificado de secretario en el caso de asistencias por concurrencia a Consejos de Administración u Órganos Colegiados, por participación en tribunales de oposiciones y concursos o Decreto del Presidente/ Certificado de persona autorizada del ente dónde se celebró el curso de formación y perfeccionamiento en el caso de su percepción por la colaboración en centros de formación y perfeccionamiento del personal de las Administraciones públicas, y tramitación del correspondiente expediente, justificarán la tramitación del documento contable O.

2.- Para los gastos en bienes corrientes y servicios, y gastos del capítulo 1 cuyo documento justificativo sea una factura original, se exigirá la presentación de las correspondientes **facturas originales** expedidas por los contratistas que deben contener, de acuerdo con lo previsto en el artículo 6 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, entre otros, los siguientes datos:

- a) Número y, en su caso serie, de la factura.
- b) Fecha de expedición
- c) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa de quien emite la factura así como del Ayuntamiento de Olvera.
- d) Número de identificación fiscal de quien emite la factura y del Ayuntamiento de Olvera.
- e) Domicilio de quien emite la factura y del Ayuntamiento de Olvera.
- f) Descripción de las operaciones que se facturan con los datos necesarios para el cálculo de la base imponible del impuesto sobre el valor añadido, importe de operaciones y precio unitario con indicación de cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en el precio unitario.
- g) Tipo impositivo o tipos impositivos aplicados a las operaciones.
- h) Cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá figurar por separado.
- i) Fecha en que se han realizado las operaciones que se facturan cuando ésta no coincida con la fecha de expedición.





j) En el supuesto de que la operación que se documenta la factura esté exenta de IVA el precepto en virtud del cual se encuentra exenta.

l) En caso de que sea el adquirente o destinatario de la entrega o prestación quien expida la factura en lugar del proveedor o prestador, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de este Reglamento, la mención «facturación por el destinatario».

m) En el caso de que el sujeto pasivo del Impuesto sea el adquirente o el destinatario de la operación, la mención «inversión del sujeto pasivo».

n) En caso de aplicación del régimen especial de las agencias de viajes, la mención «régimen especial de las agencias de viajes».

o) En caso de aplicación del régimen especial de los bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección, la mención «régimen especial de los bienes usados», «régimen especial de los objetos de arte» o «régimen especial de las antigüedades y objetos de colección».

p) En el caso de aplicación del régimen especial del criterio de caja la mención «régimen especial del criterio de caja».

Las facturas originales de los contratistas, así como cualquier otro documento necesario para el reconocimiento de la obligación, deberán ser firmadas, con el visto bueno, por el Concejal Delegado del área y Jefe del Servicio al que corresponda el gasto, y, en su defecto, por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

Dicho Vº Bº. comprenderá que la prestación ha sido efectivamente recibida, y la adecuación de la prestación realizada por el tercero a la autorización y disposición del gasto ordenado (partida presupuestaria, cantidad, calidad, precio y destino) y determinará el reconocimiento contable y presupuestario de la obligación por la Intervención.

Se deberán respetar por todo aquel que preste servicios o suministre bienes al Ayuntamiento de Olvera todas las disposiciones vigentes en materia de expedición de factura electrónica, en los términos que la legislación vigente disponga en cada momento.

3.- En relación con los gastos financieros, entendiéndose por tales los comprendidos en los Capítulos III y IX del Presupuesto, se observarán las siguientes reglas:

a) Los originados por intereses o amortizaciones cargados directamente en cuenta bancaria, habrán de justificarse con la conformidad del Interventor, respecto a su ajuste al cuadro financiero, tramitándose documento contable O por Intervención, al que se adjuntarán los cargos bancarios o el calendario de vencimientos establecido.

b) Del mismo modo se operará cuando se trate de otros gastos financieros, si bien la justificación será más completa y al documento contable O deberá unirse copia de los documentos formalizados o la liquidación de los intereses de demora.

4.- Tratándose de transferencias, corrientes o de capital, se reconocerá la obligación mediante el documento contable O si el pago no estuviese condicionado. En otro caso, no se iniciará la tramitación hasta tanto no se cumpla la condición.

5.- En los gastos de inversión en relación a obras, los servicios técnicos expedirán **certificación de las obras realizadas, en relación a los presupuestos que hubiesen sido elaborados por los mismos**. Las certificaciones de obras, como documentos económicos que refieren el gasto generado por ejecución de aquéllas en determinado período, deberán justificarse mediante los presupuestos en que se fundamenten, las cuales tendrán la misma estructura que el presupuesto de la obra y expresarán, mediante símbolos numéricos o alfabéticos, la correspondencia entre las partidas detalladas en uno y otro documento.

Las certificaciones a las que se unirá la correspondiente factura emitida por el contratista con los requisitos anteriores, contendrán como mínimo, los siguientes datos:

- a) Obra de que se trate.
- b) Acuerdo de aprobación.





- c) Cantidad a satisfacer, importe facturado con anterioridad y pendiente de satisfacer.
- d) Período al que corresponda, con indicación del número de certificación.
- e) Aplicación presupuestaria.
- f) Conformidad de los correspondientes responsables debidamente identificados (Director Técnico de Obra/Servicio, Jefes de Sección y Departamento).

6.- Las certificaciones expedidas por el Ministerio de Hacienda, Administración autonómica, en su caso, Servicio Provincial de Recaudación y por la Tesorería de la Seguridad Social, de estar el beneficiario al corriente de sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social, respectivamente, para la concesión de subvenciones, así como el resto de la documentación que la legislación al respecto exija para los beneficiarios de las mismas.

7.- La concesión de préstamos al personal generará la tramitación de documento contable O, a instancias del Departamento de Personal, cuyo soporte será la solicitud del interesado y la Diligencia de dicho Departamento acreditativa de que su concesión se ajusta a la normativa, así como informe de tesorería en relación al devengo de tributos.

8.- En los supuestos no contemplados, cualquier otro documento que acredite fehacientemente el reconocimiento de la obligación

BASE 25.- OPERACIONES MIXTAS O MÚLTIPLES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.-

Podrán darse los siguientes casos de acumulación de fases de ejecución del Presupuesto de gastos:

a) **Autorización-Disposición.** Aquellos gastos que respondan a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación originarán la tramitación de documento AD por el importe del gasto imputable al ejercicio. Se utilizará en los siguientes casos:

- Gastos de personal.
- Arrendamientos.
- Contratos de tracto sucesivo: (Limpieza, mantenimiento, etc.).
- Contrataciones directas.
- Convalidaciones de gasto.
- Cuotas de capital de las operaciones de crédito a amortizar en el ejercicio.
- Gastos de comunidades de propietarios.
- Imputación a Presupuesto del ejercicio en curso de los contratos plurianuales adjudicados en años anteriores.
- En el caso de aportaciones obligatorias a otras Administraciones o entidades, si el importe es conocido al inicio del ejercicio.

Los documentos contables O se tramitarán cuando sea efectiva la realización de la obra, la prestación del servicio, o la adquisición del bien contratado, siendo suficiente la presentación de facturas o el cargo efectuado en cuenta bancaria .

b) **Autorización-Disposición-Reconocimiento de la Obligación.** Se utilizará en los siguientes casos:

- Las adquisiciones de bienes concretos, así como otros gastos no sujetos a proceso de contratación en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata.
- Realización de actividades formativas por parte del personal, dietas, locomoción, traslados y otros que se ajusten a baremos previamente establecidos.
- Suministros menores.
- Reconocimiento de deudas.
- Anticipos reintegrables.
- Cuotas de amortización de préstamos concertados.
- Intereses de operaciones de crédito.
- Intereses de demora y otros gastos financieros.





Ayuntamiento de Olvera

- Gastos tramitados como anticipos de caja fija .
- Pagos a justificar.
- Resoluciones judiciales.
- Atenciones benéficas y asistenciales.
- Gastos suplidos .
- Aportaciones a mancomunidades , consorcios ,cuotas a federaciones de municipios y demás asociaciones de las que el Ayuntamiento de Olvera sea parte.

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

BASE 26.- COMPETENCIA PARA LA ORDENACIÓN DE LOS PAGOS.-

1.- Compete al Presidente de la Corporación ordenar los pagos, mediante acto administrativo materializado en relaciones de órdenes de pago que recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas contenidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones. Mediante Decreto de Alcaldía podrá delegarse esta competencia en el Concejal de Hacienda.

Asimismo, la ordenación del pago puede efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas.

Cuando el reconocimiento de las obligaciones y las órdenes de pago se imputen a las mismas aplicaciones presupuestarias y obedezcan al cumplimiento de compromisos de igual naturaleza, la identificación de los acreedores y de los importes bruto y líquido podrá ser reflejada en relaciones adicionales, con base en las cuales se podrá proceder al pago individual de las respectivas obligaciones mediante transferencia de los fondos a las cuentas corrientes situadas en Bancos o Entidades financieras reseñadas por los interesados.

La orden de pago acumulada juntamente con las relaciones adicionales tendrá la misma eficacia en relación con los acreedores que las órdenes de pago singularizadas.

La expedición de órdenes de pago se acomodará al plan de disposición de fondos que, a propuesta del Tesorero, se establezca por el Presidente de la Entidad Local, con la periodicidad que se acuerde en el mismo.

2.- El plan de disposición de fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería de la Entidad y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores conforme al artículo 187 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales

La expedición de órdenes de pago se realizará por la Unidad de Ordenación de Pagos, dependiente de la Intervención municipal, y se acomodará al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería.

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

BASE 27.- REALIZACIÓN DEL PAGO.-

La realización del pago supone el cumplimiento de las obligaciones reconocidas a cargo de la Entidad Local, pudiendo consistir, en función de que supongan o no una salida material de fondos, en pagos en efectivo y pagos en formalización, respectivamente.

Corresponde a la Tesorería de la Entidad Local la ejecución de las órdenes de pago mediante la realización del pago material.

El pago en efectivo se realizará por alguno de los siguientes medios, con los requisitos y condiciones





Ayuntamiento de Olvera

que para cada uno de ellos se establecen:

a) Cheque, que será nominativo en todo caso, a favor de quien se ha reconocido y liquidado la obligación y expedido la orden de pago.

b) Transferencia bancaria, bien a través de relaciones informatizadas o no.

c) El adeudo en cuenta o cargo bancario, como sistema de pago puede aceptarse en aquellos casos en que se ha reconocido y liquidado la obligación y se acuerda hacerla efectiva a través de su domiciliación bancaria, por razones de operatividad. En todo caso, la Entidad bancaria deberá tener constancia documental de los autorizados para la disposición de fondos.

d) Por consignación en la Caja General de Depósitos.

Los cheques y las órdenes de transferencias se autorizarán conjuntamente por el Presidente, el Interventor y el Tesorero de la Entidad. En caso de realizarse un pago sin las firmas de los claveros municipales, el no firmante quedará exento de toda responsabilidad de cualquier índole que de dicha actuación pudiera derivarse.

Si bien la Entidad Local sólo quedará liberada de sus obligaciones cuando el cheque sea hecho efectivo por el acreedor o cuando por su culpa se haya perjudicado, según lo establecido por el artículo 1.170 del Código Civil, no obstante la simple entrega del mismo podrá dar lugar a contabilizar la realización del pago, sin perjuicio de la conciliación de saldos con las Entidades de depósito, que se adjuntará al acta de arqueo ordinario, e incluso de la anulación de dicha contabilización en los casos en que así procediese.

Si la Entidad opta por contabilizar la realización del pago cuando la entidad financiera comunique que un cheque ha sido hecho efectivo, se deberá registrar convenientemente la expedición de todos ellos.

Los pagos mediante transferencia bancaria sólo se contabilizarán cuando el Banco o la Caja de Ahorro comuniquen su ejecución, pero la Entidad Local deberá conservar copia de las órdenes de transferencia que expidan.

En todo caso deben respetarse lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento en cuanto a los límites de pago en efectivo.

