



AYUNTAMIENTO DE GELVES

## **LIBRO PRIMERO**

### **Del ámbito de aplicación, de la competencia, de la vinculación jurídica de los créditos y de las modificaciones presupuestarias.**

#### **TITULO PRELIMINAR**

### **DEL AMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES**

#### **Base 1ª. Objeto de la Norma.**

1. 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 (en adelante TRLRHL), en su artículo 165, 1, recoge la necesidad de regular la ejecución presupuestaria de las Corporaciones Locales al prescribir la inclusión en el Presupuesto General de las Bases de Ejecución del mismo para cada ejercicio económico.

2. En el mismo sentido, el Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril dedica íntegramente el artículo 9 al desarrollo de las materias que, entre otras, deben regularse en las Bases de Ejecución del Presupuesto; y el artículo 53, a la definición de dichas Bases, como reguladoras del procedimiento de ejecución de los Presupuestos de Gastos, recogiendo en su apartado 2 la posibilidad de aprobar Reglamentos o normas generales de procedimientos, en desarrollo de las Bases de Ejecución, con el único requisito de la remisión expresa a éstas.

3. El Ayuntamiento de Gelves, dando cumplimiento a las normas presupuestarias con la periodicidad exigida y, en este caso, como parte del Presupuesto General para 2.018 que se somete a la consideración del Pleno Corporativo para su aprobación, regula en las presentes Bases de Ejecución, los aspectos normativos que exigen un desarrollo, adaptando las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias del Ayuntamiento, de acuerdo con las previsiones de los artículos 9 a 53 del R.D. 500/1990, como instrumento necesario para el desarrollo eficaz del Presupuesto a aprobar.

#### **Base 2ª. Principios Generales.**

1. La gestión, desarrollo y aplicación del Presupuesto General del Ayuntamiento de Gelves se realizará bajo los principios rectores que para las Administraciones Públicas recoge el artículo 103.1 de la Constitución, conforme a la normativa general y especial aplicable, las presentes Bases de ejecución, así como a sus desarrollos reglamentarios o procedimentales.

2. La tabla de vigencia está constituida fundamentalmente por las siguientes disposiciones:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
- Texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de Abril, Capítulo I del Título VII, artículos 126 y siguientes.
- 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.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, de Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto 861/86 de 25 de abril, que establece el régimen de retribuciones de los funcionarios de Administración Local.



## AYUNTAMIENTO DE GELVES

- Resolución de la Dirección General del Tesoro, por la que se actualiza el Anexo 1 incluido en la Resolución de 4 de julio de 2017, de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera, por la que se define el principio de prudencia financiera aplicable a las operaciones de endeudamiento y derivados de las comunidades autónomas y entidades locales.
- Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de la Entidades locales.
- Real Decreto 500/90, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo I del título VI de la Ley 39 / 88, en materia de presupuestos.
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre en su aplicación a las entidades locales, aprobado por Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre.
- Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.
- Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017.
- Real Decreto-ley 8/2010, de 20 de mayo, por el que se adoptan medidas extraordinarias para la reducción del déficit público.
- Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial en el sector público.
- Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.
- Real Decreto-ley 10/2015, de 11 de septiembre, por el que se conceden créditos extraordinarios y suplementos de crédito en el presupuesto del Estado y se adoptan otras medidas en materia de empleo público y de estímulo a la economía.
- Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.
- Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- Todas las demás disposiciones aplicables a las Corporaciones Locales en las distintas materias tributarias, contractuales, presupuestarias, etc. conforme a la legislación vigente.

### **Base 3ª. Ámbito de aplicación.**

1.-La normativa legal y lo establecido en las presentes Bases de ejecución será de aplicación durante el ejercicio de 2.018 al Presupuesto General de la Corporación, integrado por:

- a) El Presupuesto del Ayuntamiento de Gelves, y
- b) Las Sociedades Mercantiles de capital íntegramente propiedad de la Entidad Local, respecto de las cuentas que deban elaborarse conforme a la normativa mercantil en los términos que se regulan en el artículo 209.1. c) y 3 del TRLRHL.

### **TITULO I**

### **DE LOS ORGANOS COMPETENTES PARA LA GESTION Y EJECUCION DE LOS PRESUPUESTOS Y ESTADOS DE PREVISIONES QUE INTEGRAN EL PRESUPUESTO GENERAL**



AYUNTAMIENTO DE GELVES

#### **Base 4ª. Respecto al Presupuesto del Ayuntamiento de Gelves**

1. Corresponde al Alcalde - Presidente la aprobación de los Expedientes de Modificaciones Presupuestarias que no son competencia del Pleno.

2. Asimismo compete al Alcalde – Presidente la autorización y disposición de los gastos. El reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos corresponde a la Junta de Gobierno Local.