BASE 28.- REINTEGROS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.-

1.- Tendrán la consideración de reintegros de Presupuesto Corriente aquéllos en los que el reconocimiento de la obligación, el pago material y el reintegro se produzcan en el mismo ejercicio presupuestario. (art 77.1 RD 500/1990)

2.- Tendrán la consideración de reintegros de ejercicios cerrados aquéllos que se produzcan en ejercicio distinto de aquél en que se reconoció la obligación.(art 77.2 RD 500/1990)

3.- Los reintegros de Presupuesto corriente podrán reponer crédito en la correspondiente cuantía.(art 78.1 RD 500/1990)

4.- Los reintegros de presupuestos cerrados constituyen un recurso del Presupuesto de ingresos de la Entidad Local.(art 78.2 RD 500/1990)

CAPITULO V.

PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

BASE 29.- PAGOS A JUSTIFICAR.-

a) Forma de expedición y ejecución de las órdenes de pago "a justificar":





Ayuntamiento de Olvera

Tendrán el carácter de "a justificar" las órdenes de pago cuyos documentos justificativos a que se refieren las Bases anteriores, no puedan acompañarse en el momento de su expedición.

Será competente para autorizar y disponer pagos "a justificar" el **Alcalde** o Concejal en quien delegue previo Decreto.

La expedición de órdenes de pago "a justificar" habrá de acomodarse al plan de disposición de fondos de la Tesorería que apruebe el Alcalde, salvo en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

Los perceptores de estas órdenes de pago quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses a partir de la percepción de los fondos, y siempre dentro del mismo ejercicio en el que se concedieron.

Para la justificación de las cantidades deberán utilizarse las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación definitiva de los fondos librados.

No podrán expedirse nuevas órdenes de pago "a justificar", por los mismos conceptos presupuestarios, a los perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

b) Situación y disposición de los fondos.

Los fondos librados con este carácter se pondrán a disposición del perceptor siendo de su exclusiva responsabilidad la custodia de los mismos.

c) Contabilidad y control.

Se llevará un Registro especial de órdenes a justificar, en donde se especifique el perceptor, concepto, importe y fecha límite para la justificación.

Si no se hubiesen justificado las cantidades percibidas, **quince días** antes de su vencimiento, se pondrá en conocimiento de los perceptores la necesidad de proceder a la justificación debida.

d) Límites cuantitativos y conceptos presupuestarios a los que son aplicables.

Sólo podrán expedirse órdenes con este carácter para gastos incluidos en el **Capítulo II** del Presupuesto de gastos de esta Corporación, así como en la partida de clasificación económica 162.00 para gastos de formación y perfeccionamiento del personal, en cualquier caso **por un importe no superior a 15.000,00 €** por cada orden. Salvo en los supuestos de gastos corrientes relacionados con los Festejos Populares y el Certamen de Teatro de este Ayuntamiento, en cuyo caso, la limitación vendrá determinada por el crédito disponible respectivamente en las aplicaciones presupuestarias 338.226.09 y 330.226.09.

Excepcionalmente podrán expedirse órdenes de pago "a justificar", con cargo al capítulo 4 del Presupuesto de Gastos para el pago de premios de los concursos recogidos en el Anexo I de estas Bases.

e) Régimen de las justificaciones

La justificación de las órdenes de pago deberá efectuarse ante la Intervención de la Entidad, mediante la presentación de las **facturas originales** expedidas con todos los requisitos exigidos por la legislación vigente y otros documentos justificativos de la salida de fondos, con la diligencia del responsable del Centro gestor del gasto de haberse recibido el bien, prestado el servicio o realizada la obra de conformidad.

La cuenta justificativa, con todos los documentos y el informe del Interventor, en su caso, se someterá a la





aprobación del Presidente de la Entidad, dándose cuenta al Tesorero.

De no rendirse en los plazos establecidos la citada cuenta o de no justificarse documentalmente la aplicación de los fondos a la finalidad para la cual fueron concedidos, se procederá a instruir de inmediato **expediente de alcance** contra el perceptor, de conformidad con el Título VII de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria y normas concordantes.

BASE 30.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA.-

1.-Para las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, reparaciones, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, los fondos librados a justificar podrán tener el carácter de anticipos de caja fija.

2.-Tendrán la consideración de anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen para la atención inmediata y posterior aplicación al Presupuesto del año en que se realicen, de los gastos a que se refiere el apartado anterior.

3.- Serán autorizados por el **Presidente de la Corporación** y su importe no podrá exceder de **3.000,00 €** por cada orden.

4.-Los fondos librados por este concepto tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos, y formarán parte integrante de la Tesorería de la Entidad. Los mismos se depositarán en una cuenta restringida de pagos, según el procedimiento que fije la Tesorería, abierta en entidad financiera que girará bajo la denominación "Anticipo Caja Fija. Gastos de ...". En las condiciones deberá preverse que en cualquier momento, el Interventor y el Tesorero puedan solicitar a la entidad bancaria cualquier información referente a dichas cuentas, debiendo ésta atender sus requerimientos.

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 transferirán a una cuenta operativa del Ayuntamiento de Olvera para su contabilización en el oportuno concepto del presupuesto de ingresos.

5.- A medida que las necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuentas ante el Tesorero, que las conformará y trasladará a la Intervención para su censura. Dichas cuentas se aprobarán mediante Decreto de la Presidencia.

6- Aprobadas las cuentas, se expedirán las órdenes de pago de reposición de fondos, con aplicación de las aplicaciones presupuestarias a que correspondan las cantidades justificadas.

7.- Las salidas de numerario de las cuentas se realizará mediante cheque nominativo u orden de transferencia bancaria, destinándose tan sólo al pago de los gastos para cuya atención se concedió el anticipo de Caja Fija.

8.- Podrá autorizarse la existencia, en las Cajas pagadoras, de cantidades de efectivo para atender necesidades imprevistas y gastos de menor cuantía. De la custodia de estos fondos será responsable el Cajero-Pagador, quien rendirá la cuenta al Tesorero.

Se admitirá el uso de tarjetas monedero, como medio de pago a utilizar por el habilitado pagador. Dichas tarjetas serán emitidas a su nombre y quedarán vinculadas a las cuentas restringidas de pago, titularidad del Ayuntamiento, donde se libren los fondos. Una vez cancelado el anticipo de caja fija, el habilitado-responsable, junto a la cuenta justificativa, debería hacer entrega de la tarjeta a la Tesorería, al objeto de proceder a la destrucción de la misma.

BASE 31.- FUNCIONES DE LAS CAJAS PAGADORAS.





Los Cajeros-Pagadores deberán realizar las siguientes operaciones de comprobación en relación con las que realicen derivadas del sistema de anticipos de Caja Fija:

- a) Contabilizar todas las operaciones en los libros determinadas al efecto.
- b) Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y los pagos consiguientes sean documentos auténticos y originales, que cumplen los requisitos fijados en las presentes Bases.
- c) Identificar la personalidad y legitimación de los perceptores mediante la documentación pertinente, en su caso.
- d) Efectuar los pagos que se ordenen.
- e) Custodiar los fondos que se le han confiado, y cuidar de cobrar los intereses que procedan, para su posterior ingreso en la Tesorería.
- f) Practicar los arqueos y conciliaciones bancarias que procedan.
- g) Facilitar los estados de situación en las fechas establecidas.
- h) Rendir las cuentas que correspondan, con la estructura que determine la Intervención y la legislación aplicable, a medida que sus necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados y, necesariamente, en el mes de diciembre de cada año.
- i) Custodiar y conservar los talonarios y matrices de los cheques o, en su caso, las relaciones que hubieren servido de base a su expedición por medios informáticos. En el supuesto de cheques anulados deberán proceder a su inutilización y conservación a efectos de control.

CAPITULO VI.

NORMAS ESPECIALES SOBRE GASTOS DE PERSONAL.

BASE 32.- DERECHOS ECONÓMICOS DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y DOTACIÓN ECONÓMICA A LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES.-

1.- Los miembros de la Corporación tendrá derecho a percibir, con cargo al Presupuesto de la Entidad Local, las retribuciones e indemnizaciones que correspondan, en los términos que se determinan en los párrafos siguientes:

2.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 75.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, tendrán derecho a percibir **retribuciones** y a ser dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social de los miembros de la Corporación que desarrollen sus responsabilidades corporativas en régimen de dedicación parcial o exclusiva. La Corporación asumirá el pago de las cuotas empresariales que correspondan, o de las cotizaciones de las mutualidades obligatorias si los miembros de la Corporación son funcionarios de carrera de cualquier Administración Pública.

En el supuesto de tales retribuciones, su percepción será incompatible con la de cualquier otra retribución con cargo a los Presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y Empresas de ellas dependientes.

A los miembros de la Corporación que desarrollen sus responsabilidades corporativas en régimen de dedicación parcial o exclusiva les será aplicable la complementación de las prestaciones por Incapacidad Temporal de los empleados municipales que se encuentren vigentes en cada momento.

Se desempeñarán en **régimen de dedicación exclusiva** los siguientes cargos corporativos:





Ayuntamiento de Olvera

a) **Alcalde-Presidente del Ayuntamiento**, que percibirá con cargo al Capítulo I del Estado de Gastos las siguientes retribuciones íntegras:

	ANUAL
SUELDO	37.046,72
PAGAS EXTRAS	6.116,12
TOTAL	43.162,84

b) **Segunda Tenencia de Alcaldía, a la que están atribuidas las Delegaciones de Hacienda y gestión económica, Servicios municipales, Personal, Administración Pública, Participación ciudadana y Protección Civil**, que percibirá con cargo al Capítulo I del Estado de Gastos las siguientes retribuciones íntegras:

	ANUAL
SUELDO	30.072,45
PAGAS EXTRAS	5.012,08
TOTAL	35.084,53

Se desempeñarán en **régimen de dedicación parcial** los siguientes cargos corporativos:

a) **Portavocía del Grupo Político de Adelante**, que percibirá con cargo al Capítulo I del Estado de Gastos las siguientes retribuciones íntegras, por dedicación parcial del 70%:

	ANUAL
SUELDO	19.327,08
PAGAS EXTRAS	2.158,84
TOTAL	21.485,92

b) **Portavocía del Grupo Político del Partido Popular**, que percibirá con cargo al Capítulo I del Estado de Gastos las siguientes retribuciones íntegras, por dedicación parcial del 70%:

	ANUAL
SUELDO	19.327,08
PAGAS EXTRAS	2.158,84
TOTAL	21.485,92

A estas cantidades les serán de aplicación lo que dispone el Real Decreto-ley 2/2020, de 21 de enero de 2020, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público, en concreto lo que dispone el artículo 3.Dos, o normativa que posteriormente pudiese aprobarse en relación a dichos gastos.

3.- El Pleno Corporativo, a propuesta del Presidente, determinará, dentro de la consignación global contenida a tal fin en el Presupuesto, la relación de cargos de la Corporación que podrán desempeñarse en régimen de dedicación parcial o exclusiva y, por tanto, con derecho a retribución, así como las cuantías que correspondan a cada uno de ellos en atención a su grado de responsabilidad.





El nombramiento de un miembro de la Corporación para uno de estos cargos sólo supondrá la aplicación del régimen de dedicación aprobado si es aceptado expresamente por aquél, en cuyo caso esta circunstancia será comunicada al Pleno en la siguiente sesión ordinaria.

4.- Todos los miembros de la Corporación, incluidos los que desempeñen cargos en régimen de dedicación parcial o exclusiva, tendrán derecho a recibir **indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo**, cuando sean efectivos, y previa justificación documental, según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas y las que en este sentido aprueba el Pleno corporativo.

5.- Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni parcial, percibirán **indemnizaciones por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados** de que formen parte, en las siguientes cuantías:

- Por cada asistencia acreditada a sesiones de Pleno 150,00€.
- Por cada asistencia acreditada a sesiones de Junta de Gobierno Local 100,00€.
- Por cada asistencia acreditada a sesiones de Mesa de Contratación 50,00€.

La concurrencia efectiva a las sesiones de los citados órganos colegiados se acreditará mediante certificado mensual de la Secretaría General del Ayuntamiento.

Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 75.4 de la Ley 7/85 y 13.5 del Real Decreto 2568/1986 las dietas de los miembros de la Corporación Local queda determinada como sigue: Las indemnizaciones por gasto de manutención, alojamiento y billete de transporte serán las establecidas en el Real Decreto 462/2002 y sus actualizaciones para el Grupo I.

Las indemnizaciones a percibir como gastos de viaje por el uso de vehículo particular, será la fijada en el Real Decreto 462/2002 y sus sucesivas actualizaciones. Se podrá satisfacer el gasto producido por aparcamiento del vehículo particular en aparcamientos que cuenten con justificación documental (factura) por el tiempo estrictamente necesario para el desempeño de las funciones que motivan el correspondiente aparcamiento.

En los casos en que el desplazamiento fuera concertado directamente por el Ayuntamiento, no se podrá abonar indemnización por gastos de viaje en los mismos días por los mismos conceptos.

La justificación de los gastos referidos se hará con documento en que conste el visto bueno del Alcalde, la firma del comisionado, indicación del itinerario y relación de los documentos justificativos del gasto realizado. Este documento será fiscalizado por la Intervención Municipal.

6.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 73.3 párrafo 2º de la Ley 7/85, de 2 de abril, con cargo al Presupuesto General de la Corporación se establece el siguiente sistema de **dotaciones económicas a los grupos políticos con representación municipal**. Éste contempla un componente de carácter fijo e idéntico para todos los grupos y otro de carácter variable, en función del número de concejales electos de cada grupo, siendo el total de la dotación económica mensual la suma de ambos componentes. Se liquidará de oficio por la Intervención Municipal al final de cada mes.

a)Dotación mensual por grupo: 500,00 €.

b)Dotación mensual por concejal electo: 150,00 €.

Estas asignaciones o dotaciones económicas no podrán ser destinadas al pago de remuneraciones del personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos hijos de carácter patrimonial.

Los grupos políticos municipales deberán llevar una contabilidad específica de esta dotación económica, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo pida.





Dicha contabilidad será informada por la Intervención, exclusivamente sobre su adecuación o no a lo dispuesto en la presente base y en el artículo 73.3 párrafo 2º de la Ley 7/85, de 2 de abril, únicamente en caso de que así lo ordene el Pleno formalmente.

BASE 33.- GASTOS DE PERSONAL.

1.- La aprobación de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la autorización y disposición del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias, tramitándose, por el importe correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, a comienzo del ejercicio, mediante el documento contable AD.

2.- Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento contable O, que se elevará al Presidente de la Corporación, a efectos de ordenación del pago.

3.- El nombramiento de funcionarios o la contratación de personal laboral, en su caso, originará la tramitación de sucesivos documentos contables AD por importe igual al de coste salarial global del resto del ejercicio.

4.- Las cuotas por Seguridad Social originarán, al comienzo del ejercicio, la tramitación de un documento contable AD por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquél.

5.- Por el resto de los gastos del Capítulo I del Presupuesto, si son obligatorios o conocidos, se tramitará al comienzo del ejercicio el correspondiente documento contable AD. Si fueran variables, en razón de las actividades a realizar o de las circunstancias personales de los perceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales.

Los **pagos de haberes a causahabientes del personal fallecido** se efectuarán previa prueba de su derecho con la presentación de certificado de defunción del Registro Civil, testimonio del testamento, si lo hay, o del Auto de declaración judicial de herederos y certificación del Registro de últimas voluntades.

6.- Las indemnizaciones a percibir como gastos de viaje (locomoción por uso del vehículo particular, alojamiento o billete de transporte) o manutención, será la fijada en el Real Decreto 462/2002 y sus sucesivas actualizaciones. Se podrá satisfacer el gasto producido por aparcamiento del vehículo particular en aparcamientos que cuenten con justificación documental (factura) por el tiempo estrictamente necesario para el desempeño de las funciones que motivan el correspondiente aparcamiento.

En cuanto a las indemnizaciones por razón del servicio en relación al alojamiento, parking y manutención, se podrá satisfacer el importe que se devengue el día anterior al que se inicie la actividad, siempre que la actividad que sea causante del devengo de la dieta se inicie como máximo a las 10.00 horas en cualquier lugar del territorio nacional.

BASE 34.- GRATIFICACIONES/HORAS EXTRAORDINARIAS.

1. Corresponde al Pleno de la Corporación determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de gratificaciones a los **funcionarios** dentro de los límites máximos señalados en el artículo 7.2.c) del Real Decreto 861/1986.

2. Corresponde al Alcalde o Presidente de la Corporación la asignación individual, con sujeción a los siguientes criterios: los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo (gratificaciones/horas extraordinarias) se valorarán de acuerdo con la cuantía por hora efectiva resultante de dividir la totalidad de retribuciones anuales, excluida antigüedad, asignadas al puesto de trabajo ocupado, por la jornada establecida en cómputo anual, incrementado en un 50%. El anexo de personal que acompañe el presupuesto deberá recoger la cuantía correspondiente a cada puesto de trabajo.

3. Las gratificaciones/horas extraordinarias, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada





normal de trabajo previamente autorizados por el jefe del servicio y Concejal del área correspondiente, cuando no den lugar a compensación en días de descanso por no permitirlo el correcto funcionamiento del servicio.

4. No se podrán abonar más de ochenta horas anuales de gratificaciones/horas extraordinarias por cada trabajador. El cumplimiento de dicho límite máximo se acreditará mediante informe mensual del negociado de personal.

BASE 35.- ANTICIPOS REINTEGRABLES AL PERSONAL

Se podrán conceder anticipos reintegrables al personal funcionario en los términos previstos en el Real Decreto-Ley de 16 de diciembre de 1.929, que permanece en vigor y resulta aplicable a los funcionarios locales de acuerdo con lo que se dispone en su articulado. Aplicando esta normativa de forma supletoria se podrán conceder anticipos reintegrables al personal laboral.

El límite es de una o dos pagas mensuales a descontar en un máximo de diez o catorce meses respectivamente. No podrá concederse un nuevo anticipo sin la previa cancelación del último concedido.

Si el solicitante del anticipo tiene la condición de personal temporal, el plazo previsto para su reintegro no podrá exceder, en ningún caso, del tiempo de duración de su contrato. Si por cualquier circunstancia se anticipara esta fecha, se procederá a practicar la liquidación final del anticipo y el reintegro de las cantidades pendientes. Igual norma se seguirá para el personal fijo (funcionario o laboral) de inminente jubilación.

Estos anticipos deberán solicitarse mediante formularios preparados al efecto que, debidamente cumplimentados, servirán de base para la Resolución de la Presidencia.

CAPITULO VII.

NORMAS ESPECIALES SOBRE SUBVENCIONES.

BASE 36.- NORMAS GENERALES.

La concesión de subvenciones con cargo al Presupuesto General se regirá por lo dispuesto en la normativa legal que le sea de aplicación en cada momento, el Plan Estratégico de Subvenciones en vigor y en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Olvera, así como la normativa específica que regule la subvención.

Se justificará estar al corriente con las obligaciones tributarias con la Hacienda Local mediante certificado emitido por el jefe de recaudación del Servicio Provincial de Recaudación, en tanto esté vigente convenio al efecto, o el certificado emitido por el titular de la tesorería municipal.

BASE 37.- CONCESIÓN EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.

1..La aprobación de la convocatoria para el otorgamiento de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva por el órgano competente, supondrá la aprobación del gasto y la contabilización de la fase A de ejecución del Presupuesto de Gastos.

La resolución del procedimiento de concesión por el órgano competente implica la disposición o compromiso del gasto y la contabilización de la fase D de ejecución del Presupuesto de Gastos. Con independencia de que se hayan previsto o no pagos a cuenta, la concesión de la subvención conllevará también el reconocimiento de la obligación, fase contable O, sin perjuicio de que el órgano competente pudiera acordar, tras el trámite de justificación, el reintegro o la pérdida del derecho a cobro, que implicará la contabilización del correspondiente barrado del reconocimiento de la obligación y, en su caso, de la ordenación del pago, o bien la rectificación del saldo inicial de obligaciones reconocidas de ejercicios cerrados.





Se procederá ordenar el pago cuando se apruebe la cuenta justificativa del gasto presentada por el beneficiario de la subvención, en el plazo y con los requisitos que establece la Ordenanza General de Subvenciones, ordenándose el pago de acuerdo con los criterios de prelación del artículo 187 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y del Plan de Disposición de Fondos, tomando como fecha de referencia la de aprobación de la cuenta justificativa.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrán realizar pagos de subvenciones a justificar de acuerdo con lo previsto en la Ordenanza General de Subvenciones.

2. En relación a los premios que se recogen en el Anexo I de las presentes Bases, así como aquellos otros que se decidan otorgar durante el ejercicio, en la tramitación del expediente oportuno para ello, según lo establecido en la Ley General de Subvenciones, se tendrá en cuenta lo siguiente:

1º.- Los premios que se concedan sin contraprestación directa de los beneficiarios y no exista solicitud por parte de los mismos se considerará subvención pero excluidos del ámbito de aplicación de la Ley General de Subvenciones,.

2º.- Los premios que se concedan sin contraprestación directa de los beneficiarios y exista solicitud por parte de los mismos se considerará subvención a los que se les aplicará el régimen jurídico establecidos en la Ley General de Subvenciones.

Para todos los premios se seguirá la siguiente tramitación:

1.- Providencia de Alcaldía o Concejal-delegado competente.

2.- Aprobación de Bases reguladoras y Convocatoria de celebración de los premios, por órgano competente, cuyo contenido deberá respetar lo que la legislación vigente en materia de subvenciones establece, esto supone la tramitación de la fase contable de autorización del gasto, además deberán remitirse a intervención para su fiscalización.

3.Una vez aprobadas conforme a lo que dispone la normativa de aplicación en materia de subvenciones, se procederá a la difusión de los mismos conforme a lo que las normas de publicidad y transparencia establezcan en cada caso.

4.Una vez celebrados, acuerdo o acta que determine la identidad de los premiados cuyo levantamiento corresponde al secretario que se haya nombrado al efecto, el levantamiento de la misma conlleva la tramitación de la fase de disposición, reconocimiento y liquidación de la obligación siempre que exista Decreto que resuelva en el sentido que se dispone en el acta.

5. La solicitud, tramitación, control, seguimiento y elaboración y remisión de la justificación de cada expediente de premios se realizará por cada Departamento interesado en su solicitud, requiriendo al resto de Departamentos la remisión en tiempo de la documentación necesaria al efecto. Cada Departamento solicitante deberá remitir a Intervención la documentación que se solicite y que sea necesaria para los trámites que procedan en contabilidad.

Debe existir informe técnico en cada expediente en el que se especifique que tipo de premios es para determinar la publicidad que debe darse al mismo conforme a la normativa legal aplicable.

6. Los beneficiarios deberán acreditar los requisitos legales que se establezcan en cada caso para ser perceptores de los correspondientes premios.

BASE 38.- CONCESIÓN DIRECTA DE SUBVENCIONES.

La aprobación definitiva y entrada en vigor del Presupuesto General del Ayuntamiento de Olvera implicará la aprobación del gasto de las subvenciones que vengan previstas nominativamente en el mismo y la contabilización de la fase A de ejecución del Presupuesto de Gastos.





La firma del convenio de concesión con el beneficiario o bien la resolución del procedimiento de concesión directa por el órgano competente implica la disposición o compromiso del gasto y la contabilización de la fase D de ejecución del Presupuesto de Gastos.

En materia de reconocimiento de obligaciones, ordenación del pago y posibilidad de realizar pagos a justificar de subvenciones nominativas, será de aplicación lo dispuesto en la base anterior.

CAPITULO VIII.

NORMAS ESPECIALES SOBRE GASTOS CORRIENTES Y GASTOS DE INVERSIÓN

BASE 39.- GASTOS NO INVENTARIABLES

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 111.2 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero, a efectos exclusivamente presupuestarios, se considerará no inventariable cualquier gasto que unitariamente considerado no supere el importe de 150,00 €, pudiendo ser aplicado a la correspondiente aplicación presupuestaria del capítulo 2 de gastos. Se exceptúan aquellos gastos para los que se encuentre prevista una aplicación presupuestaria en el capítulo 6 o aquél gasto cuyo carácter sea inequívocamente gasto de inversión.

CAPITULO IX.

PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.

SECCIÓN PRIMERA: EL TESORO.

BASE 40.- DE LA TESORERÍA.

Constituye la Tesorería de la Entidad el conjunto de recursos financieros de la misma, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias. La Tesorería se rige por el principio de la Caja Única.

BASE 41.- PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS DE LA TESORERÍA.

1.- Corresponde al Tesorero elaborar el **Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería**, cuya aprobación corresponde al **Presidente**. Dicho Plan contemplará como pagos prioritarios los de intereses y capital de la deuda pública, los gastos de personal y los derivados de obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

2.- El tesorero elaborará un Plan de tesorería comprensivo de la previsión de flujos monetarios y su distribución en el tiempo en base al Plan de Disposición de Fondos. Dicho Plan incluirá información relativa a la previsión de pago a proveedores de forma que se garantice el plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad. El plan se actualizará trimestralmente en función de los cambios en las previsiones de ingresos y pagos y de las disponibilidades líquidas existentes en cada momento en la tesorería.

3.- La gestión de los fondos líquidos se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando, en todo caso, la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones a sus vencimientos temporales, sin perjuicio de la seguridad.

BASE 42.- PRINCIPIO DE NO AFECTACIÓN.

1.- Los recursos dinerarios de la Tesorería municipal se regirán por el principio de unidad de caja en virtud del cual todos los recursos se destinarán indistintamente a la satisfacción de todas las obligaciones con las prioridades recogidas en el artículo 187 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y, en su caso, las previstas en el Plan de Disposición de Fondos que establezca el Presidente a propuesta de la Tesorería.





2. Lo dispuesto en el párrafo anterior se aplicará en todo caso sin perjuicio de la afectación, a nivel presupuestario, de determinados ingresos a determinados gastos, como excepción al principio presupuestario de no afectación de ingresos a gastos. A este respecto, se afectarán a nivel presupuestario aquellos derechos que por su naturaleza o condiciones específicas tengan una relación objetiva y directa con el gasto a financiar, dando lugar a desviaciones de financiación que ajustarán el Resultado Presupuestario y el Remanente de Tesorería en la liquidación presupuestaria, en los términos previstos en la tercera parte “Cuentas Anuales” del Plan de Cuentas anexo a la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local aprobado por Orden HAP/1781/2013, de 20 de Septiembre. En concreto se afectarán los siguientes ingresos:

a) Los ingresos procedentes de la enajenación o gravamen de bienes y derechos que tengan la consideración de patrimoniales, que no podrán destinarse a la financiación de gastos corrientes, salvo que se trate de parcelas sobrantes de vías públicas no edificables o de efectos no utilizables en los servicios de la Entidad.

b) Las cargas de urbanización que se afectarán de acuerdo con lo previsto en la normativa urbanística vigente.

c) Los ingresos por contribuciones especiales, que sólo podrán destinarse a sufragar los gastos de la obra o del servicio por cuya razón se hubieran exigido.

d) Las subvenciones con destino a obras y servicios, que no podrán ser aplicadas a atenciones distintas de aquellas para las que fueran otorgadas, salvo, en su caso, los sobrantes no reintegrables cuya utilización no estuviese prevista en la concesión.

e) Los ingresos obtenidos por operaciones de crédito que se afectan a la financiación de inversiones de la Entidad Local o a la sustitución de operaciones preexistentes de acuerdo con el artículo 49.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, con las excepciones previstas en los artículos 177.5 y 193.2 de la misma Ley que permiten la financiación de gasto corriente.

f) Aquellos otros ingresos cuya afectación venga establecida por la normativa vigente.

BASE 43.- CUENTAS DE LA TESORERÍA.

1.- La Entidad Local concertará los servicios financieros de su Tesorería con Entidades de crédito y ahorro, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:

- a) Cuentas operativas de ingresos y pagos.
- b) Cuentas restringidas de recaudación.
- c) Cuentas restringidas de pagos.
- d) Cuentas financieras de colocación de excedentes de Tesorería.

2.- Con carácter general, todos los cobros y pagos se realizarán mediante instrumentos bancarios, tales como cheques y órdenes de transferencia, por razones de seguridad, agilidad y constancia escrita de las operaciones.

3.- Los pagos a terceros podrán realizarse por Tesorería mediante la remisión del correspondiente fichero informático a la Entidad Bancaria correspondiente. Será requisito previo contar con la orden de transferencia emitida en papel debidamente firmada por los tres claveros, que se entregará para su sellado por la Entidad Financiera.

BASE 44. CAJAS DE EFECTIVO.

1º.- Las entidades locales podrán autorizar la existencia de cajas de efectivo, para los fondos de las operaciones diarias, las cuales estarán sujetas a las limitaciones que reglamentariamente se establezcan.





Ayuntamiento de Olvera

2º.- La tramitación de los Expedientes de Apertura de Cajas de Efectivo se sujetará al siguiente procedimiento:

- a) Propuesta de la Unidad Gestora responsable del Servicio o de la Actividad generadora de ingresos.
- b) Informe de Tesorería e informe de Fiscalización.
- c) Autorización del Órgano Competente y apertura en contabilidad de este ordinal de Tesorería.

3º.- La Propuesta de la Unidad Gestora deberá señalar:

- a) La conveniencia y oportunidad de su apertura para facilitar la gestión de los fondos de las operaciones diarias.
- b) Los conceptos gestionados, su periodicidad de cobro y las medidas de control propuestas.
- c) El régimen de ingresos en la Tesorería Municipal.
- d) La parte dispositiva de la propuesta de resolución al órgano competente.

4º.- La gestión de las Cajas de Efectivo corresponderá a la Unidad Gestora autorizada y se acomodarán a las siguientes normas:

- a) Tendrán la función exclusiva de ingresar los fondos emanados de la actividad municipal, no pudiendo cobrar tasas, tarifas, recargos, intereses o sanciones, ni efectuar bonificaciones, reducciones o exenciones que no hayan sido debidamente aprobadas por el órgano competente.
- b) No podrán efectuar pagos bajo ningún concepto, ni siquiera por devolución de ingresos indebidos.
- c) La recaudación obtenida se ingresará, como máximo, con el carácter periódico establecido por la Corporación, en la Entidad de Crédito designada al efecto.

BASE 45. CONTROL PLIEGO DE CARGO DE VALORES.

El sistema de Control de los Pliegos de Cargos de Valores entregados al cajero recaudador se efectuará conforme al siguiente procedimiento:

- a) Formulación del pliego de cargo de valores puestas a la venta, debidamente numeradas y separadas si fueran de importes diferentes, indicando el sumatorio total de estos valores.
- b) Fiscalización de la Intervención Municipal.
- c) Recibí del pliego de cargo de los valores por la Tesorería Municipal,
- d) Entrega, y autorización por parte de Tesorero con su Recibí, del pliego de cargo de valores y los talones de cobro al Cajero recaudador designado, debiendo nombrarse a su vez a un suplente del mismo.
- e) Cobranza por parte del Cajero recaudador de los valores expresados, con sujeción a las normas de apertura de citada Caja, y su ingreso, según instrucciones dadas; toma de razón en contabilidad, según el período de cobro en citada caja.
- f) Al finalizar sus funciones, se deberá de rendir la cuenta justificativa por el cajero cobrador, en plazo y la forma requeridas, con la data de los talones de los valores cobrados y anulados,; justificación de los cobros realizados; propuesta de aprobación (si es correcta la misma), por parte de la Tesorería, y aprobación de la cuenta recaudadora por el órgano municipal competente.

BASE 46. ARQUEOS ORDINARIOS.

1. El **ACTA DE ARQUEO** se define como un estado que proporciona una visión estática de los fondos líquidos de la Tesorería del Ayuntamiento en una fecha determinada, proporcionando información de los saldos contables y bancarios de la entidad. En caso de discrepancia entre ambas magnitudes, se deberá acompañar del correspondiente estado de conciliación.

2. Las **ACTAS DE ARQUEO** se emitirán en los siguientes SUPUESTOS:

- Al finalizar cada mes, con motivo del cierre mensual de la contabilidad.
- Con motivo del cambio de Corporación.
- Con motivo de la modificación de alguno de los tres claveros.





3. Las **ACTAS DE ARQUEO** se elaborarán por la Tesorería municipal, y deberán ser suscritas por el Tesorero, el Interventor y el Alcalde o Concejal Delegado de Hacienda. Los arqueos deberán documentarse con todos los movimientos bancarios de las cuentas de titularidad municipal, y en su caso con las actas de conciliación bancaria.

El conjunto de Actas de Arqueo conformará el Libro de Actas de Arqueo.

SECCIÓN SEGUNDA: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.

BASE 47.- GESTIÓN DE TRIBUTOS Y PRECIOS PÚBLICOS.

1.- La Unidad Administrativa de Rentas y Exacciones elaborará los padrones de tributos de cobro periódico, a cuyo fin los servicios gestores comunicarán las incidencias conocidas que pudieran afectar a aquéllos.

2.- A comienzos de ejercicio se aprobará y publicará el calendario fiscal de los tributos de cobro periódico, haciendo constar que la exposición pública de los padrones dará lugar al inicio del periodo cobratorio voluntario que será el que se determine por Resolución de Alcaldía, a propuesta de la Tesorería municipal, y que no podrá ser inferior a dos meses. En defecto de acuerdo de Alcaldía será el previsto en el artículo 62.3 de la Ley 58/2.003, de 17 de diciembre, General Tributaria (LGT).

3.- Asimismo, se publicará el período para pagar en período voluntario los precios públicos de carácter periódico.

4.- La vía ejecutiva de los ingresos se iniciará al día siguiente de la conclusión del período de cobro voluntario en los términos previstos en el artículo 161 de la LGT.

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

6.- La dirección de la recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, con especial referencia a las anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago.(art 5 RD1174/1987).

BASE 48.- GESTIÓN DE RECARGOS SOBRE IMPUESTOS LOCALES.

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

2.- En virtud del principio de importancia relativa consagrado en el Plan General de Contabilidad Pública y dada la escasa cuantía que supone la recaudación del recargo provincial sobre el Impuesto sobre Actividades Económicas, su seguimiento se realizará a través de conceptos no presupuestarios con enlace a la cuenta 561 “Depósitos recibidos a corto plazo”.

BASE 49.- COSTES DE GESTIÓN.

1.- No se practicarán liquidaciones de ingreso directo cuya cuota sea inferior a **3 €**, ya que los costes de gestión evaluados excederían del rendimiento del recurso.

2.- En orden a la depuración de aquellos valores cuya realización pueda resultar demasiado onerosa, el Tesorero elaborará un informe sobre costes del procedimiento ejecutivo, que servirá de base para cuantificar el importe de los expedientes de los tres ejercicios anteriores, cuyas deudas deban ser anuladas.

3.- Deberá formular propuesta de baja de todas las liquidaciones aprobadas antes de los tres últimos ejercicios, incorporadas a expedientes en vía de apremio cuya deuda total acumulada por sujeto pasivo individual no supere la cifra de 30 €.





BASE 50.- APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS.

1.- Podrán aplazarse o fraccionarse todas las deudas tributarias y demás de derecho público, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, cuya gestión recaudatoria sea competencia de los órganos de recaudación de la Hacienda Local, y cuya cuantía, acumulada por contribuyente, sea superior a 150 euros, excepto los que daban ingresarse mediante efectos timbrados y demás que la legislación vigente determina (artículo 65 LGT).

2.- Excepcionalmente, el órgano competente podrá conceder aplazamientos o fraccionamientos de deudas de inferior cuantía, cuando concurren circunstancias de extrema necesidad.

3.- Las cantidades cuyo pago se aplace o fraccione, excluido, en su caso, el recargo del periodo ejecutivo, devengarán interés de demora, por el tiempo que dure el aplazamiento y al tipo de interés de demora o interés legal fijado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado, según se trate de deudas tributarias o no tributarias. No obstante, cuando la garantía se preste mediante aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o mediante certificado de seguro de caución se aplicará el interés legal.(art 53RGR)

4.- En aplicación del punto anterior, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- El tiempo de aplazamiento se computa desde el día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso y hasta el término del plazo concedido.
- En caso de fraccionamiento, se computarán los intereses devengados por cada fracción desde el día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso hasta el vencimiento del plazo concedido, debiéndose satisfacer junto con dicha fracción.(art 53RGR)

5.- Si llegado el vencimiento de la deuda aplazada o fraccionada, no se realizara el pago, se anulará la liquidación de intereses de demora, la cual se practicará en el momento en que se efectúe el pago de la deuda pendiente.

6.- La falta de ingreso de cualquiera de las cantidades aplazadas o fraccionadas determinará la exigibilidad en vía de apremio de la totalidad de la deuda pendiente.

7.- Con carácter general, no se concederán aplazamientos o fraccionamientos a quienes hayan incumplido los plazos de otros anteriores.

8.- Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento.

9.- Se podrán presentar en los siguientes plazos:

- Deudas que se encuentren en periodo voluntario: dentro del plazo fijado para su pago.
- Deudas en periodo ejecutivo: en cualquier momento anterior a la notificación del acto administrativo por el que se acuerde la enajenación de los bienes embargados, en cuyo caso la solicitud deberá comprender la totalidad de lo adeudado.

10.- La solicitud, contendrá necesariamente los siguientes datos:

- Nombre y apellidos, razón social o denominación, número de identificación fiscal y domicilio del solicitante y, en su caso, de la persona que lo represente y documentación acreditativa del tal representación.
- Identificación de la deuda cuyo aplazamiento o fraccionamiento se solicita, indicando al menos su importe, concepto, periodo y fecha de finalización del plazo de ingreso voluntario.





- Causas que motivan la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.
- Plazos y demás condiciones del aplazamiento o fraccionamiento que se solicita.
- Garantía que se ofrece conforme a lo dispuesto en el artículo 82 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- Orden de domiciliación bancaria, indicando el IBAN y los datos identificativos de la entidad de crédito o de depósito que deba efectuar el cargo en cuenta.
- Lugar, fecha y firma del solicitante.

11.- El Servicio Municipal de Recaudación revisará la documentación recibida. Si se omitiera alguno de los requisitos exigidos en la solicitud, se concederá un plazo de diez días para completarla, con apercibimiento de que en caso de no hacerlo se archivará el expediente y la solicitud no surtirá ningún efecto, de tal forma que si se hubiera presentado en periodo voluntario, deberá hacerse efectivo el pago dentro del plazo que reste de dicho periodo, y si no restase plazo, hasta el último día que se concedió para presentar la solicitud cumplimentada. Vencido dicho plazo sin haberse efectuado el ingreso se seguirá el procedimiento de apremio por la totalidad de la deuda no ingresada.

12.- El Servicio de Recaudación podrá solicitar al interesado cuanta documentación o información estime de interés para mejor fundar la resolución.

13.- Cuando se presente en periodo voluntario, si al término de dicho plazo estuviese pendiente de resolución, no se iniciará el periodo ejecutivo pero se devengará el interés de demora. Cuando se presente en periodo ejecutivo, sin perjuicio de la no suspensión del procedimiento, deberán paralizarse las actuaciones de enajenación de los bienes embargados hasta la resolución del aplazamiento o fraccionamiento.

14.- Durante la tramitación del aplazamiento o fraccionamiento el obligado tributario deberá efectuar el pago del plazo, fracción o fracciones propuestas en el momento indicado en su solicitud. En caso de incumplimiento se podrá desestimar la solicitud.

15.- Si durante la tramitación el solicitante realizara el ingreso de la deuda se entenderá que renuncia a la petición formulada liquidándose los intereses de demora que procedan.

16.- El peticionario ofrecerá garantía en forma de aval solidario de Entidades de crédito o de seguros, en el que se haga constar expresamente la renuncia del avalista a los beneficios de excusión, división y orden. Cuando la deuda se garantice en su totalidad mediante aval solidario o de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o mediante certificado de seguro de caución, el interés de demora exigible será el interés legal.

17.- Cuanto se justifique que no es posible obtener dicho aval, o que con ello se compromete seriamente la viabilidad de la empresa y exclusivamente en los supuestos de fraccionamiento, el Servicio de Recaudación podrá admitir alguna de las siguientes garantías:

- a) Hipoteca inmobiliaria.
- b) Hipoteca mobiliaria.
- c) Prenda con o sin desplazamiento.
- d) Fianza personal y solidaria de otros contribuyentes de reconocida solvencia para los supuestos que se establezcan en la normativa tributaria.
- e) Cualquier otra que se estime suficiente por el Servicio de Recaudación. En estos casos, junto con la solicitud, se deberá acompañar:

- Valoración de los bienes ofrecidos en garantía, efectuada por empresas profesionales especializadas e independientes.
- Balance y Cuenta de Resultados del último ejercicio e informe de auditoría, si existe.

18.- Se podrá dispensar de la prestación de garantía cuando, estando la deuda en periodo ejecutivo,





Ayuntamiento de Olvera

se haya realizado con relación a ella anotación preventiva de embargo en Registro Público de bienes de valor suficiente, a juicio del Servicio de Recaudación.

19.- La garantía cubrirá el importe del principal y de los intereses de demora, más un 25% de la suma de ambas partidas.

Tratándose de fraccionamientos, podrán aportarse sendas garantías parciales por cada uno de los plazos. En tal caso, cada garantía cubrirá la fracción correspondiente, los intereses de demora y el 25% de ambas partidas.

20.- No se exigirá garantía cuando el peticionario sea una Administración Pública.

21.- La garantía deberá formalizarse en el plazo de dos meses siguientes al de la notificación del acuerdo de concesión, que estará condicionado a su prestación.

22.- Las garantías deberán constituirse conforme a las normas por que se rigen y las señaladas por el Ayuntamiento y surtirán los efectos que le son propios según el Derecho Civil, Mercantil o Administrativo.

23.- Transcurrido el plazo de dos meses sin haberse formalizado las garantías, se entenderá denegada la solicitud y las consecuencias serán las siguientes:

a) Si la solicitud fue presentada en periodo voluntario de ingreso, se iniciará el periodo ejecutivo al día siguiente de aquél en que finalizó el plazo para la formalización de las garantías, debiendo iniciarse el procedimiento de apremio en los términos previstos en el artículo 167.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, exigiéndose el ingreso del principal de la deuda y el recargo del periodo ejecutivo.

Se procederá a la liquidación de los intereses de demora devengados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario hasta la fecha de fin de plazo para la formalización de las garantías sin perjuicio de los que se devenguen posteriormente en virtud de lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

b) Si la solicitud fue presentada en periodo ejecutivo de ingreso, deberá continuar el procedimiento de apremio.

24.- La garantía constituida mediante aval deberá ser de duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el órgano a cuya disposición se constituya resuelva expresamente declarar la extinción de la obligación garantizada y la cancelación del aval, sin perjuicio de su solicitud por el interesado una vez cumplido el compromiso.

25.- La garantía será liberada una vez comprobado el pago total de la deuda garantizada, incluidos, en su caso, los intereses de demora. Cada garantía parcial podrá liberarse cuando se haya satisfecho la deuda por ella garantizada.

El órgano que aceptó y declaró la suficiencia de la garantía ordenará la cancelación de la garantía prestada.

26.- La suficiencia de la garantía será apreciada, con carácter general, por el Servicio de Recaudación. No obstante, cuando la garantía aportada presente dificultades de valoración, podrá solicitar dictamen de otros servicios técnicos y/o jurídicos municipales. En caso necesario, podrá contratar servicios externos.

27.- Cuando se conceda fraccionamiento sin prestación de garantía, podrá ordenarse la retención cautelar de los pagos que el Ayuntamiento deba efectuar al deudor.

28.- El órgano competente para la concesión del aplazamiento o fraccionamiento podrá dispensar, total o parcialmente, de la prestación de las garantías exigibles, cuando de la declaración presentada por el





petionario y comprobada por la administración, acerca de la situación económico financiera y patrimonial del deudor o del grupo al que pertenezca, se derive la inexistencia o insuficiencia de bienes o derechos, para prestar las garantías correspondientes.

Concedido el aplazamiento o fraccionamiento con dispensa total o parcial de garantías, el solicitante quedará obligado durante el periodo a que aquél se extienda a comunicar al órgano competente para la recaudación de las deudas aplazadas o fraccionadas cualquier variación económica o patrimonial que se permita garantizar la deuda. En tal caso, se le concederá el plazo previsto en el artículo 21 para constituir la garantía.

29.- No se exigirá garantía para el aplazamiento o fraccionamiento de deudas cuando el importe de las pendientes de ingresos, para el mismo sujeto pasivo, no exceda de 30.000,00 euros. (Orden HAP / 2178/2015)

30.- El plazo máximo del aplazamiento o fraccionamiento será de 18 meses.

31.- La concesión de aplazamiento o fraccionamiento de pago es competencia del **Alcalde**.

32.- Excepcionalmente, se podrán conceder aplazamientos o fraccionamientos de deudas por periodos más largos, cuando concurren circunstancias de extrema necesidad.

33.- Las resoluciones que concedan aplazamientos y fraccionamientos de pago, especificarán los plazos, cuantías y demás condiciones de los mismos. La resolución podrá señalar plazos y condiciones distintas de los solicitados.

En todo caso, el vencimiento de los plazos deberá coincidir con los días 5 y 20 del mes a que se refieren.

34.- Si la resolución dictada fuese denegatoria, las consecuencias serán las siguientes:

a) Si la solicitud fue presentada en periodo voluntario de ingreso, con la notificación del acuerdo denegatorio se iniciará el plazo de ingreso regulado en el artículo 62.2. de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

De no producirse el ingreso en dicho plazo, comenzará el periodo ejecutivo y deberá iniciarse el procedimiento de apremio en los términos previstos en el artículo 167.1 de la Ley 59/2004, de 17 de diciembre, General Tributaria.

De realizarse el ingreso en dicho plazo, procederá la liquidación de los intereses de demora devengados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario hasta la fecha del ingreso realizado durante el plazo abierto con la notificación de la denegación. De no realizarse el ingreso los intereses se liquidarán hasta la fecha de vencimiento de dicho plazo, sin perjuicio de los que puedan devengarse con posterioridad conforme a lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

b) Si la solicitud fue presentada en periodo ejecutivo de ingreso, deberá iniciarse el procedimiento de apremio en los términos previstos en el artículo 167.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, de no haberse iniciado con anterioridad.

35.- Podrán ser causas de denegación del aplazamiento o fraccionamiento, entre otras:

a) La insuficiente demostración de la capacidad de generación de recursos para hacer frente al aplazamiento o fraccionamiento.

b) El incumplimiento de otros aplazamientos o fraccionamientos concedidos anteriormente.

c) La reiteración en la solicitud del aplazamiento o fraccionamiento cuando exista denegación expresa.

d) La falta de formalización de garantías.

35.- En caso de falta de pago se seguirá el procedimiento establecido en el art. 54 del RGR.





BASE 51.- DELEGACIÓN DE FACULTADES DE GESTIÓN TRIBUTARIA.

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

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

BASE 52.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.

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

2.- En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento de derechos (cuenta 430) cuando se apruebe la liquidación de que se trate.

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

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

5.- En el supuesto de subvenciones o transferencias a percibir de otras Administraciones, Entidades o particulares, sujetas a condiciones suspensivas, se registrará el compromiso en el momento del acuerdo formal, si bien no se contabilizará el reconocimiento del derecho de cobro mientras no se cumplan las citadas condiciones o simultáneamente al cobro de las mismas.

6.- Respecto a las participaciones en tributos del Estado, se contabilizará el momento de la recepción de fondos, en forma simultánea el reconocimiento y el cobro de la entrega.

7.- En los préstamos concertados al cobro de las cantidades correspondientes.

8.- En el caso de multas, se contabilizará el reconocimiento de derechos cuando, conocida la infracción, se determine el importe de la multa; constituyendo dicho importe la cantidad que debe ser contabilizada, aún cuando la multa pueda ser abonada con bonificación.

9.- En intereses y otras rentas, el reconocimiento de derechos se origina en el momento del devengo.

BASE 53.- CONTABILIZACIÓN DE LOS COBROS.

1.- Los ingresos procedentes de la Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como Ingresos Pendientes de Aplicación, integrándose, desde el momento en que se producen, en la Caja Única.

2.- Los restantes ingresos se formalizarán mediante el correspondiente mandamiento, aplicado al concepto presupuestario que proceda, en el momento de producirse el ingreso.

3.- Cuando los Centros Gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarlo de inmediato a Intervención y Tesorería, para que pueda efectuarse el seguimiento de las mismas.

4.- En el momento en que se produzca cualquier abono en cuentas bancarias, la Tesorería debe ponerlo en conocimiento de la Intervención a efectos de su formalización contable.





BASE 54- OPERACIONES DE CRÉDITO A CONCERTAR CON ENTIDADES FINANCIERAS.

1. De conformidad con lo dispuesto en el art. 52 del TRLRHL, en relación con los arts. 4 y 10 de la LCSP, se regula en las presentes Bases el PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE DICHAS OPERACIONES, de forma que se garanticen los principios de publicidad y concurrencia en su contratación.

2. En virtud del art. 48 bis del TRLRHL, todas las operaciones financieras que suscriba el Ayuntamiento de Olvera estarán sujetas al PRINCIPIO DE PRUDENCIA FINANCIERA, o conjunto de condiciones a cumplir para minimizar su riesgo y coste.

Por tanto, cualquier operación de activo o de pasivo financiero deberá ser analizada e informada en aquellos términos y conforme a los tipos máximos aplicables en cada momento.

3. La tramitación de los expedientes para concertar operaciones de crédito, tanto a corto como a largo plazo, se ajustarán al siguiente PROCEDIMIENTO:

- A) PROVIDENCIA DE ALCALDÍA/CONCEJALÍA DELEGADA, ORDENANDO LA INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE PARA LA CONCERTACIÓN DE LA OPERACIÓN DE CRÉDITO.
- b) INFORME DE LA TESORERÍA municipal evaluando la operación de crédito a concertar, la cual se ajustará al principio de prudencia financiera.
- c) A dicho documento se acompañará el BORRADOR DEL PLIEGO DE CONDICIONES regulador de la operación proyectada.
- d) INFORME DE LA INTERVENCIÓN municipal conforme a lo previsto en el artículo 52.2 del TRLRHL.
- e) ACUERDO del Órgano competente por el que se apruebe el pliego de condiciones regulador de la operación proyectada y se inicie la licitación del contrato de referencia.
- f) RESOLUCIÓN INVITANDO, AL MENOS, A 5 ENTIDADES FINANCIERAS A PRESENTAR OFERTAS POR ESCRITO. Esta solicitud de invitación, junto con la documentación asociada, se notificará a los candidatos de forma telemática.
- g) Concesión de un PLAZO mínimo de 3 días y máximo de 12 días PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS, entendiéndose que si en el citado plazo o en el fijado en el Acuerdo de iniciación del expediente no se hubiera presentado oferta, la entidad financiera desiste de participar.
- h) SERÁ CAUSA DE EXCLUSIÓN la superación de los límites fijados en el informe de tesorería del punto a), al incumplir el principio de prudencia financiera.
- i) Una vez concluida el plazo establecido para la presentación de ofertas, el Tesorero Municipal elaborará un INFORME DE VALORACIÓN DE OFERTAS, conforme a los criterios establecidos en el Pliego de Condiciones y en la Resolución por la que se invita a los interesados a participar en el proceso selectivo, y elevará al órgano competente para su aprobación una propuesta motivada de selección de la entidad o entidades con las que haya de formalizarse la operación de crédito.
- j) ACUERDO del Órgano competente por el que se adjudique el contrato.
- k) FORMALIZACIÓN del contrato. Para la firma del contrato, el adjudicatario deberá presentar la siguiente DOCUMENTACIÓN:
 - Documentos que acrediten la representación de quien firme el contrato en nombre de la entidad financiera, a través de la correspondiente escritura de poder debidamente bastantada.
 - Declaración suscrita por el apoderado de no existir causa legal de prohibición de contratar con el Ayuntamiento de Olvera, así como de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

OPERACIONES DE CRÉDITO A LARGO PLAZO

1. El Ayuntamiento de Olvera podrá concertar operaciones de crédito a LARGO PLAZO con cualquier entidad financiera para los fines previstos en el art. 49 del TRLRHL: financiación de inversiones y sustitución total o parcial de operaciones preexistentes.





2. En los supuestos previstos en los arts. 177.5 (financiación de gastos corrientes vinculados a un crédito extraordinario o suplemento de crédito) y 193.2 (remanente de tesorería negativo), se podrán concertar operaciones de crédito con cualquier entidad financiera si se cumplen también los requisitos en ellos contenidos.

3. El ALCALDE-PRESIDENTE será el Órgano competente para concertar las operaciones de crédito a largo plazo previstas en el Presupuesto, cuyo importe acumulado, dentro de cada ejercicio económico, no supere el 10% de los recursos de carácter ordinario previstos en dicho Presupuesto (art. 52.2 del TRLRHL).

Una vez superado dicho límite la aprobación corresponderá al PLENO.

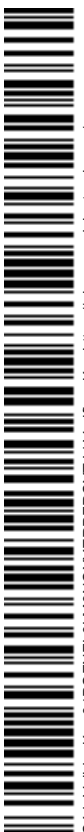
4. En el supuesto de PRÓRROGA PRESUPUESTARIA se podrán concertar las operaciones de crédito a largo plazo previstas en el art. 50.b) del TRLRHL.

5. Las CONDICIONES INICIALES de las operaciones de crédito a que se refiere el art. 49 del TRLRHL serán las siguientes:

- **IMPORTE MÁXIMO:** el que figure en el Presupuesto o bien el que resulte de las modificaciones presupuestarias debidamente aprobadas. En cualquier caso, se detraerán los importes previamente concertados en el ejercicio.
- **MODALIDAD:** préstamo o cuenta de crédito.
- **PLAZO DE AMORTIZACIÓN MÁXIMO:** hasta 10 años.
- **TIPO DE INTERÉS:** fijo o variable (según se determine)
- **REDONDEO EN EL TIPO DE INTERÉS:** no se admite.
- **REFERENCIA DEL TIPO DE INTERÉS VARIABLE A OFERTAR (en su caso):** EURIBOR o índice que lo sustituya con referencia trimestral/mensual/anual (según se determine) + CUOTA DIFERENCIAL.
- **CUMPLIMIENTO** de los requisitos del art. 53 del TRLRHL y la Disp. Fin. 31ª de la LPGE2013, con vigencia indefinida y demás que la legislación establezca en cada momento.
- **RESPECTO AL PRINCIPIO DE PRUDENCIA FINANCIERA** en la oferta que realicen las entidades financieras, de acuerdo con los límites que fije la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera, u órgano que la sustituya.
- **PLAZO DE CARENIA:** hasta 2 años. Durante dicho período de carencia solo se liquidarán intereses sobre el capital dispuesto. En el caso de cuentas de crédito, estas disposiciones determinarán el capital definitivo del préstamo concedido, de tal manera que si al finalizar el período de carencia no se hubiera dispuesto de la totalidad del mismo, se limitará su importe a la cantidad efectivamente dispuesta, cancelándose anticipadamente el resto.
- **LIQUIDACIÓN DE INTERESES:** trimestral o anual (según se determine).
- **LIQUIDACIÓN DE AMORTIZACIONES:** trimestral o anual (según se determine).
- **COMISIONES:** no se admitirán comisiones de estudio y apertura, sobre saldos dispuestos y no dispuestos, de todo tipo por operaciones realizadas desde la cuenta de crédito, por amortización anticipada ni por cancelación.
- **OPERACIONES ASOCIADAS:** quedan excluidas la presentación de operaciones financieras de cobertura y gestión del riesgo del tipo de interés u otro tipo de productos derivados.
- **FORMALIZACIÓN:** en documento administrativo otorgado por la Secretaría municipal. En caso de que la entidad financiera adjudicataria desee elevar el contrato a documento público mediante Notario, correrán por su cuenta los gastos que de ello se originen.

OPERACIONES DE TESORERÍA

1. EL AYUNTAMIENTO DE OLVERA PODRÁ CONCERTAR OPERACIONES DE TESORERÍA por plazo no superior a 1 año con cualquier entidad financiera para atender sus necesidades transitorias de tesorería,





siempre que en su conjunto no superen el 30% de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior, salvo que la operación haya de realizarse en el primer semestre del año sin que se haya producido la liquidación del Presupuesto de tal ejercicio, en cuyo caso se tomará en consideración la liquidación del ejercicio anterior a este último.

2. El ALCALDE-PRESIDENTE será el Órgano competente para concertar las operaciones de crédito a corto plazo cuando el importe acumulado de las operaciones vivas de esta naturaleza, incluida la nueva operación, no supere el 15% de los recursos corrientes liquidados en el ejercicio anterior (art. 52.2 del TRLRHL).

Una vez superado dicho límite la aprobación corresponderá al PLENO.

3. En el supuesto de PRÓRROGA PRESUPUESTARIA, se podrán concertar operaciones de tesorería siempre que se cumpla lo previsto en el art. 50.a) del TRLRHL.

4. Las CONDICIONES INICIALES de las operaciones de crédito a que se refiere el art. 51 del TRLRHL serán las siguientes:

- IMPORTE MÁXIMO: 30% de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el último ejercicio liquidado.
- MODALIDAD: préstamo o cuenta de crédito.
- PLAZO DE AMORTIZACIÓN MÁXIMO: hasta 1 año.
- TIPO DE INTERÉS: variable.
- REDONDEO EN EL TIPO DE INTERÉS: no se admite.
- REFERENCIA DEL TIPO DE INTERÉS VARIABLE A OFERTAR: EURIBOR o índice que lo sustituya con referencia trimestral + CUOTA DIFERENCIAL.
- CUMPLIMIENTO de los requisitos del art. 53 del TRLRHL y la Disp. Fin. 31ª de la LPGE2013, con vigencia indefinida, que resulten de aplicación a las operaciones de crédito a corto plazo y demás requisitos que la normativa en vigor establezca.
- RESPETO AL PRINCIPIO DE PRUDENCIA FINANCIERA en la oferta que realicen las entidades financieras, de acuerdo con los límites que fije la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera, u órgano que la sustituya.
- LIQUIDACIÓN DE INTERESES: anual o trimestral (según se determine).
- LIQUIDACIÓN DE AMORTIZACIONES: anual o trimestral (según se determine).
- COMISIONES: no se admitirán comisiones de estudio y apertura, sobre saldos dispuestos y no dispuestos, de todo tipo por operaciones realizadas desde la cuenta de crédito, por amortización anticipada ni por cancelación.
- OPERACIONES ASOCIADAS: quedan excluidas la presentación de operaciones financieras de cobertura y gestión del riesgo del tipo de interés u otro tipo de productos derivados.
- FORMALIZACIÓN: en documento administrativo otorgado por la Secretaría municipal. En caso de que la entidad financiera adjudicataria desee elevar el contrato a documento público mediante Notario, correrán por su cuenta los gastos que de ello se originen.

BASE 55- DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS.

En las devoluciones de ingresos indebidos derivadas de la aplicación de los tributos, la cantidad a devolver, por aplicación del artículo 16 del Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, estará constituida por el importe del ingreso indebidamente efectuado, las costas satisfechas si el ingreso indebido se realizó en procedimiento de apremio, y los intereses de demora devengados sobre las cantidades indebidamente ingresadas. También se aplicará lo anterior en lo referente a ingresos de naturaleza pública no tributaria, si no existe norma específica.

En materia de devolución de subvenciones o transferencias realizadas por otras Administraciones Públicas se está a lo dispuesto en los correspondientes acuerdos o convenios.





Las devoluciones por su importe íntegro se realizarán al concepto presupuestario que dió lugar al ingreso y se aplicará a Presupuesto corriente. Dicha aplicación se realizará, en todo caso, aunque en el concepto concreto del Presupuesto de Ingresos no exista recaudación suficiente que minorar e incluso aunque hubiera desaparecido dicho concepto presupuestario.

BASE 56- PROCEDIMIENTO DE APREMIO.

1.- El período ejecutivo se inicia:

—En el caso de deudas liquidadas por la Administración tributaria, el día siguiente al del vencimiento del plazo establecido para su ingreso en periodo voluntario en el artículo 62 de la LGT.

—En el caso de deudas a ingresar mediante autoliquidación presentada sin realizar el ingreso, al día siguiente de la finalización del plazo establecido para realizar dicho ingreso o, si éste ya hubiere concluido, el día siguiente a la presentación de la autoliquidación.

2.- El procedimiento de apremio se iniciará mediante providencia de apremio notificada al obligado tributario en la que se identificará la deuda pendiente, se liquidarán los recargos a los que se refiere el artículo 28 de la LGT y se le requerirá para que efectúe el pago

3.- El inicio del periodo ejecutivo y el inicio del procedimiento administrativo de apremio no tienen reflejo contable.

BASE 57- COBROS EN VÍA DE APREMIO.

Los ingresos realizados en período ejecutivo originarán la aplicación del cobro por principal a aquellos conceptos en que figura contabilizado el reconocimiento del derecho.

Los intereses de demora se contabilizarán en el concepto 393.00 “Intereses de demora” y el recargo se contabilizará en el concepto 392.10 “Recargo ejecutivo” o 392.11 “Recargo de apremio reducido y ordinario”, según proceda.

BASE 58- APROBACIÓN DE BAJAS POR ANULACIÓN DE LIQUIDACIONES.

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

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

BASE 59.- APROBACIÓN DE BAJAS POR OTRAS CAUSAS.

1.- Cuando proceda anular una liquidación por insolvencia del deudor, se incluirá en un expediente de créditos incobrables, cuya tramitación corresponde a la Tesorería y que será aprobado por **la Junta Local de Gobierno**.

2.- La propuesta de créditos incobrables formulada por los órganos de recaudación no originará la baja en cuentas en tanto no recaiga el acuerdo corporativo de aprobación.

CAPITULO X.

LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL PRESUPUESTO.

BASE 60.- OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE GASTOS.





1.- A fin de ejercicio, se verificará que todos los acuerdos municipales que implican reconocimiento de la obligación han tenido su reflejo contable en fase O.

En particular, las subvenciones concedidas cuyo pago no hay sido ordenado al final del ejercicio, se contabilizarán en fase O, aún cuando la efectiva percepción de fondos esté condicionada al cumplimiento de algunos requisitos.

2.- Los servicios gestores recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio. **Sin perjuicio de lo cual, se verificará el estado de determinados gastos por consumos o servicios imputables al ejercicio y cuyo reconocimiento de obligaciones no ha llegado a formalizarse por no disponer en 31 de diciembre de facturas. Cuando sean gastos corrientes y obre informe del Servicio gestor justificando que ha tenido lugar la adquisición o servicio, las facturas a recibir tendrán la consideración de documento O.**

3.- Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados, sin más excepciones que las derivadas de los apartados anteriores y de la incorporación de remanentes.

BASE 61.- OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE INGRESOS.

1.- Todos los cobros habidos hasta 31 de diciembre deben ser aplicados en el Presupuesto que se cierra, a cuyo fin se darán las instrucciones pertinentes al Servicio de Recaudación.

2.- Se verificará la correcta contabilización del reconocimiento de derechos en todos los conceptos de ingreso.

BASE 62.- LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.

1.- La Liquidación del Presupuesto General de la Corporación originará la elaboración de los estados demostrativos de la liquidación y la propuesta de incorporación de remanentes **antes del día primero de marzo** del año natural siguiente a aquél que se cierra.

2.- La liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento **será aprobada por el Alcalde**, previo informe de la Intervención, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

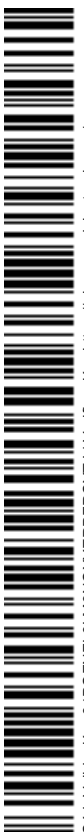
BASE 63.- CRITERIOS PARA LA ESTIMACIÓN DE DERECHOS DE DIFÍCIL O IMPOSIBLE RECAUDACIÓN.

Los derechos de difícil o imposible cobro se estimarán por aplicación de los criterios que se exponen a continuación. Calculada la dotación de la provisión de estos deudores, el Remanente Líquido de Tesorería será minorado en aquella como mecanismo para lograr un cálculo lo más realista posible.

EJERCICIO	% DUDOSO COBRO
Ej. Corriente	0%
Ejercicio -1 y ejercicio -2	25,00%
Ejercicio -3	50,00%
Ejercicio -4 y ejercicio -5	75,00%
Ejercicios anteriores	100,00%

BASE 64.- AMORTIZACIÓN DEL INMOVILIZADO.

1.- Los bienes comprendidos en el inmovilizado que tengan la condición de activos amortizables serán objeto de una amortización sistemática anual a lo largo de su vida útil o periodo de tiempo durante el cual





se espera que el activo sea utilizado.

2. Las cuotas de amortización se determinarán por el método lineal. Su importe se calcula, para cada periodo, dividiendo la base amortizable neta entre los años que falten hasta la finalización de la vida útil del elemento a amortizar. A estos efectos, la base amortizable neta se determina por la diferencia entre el valor contable activado menos la amortización acumulada hasta ese momento y el valor residual positivo esperado.

3. El criterio para la determinación de la vida útil se obtiene de la Tabla de Amortizaciones que rige para la Administración General del Estado (Resolución de la I.G.A.E. de 14-12-99), que aplicada al Ayuntamiento, se resume en los siguientes apartados:

ELEMENTOS	AÑOS
Edificios y otras construcciones	100
Instalaciones	25
Elementos de transporte	14
Mobiliario y enseres	20
Maquinaria	8
Equipos para el tratamiento de la información	8
Sistemas y programas informáticos	6
Resto de inmovilizado material	8

BASE 65.- PRÓRROGA PRESUPUESTARIA

Si al iniciarse el ejercicio económico no hubiese entrado en vigor el Presupuesto, se considerará automáticamente prorrogado el del anterior, hasta el límite global de sus créditos iniciales, como máximo. La prórroga del Presupuesto se llevará a cabo por el procedimiento establecido en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el artículo 21 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y además en los siguientes términos:

a) No tendrán el carácter de prorrogables los siguientes créditos:

- Las modificaciones de crédito.
- Los créditos correspondientes a subvenciones nominativas, y en general los destinados a servicios o programas que deban concluir en el ejercicio anterior.
- Los créditos financiados con ingresos específicos que únicamente fueran a percibirse en dicho ejercicio.

b) Con carácter general, se consideran prorrogables los créditos destinados a efectuar aportaciones ordinarias a otros organismos o entidades de las que el Ayuntamiento forma parte, así como los créditos correspondientes a premios y subvenciones no nominativas.

Podrán ser prorrogados los créditos correspondientes a inversiones y transferencias de capital, hasta el límite del crédito disponible o autorizado a final del ejercicio anterior, previa justificación de la concejalía delegada del motivo por el que resulta necesaria la prórroga. En cualquier caso, los créditos prorrogados por éste motivo serán destinados a la misma finalidad para la que fueron previstos en el anexo de inversiones del correspondiente presupuesto.

b) Una vez ajustados a la baja los créditos iniciales se podrán realizar ajustes al alza en los créditos del Presupuesto Prorrogado, correspondientes a los Capítulos 3 y 9 con el objeto de atender, si existen, las mayores cargas financieras.





BASE 66.- IMPUTACIÓN DE FACTURAS A EJERCICIO ANTERIOR

Con posterioridad al 31 de diciembre de cada ejercicio, mediante Decreto de Alcaldía será posible la imputación de facturas al presupuesto del ejercicio anterior siempre que exista crédito adecuado y suficiente y se cumplan los siguiente requisitos:

- Las facturas han de tener fecha de emisión del ejercicio al que se imputan, y haber sido recibidas por el Ayuntamiento de Olvera con anterioridad al 1 de enero del ejercicio posterior.
- Las facturas han de corresponderse con prestaciones efectivamente realizadas o bienes puestos a disposición en el ejercicio al que se imputan.

CAPITULO XI.

CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

BASE 67.- CLASES DE CONTROL INTERNO.

Se ejercerán en la Entidad Local, con la extensión y efectos que se determina en los artículos 213 a 223 del R.D. Legislativo, 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como lo que dispone el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, las funciones de control interno respecto de la gestión económica de la misma, de los Organismos Autónomos y de las Sociedades Mercantiles de ellas dependientes, en su caso, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

BASE 68. -NO SOMETIMIENTO A FISCALIZACIÓN PREVIA.

No estarán sometidos a fiscalización previa:

- a) Los gastos de material no inventariable.
- b) Los contratos menores.
- c) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.
- d) Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

BASE 69. -RÉGIMEN SIMPLIFICADO DE CONTROL INTERNO.

En relación a **todas** las aplicaciones presupuestarias de gasto del presupuesto se ejercerá la **fiscalización limitada** en los términos recogidos en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, que dispone "La fiscalización e intervención limitada previa de obligaciones o gastos incluidos en el presente acuerdo se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:

a) Existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer. En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.





b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

c) Otros extremos adicionales que, atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes se entiendan trascendentes en el proceso de gestión. En este sentido, se consideran trascendentes los fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros vigente con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos (actualmente se consideran, en todo caso, extremos trascendentes, y por tanto básicos, los establecidos en las RESOLUCIONES DE 2 DE JUNIO DE 2008 de la IGAE, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, por la que se da aplicación a la previsión de los arts. 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, modificada y actualizada por Resolución de 4 de julio de 2011 y Resolución de 25 de julio de 2018, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de julio de 2018, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos en el ámbito de los contratos del sector público y encargos a medios propios).

No obstante, será aplicable el régimen general de fiscalización e intervención previa respecto de aquellos tipos de gasto y obligaciones para los que no se haya acordado el régimen de requisitos básicos a efectos de fiscalización e intervención limitada previa, así como para los gastos de cuantía indeterminada.

BASE 70. -POSTERIOR FISCALIZACIÓN MEDIANTE EL EJERCICIO DE CONTROL FINANCIERO.

Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada a que se refiere el art. 13.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local serán objeto de otra plena con posterioridad. Dichas actuaciones se llevarán a cabo en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el título III del Real Decreto 424/2017.

BASE 71.- TOMA DE RAZÓN EN CONTABILIDAD

La fiscalización previa de los derechos queda sustituida por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría (arts. 219.4 del TRLHL y art. 9 del RD 424/2017).

BASE 72.- FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE DERECHOS

El control posterior de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local se efectuará mediante el ejercicio del control financiero. La sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no alcanzará a la fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.”

CAPITULO XII.

RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS.

73.- RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS.

A tenor de lo dispuesto en los artículos 23.1 del Real Decreto Legislativo 781/86 y 60.2 del Real Decreto 500/90, corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria, operaciones especiales de crédito, o concesiones de quita y espera.

DISPOSICIONES FINALES.

Primera.- Para todo lo no previsto en estas Bases, se estará a lo que dispone la legislación sobre Régimen Local en materia económico-financiera, en particular por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por el





Ayuntamiento de Olvera

Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla el capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de Diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, por la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, y por la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales, Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local o normas que legalmente le sustituyan.

Supletoriamente, se aplicará la legislación del Estado de carácter económico-financiero, en particular la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

Segunda.- Cualquier duda o aclaración que se suscite en la interpretación y aplicación de las presentes Bases será resuelta por el Presidente de la Entidad, previo informe del Secretario o del Interventor en el ámbito de sus respectivas competencias.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,

En Olvera, a fecha de firma electrónica

ANEXO I. PREMIOS

PARTIDA	CONCEPTO	IMPORTE	TOTAL
493.481.00	CONSUMO.Concurso ESCAPARATES NAVIDEÑOS	1000	1000
338.481.00	FIESTAS.Concurso DÍA DE ANDALUCÍA	180	3530
338.481.01	FIESTAS.Concurso HORNAZOS	270	
338.481.02	FIESTAS.Concurso DISFRACES DE CARNAVAL	1110	
338.2260202	FIESTAS.Concurso CARTEL CARNAVAL	400	
338.2260203	FIESTAS.Concurso CARTEL FERIA	400	
338.2260204	FIESTAS.Concurso CARTEL SEMANA SANTA	300	
338.2260205	FIESTAS.Concurso CARTEL LUNES DE QUASIMODO	300	
338.481.08	FIESTAS.Concurso GACHAS	270	
338.481.09	FIESTAS.Concurso SOPAS PEGAS	200	
338.481.10	FIESTAS.Concurso VERBENA DEL SOCORRO	100	
2311.481.00	PROMOCION IGUALDAD.Autoempleo en femenino	1800	2280
2311.481.01	PROMOCION IGUALDAD.Concurso FOTOGRAFIA MUJER	480	
432.481.00	TURISMO.Concurso navideño	460	2260
432.481.01	TURISMO.Concurso promoción turística	1500	
432.481.02	TURISMO.Fotografía livingconjuntohistorico	300	
3343.481.00	JUDECU.Concurso videojuegos	100	220
3343.481.01	JUDECU.Gymkhana Los Enigmas	120	
		9.290	9.290

ANEXO II. SUBVENCIONES NOMINATIVAS





Ayuntamiento de Olvera

Aplicación Presupuestaria	SUBVENCIÓN/ BENEFICIARIOS	OBJETIVOS	COSTE	FUENTE DE FINANCIACIÓN
--------------------------------------	--------------------------------------	------------------	--------------	---------------------------------------



Cód. Validación: 34PQFNF.L3LM9NQXYERPFRCYTJ | Verificación: <https://olvera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 44 de 48



341.48901	C.D. Olvera G11229671	Fomento de la actividad deportiva sufragando <u>gastos corrientes y de personal que se originen en el desarrollo de las distintas actividades y eventos deportivos organizados y ejecutados por la entidad beneficiaria.</u>	10.000,00	Fondos propios
341.48902	C.B. Olvera G72102072	Fomento de la actividad deportiva sufragando <u>gastos corrientes y de personal que se originen en el desarrollo de las distintas actividades y eventos deportivos organizados y ejecutados por la entidad beneficiaria.</u>	2.600,00	Fondos propios
341.48903	C.D. Olvera Futbol Sala G72228752	Fomento de la actividad deportiva sufragando <u>gastos corrientes y de personal que se originen en el desarrollo de las distintas actividades y eventos deportivos organizados y ejecutados por la entidad beneficiaria.</u>	500,00	Fondos propios
341.48904	C.D. Judo Olvera G72242332	Fomento de la actividad deportiva sufragando <u>gastos corrientes que se originen en el desarrollo de las distintas actividades y eventos deportivos organizados y ejecutados por la entidad beneficiaria.</u>	500,00	Fondos propios
341.48905	Club Atletismo Olvera G72195308	Fomento de la actividad deportiva sufragando <u>gastos corrientes y de personal que se originen en el desarrollo de las distintas actividades y eventos deportivos organizados y ejecutados por la entidad beneficiaria.</u>	500,00	Fondos propios
341.48906	Club Ciclista Navalagrulla G11470812	Fomento de la actividad deportiva sufragando <u>gastos corrientes y de personal que se originen en el desarrollo de las distintas actividades y eventos deportivos organizados y ejecutados por la entidad beneficiaria, incluyendo el fomento del deporte a través de clases de ayuda y/o perfeccionamiento del deporte objeto.</u>	1.500,00	Fondos propios
341.48907	Club de Petanca G72281223	Fomento de la actividad deportiva sufragando <u>gastos corrientes y de personal que se originen en el desarrollo de las distintas actividades y eventos deportivos organizados y ejecutados por la entidad beneficiaria.</u>	500,00	Fondos propios
341.48908	Club de Pádel G72104185	Fomento de la actividad deportiva sufragando <u>gastos corrientes y de personal que se originen en el desarrollo de las distintas actividades y eventos deportivos organizados y ejecutados por la entidad beneficiaria.</u>	500,00	Fondos propios
338.48900	Hdad. Ntro Padre Jesús Nazareno G11458130	Fomento de la Semana Santa como hecho cultural y festivo de relevancia mediante la subvención de <u>gasto corriente relativo a los desfiles procesionales.</u>	500,00	Fondos propios
338.48901	Hdad. del Santo Entierro G11486779	Fomento de la Semana Santa como hecho cultural y festivo de relevancia mediante la subvención de <u>gasto corriente relativo a los desfiles procesionales.</u>	500,00	Fondos propios
338.48902	Hdad. de Padre Jesús Cautivo	Fomento de la Semana Santa como hecho cultural y festivo de relevancia mediante la subvención de	500,00	Fondos propios





	G11516556	<u>gasto corriente relativo a los desfiles procesionales.</u>		
338.48903	Hdad. de la Vera Cruz G11474368	Fomento de la Semana Santa como hecho cultural y festivo de relevancia mediante la subvención de <u>gasto corriente relativo a los desfiles procesionales.</u>	500,00	Fondos propios
338.48904	Agrupación Parroquial Cristo del Amor R11002556	Fomento de la Semana Santa como hecho cultural y festivo de relevancia mediante la subvención de <u>gasto corriente relativo a los desfiles procesionales.</u>	500,00	Fondos propios
2311.48900	Asociación Mujeres Alba G11287281	Fomento de la igualdad de género sufragando el <u>gasto corriente en el que incurra la entidad beneficiaria en la organización de actos y actividades por valor de 1000 euros y para gastos de carácter inventariable para la prestación de los servicios a sus asociadas por valor de 500 euros.</u>	500,00	Fondos propios
2313.48901	AFA G11564234	Atención a las personas afectadas por Alzheimer y apoyo a las familias, mediante la <u>subvención de gastos corrientes y de personal relativos a los servicios que presta la Asociación a sus asociados.</u>	10.000,00	Fondos propios
2313.48902	AFEMEN G11253648	Atención a las personas afectadas por enfermedades mentales y apoyo a las familias, mediante <u>la subvención de gastos corrientes relativos a los servicios que presta la Asociación a sus asociados.</u>	1.500,00	Fondos propios
2313.48903	ASAMIOL G11270121	Atención a personas minusválidas y apoyo a las familias, mediante <u>la subvención de gastos corrientes y de personal relativos a los servicios que presta la Asociación a sus asociados.</u>	8.000,00	Fondos propios
2315.48905	Cáritas Olvera R11000655	Atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social, <u>subvencionándose el gasto corriente en que incurra la entidad beneficiaria cubriendo necesidades tales como suministros básicos, alimentación o formación.</u>	15.000,00	Fondos propios
2315.48906	ASFIOL G72028467	Atención a las personas afectadas por Fibromialgia y apoyo a las familias, mediante <u>la subvención de gastos corrientes y de personal relativos a los servicios que presta la Asociación a sus asociados.</u>	3.600,00	Fondos propios
2315.48907	ALUDCA G72308729	Atención a las personas afectadas por cáncer y apoyo a las familias, mediante <u>la subvención de gastos corrientes relativos a los servicios que presta la Asociación a sus asociados.</u>	3.600,00	Fondos propios
23140.48900	Asociación Solidaridad con el Pueblo Saharaí Tierra Libre G11349669	Colaboración con la entidad beneficiaria para la estancia en verano de niños saharuis en familias de acogida de Olvera. Se subvencionan los <u>gastos corrientes del programa tales como el desplazamiento.</u> También será objeto de la presente subvención <u>cubrir necesidades de suministros básicos, ya sea alimentación,</u>	1.000,00	Fondos propios





		<u>suministros o gastos de material escolar, así como cualquier otro gasto que permita la integración de los/as beneficiarios/as en nuestra sociedad.</u>		
23140.48901	AGADER G611232931	Atención a los emigrantes retornados mediante la atención y asesoramiento presencial. Se subvencionará <u>el gasto corriente y de personal en que incurra la entidad beneficiaria en dicha actividad.</u>	500,00	Fondos propios
330.48900	Peña Flamenca Enrique Orozco G11072329	Incentivar la cultura flamenca de Olvera por medio del flamenco recientemente declarado patrimonio inmaterial de la humanidad, sufragando <u>gasto corriente relativo a actuaciones.</u>	2.000,00	Fondos propios
330.48901	Asociación socio cultural La Jornada G72104193	Fomento de las actividades culturales desarrolladas por la entidad beneficiaria, mediante la subvención de los <u>gastos corrientes en los que incurra la asociación en su actividad.</u>	2.000,00	Fondos propios
330.48903	Coro Musical de Mayores Activos de Olvera G72326473	Fomento de las actividades culturales desarrolladas por la entidad beneficiaria, mediante la subvención de los <u>gastos corrientes en los que incurra la asociación en su actividad, así como en los gastos de materiales y desplazamientos en los que incurran para el desarrollo de la misma.</u>	500,00	Fondos Propios
3231.48900	AMPA CEIP Miguel de Cervantes G11474350	Colaboración con el AMPA del colegio Cervantes para cubrir carencias que puedan llegar a producir riesgo de exclusión social de los menores presentes en el centro sufragando <u>los gastos corrientes en que pueda incurrir la asociación para el cumplimiento de dicha finalidad.</u>	12.000,00	Fondos propios
170.48901	Asociación Huella Verde G72289556	Colaboración con la entidad beneficiaria en la acogida de animales vagabundos y abandonados, mediante la <u>subvención de gastos corrientes en los que incurra la asociación en su actividad.</u>	1.500,00	Fondos propios
414.48909	Consejo Regulador Denominación de Origen Sierra de Cádiz V11450145	Incentivar las actividades del beneficiario sufragando <u>gastos corrientes en que incurran para las actividades de desarrollo rural que realizan.</u>	1.500,00	Fondos propios

ANEXO III. SUBVENCIONES DE CARÁCTER SOCIAL.

2315.48000	Subvenciones de emergencia social	Atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social, <u>subvencionándose necesidades que se consideran gastos corrientes tales como medicación esencial, alimentación de primera necesidad, productos de higiene y productos de limpieza, suministros de energía eléctrica y otros suministros que se consideren básicos de la vivienda habitual cuando no haya</u>	24.000,00	Fondos propios
------------	-----------------------------------	--	-----------	----------------





		<u>programa destinado a tal fin, desplazamientos, alquiler de viviendas, hipoteca, tratamientos especializados, ortopedia, prótesis y lentes correctoras, equipamiento básico de la vivienda habitual, reparaciones menores de urgente necesidad y ayudas sociales de carácter extremo.</u> así como aquellos otros que permitan una mejor y mayor integración social.		
2315.78000	Subvenciones de emergencia social	Atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social, <u>subvencionándose necesidades que se consideran gastos de capital tales como equipamiento básico de la vivienda habitual, reparaciones menores de urgente necesidad y ayudas sociales de carácter extremo.</u>	1.000,00	Fondos propios