3. Corresponde a la Comisión Informativa de Cuentas el dictamen sobre los expedientes de Pleno y conocimiento periódico del grado de ejecución de los Presupuestos.

4. Corresponde al Pleno de la Corporación aprobar los expedientes de Modificaciones Presupuestarias mediante Suplementos de Créditos y Créditos Extraordinarios, así como las Bajas por Anulación de Créditos, los que le competan en las Fases de Ejecución del Presupuesto y los que la ley le atribuye expresamente.

#### **Base 5ª. Del Estado de Previsiones de las Sociedades Mercantiles Municipales. Información a suministrar.**

Los órganos competentes son el Consejo de Administración y la Junta General. Las Sociedades Mercantiles municipales elaborarán trimestralmente un estado demostrativo de la gestión económico – financiera, que, junto con la información complementaria que solicite la Intervención, será elevado a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento para su conocimiento.

### **TITULO II**

#### **DE LOS PRESUPUESTOS Y SU ESTRUCTURA. DE LOS CREDITOS Y SU VINCULACION JURIDICA**

##### **Capítulo I**

#### **DE LOS PRESUPUESTOS Y SU ESTRUCTURA.**

##### **Base 6ª. De los Presupuestos.**

Los Estados de Gastos e Ingresos de los Presupuestos del Ayuntamiento y sus Sociedades integran el Presupuesto General de la corporación y aparecen sin déficit inicial.

##### **Base 7ª. Estructura de Ingresos.**

Las previsiones incluidas en los estados de Ingresos recogen la estimación de los recursos con los que se han de financiar los gastos que se realicen.

Estas previsiones de ingresos se clasifican separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras, de acuerdo con la estructura económica que por capítulos, artículos, conceptos y subconceptos, se detalla en la ORDEN EHA/3565/2008, de 3 de diciembre modificada por la ORDEN HAP/419/2014, de 14 de marzo.

##### **Base 8ª. Estructura de Gastos.**

La aplicación presupuestaria cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, viene definida por la conjunción de:



**AYUNTAMIENTO DE GELVES**

- a) Una clasificación por programas, según la finalidad y objetivos que con ellos se proponga conseguir, con arreglo a la clasificación por ÁREAS DE GASTO, POLÍTICAS DE GASTO y GRUPOS DE PROGRAMAS.
- b) Una clasificación económica, agrupando los créditos por capítulos separando las operaciones corrientes, de capital y financieras. Atendiendo a su naturaleza económica, los CAPÍTULOS se desglosarán en ARTÍCULOS, y éstos a su vez en CONCEPTOS, que se podrán subdividir en SUBCONCEPTOS.

**Capítulo II**

**DE LOS CREDITOS Y SU VINCULACION JURÍDICA**

**Base 9ª. De los Créditos.**

1. Las cantidades consignadas en los Estados de Gastos de los Presupuestos tienen carácter limitativo en relación con su cuantía y respecto del período de vigencia de aquellos, y se vinculan con sujeción a la estructura presupuestaria y a los niveles de vinculación jurídica que se establecen en el presente capítulo.

2. La inclusión de los créditos en el Presupuesto no crea ningún derecho y con cargo a ellos únicamente podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos autorizados durante el año natural de vigencia del Presupuesto, salvo las excepciones establecidas en el artículo 26.2 del Real Decreto 500/1990.

**Base 10ª. La vinculación jurídica de los créditos.**

1. El nivel de vinculación jurídica del Presupuesto de Gastos se establece, de acuerdo con los artículos 27, 28 y 29 del Real Decreto 500/1990, en concordancia con lo dispuesto en la Ley General Presupuestaria. Así con carácter general en la clasificación por programas, las políticas de gasto, y por lo que se refiere a la clasificación económica, el capítulo, salvo el capítulo I, cuya vinculación jurídica será a nivel de área de gasto y capítulo. Además, tendrán carácter vinculante, con el nivel de desagregación con que se encuentran consignados los créditos ampliables, los que amparen gastos con financiación afectada e inversiones, que vinculan sobre sí mismos.

2. En los casos en que existiendo dotación presupuestaria dentro del nivel de vinculación jurídica establecido, no figuren abiertas las correspondientes aplicaciones en la contabilidad de gastos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de créditos, pero el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos habrá de hacer constar tal circunstancia en lugar visible que indique “primera operación imputable al concepto”. Así, se pueden crear partidas con saldo inicial cero que se nutran de la bolsa de vinculación jurídica, conforme a lo establecido por la IGAE en su consulta 8/1995.

**TITULO III**

**DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

**Capítulo I**

**DE LAS MODIFICACIONES REGLADAS**

**Base 11ª. De las clases o tipos de modificaciones presupuestarias.**

Las modificaciones de créditos que podrán ser realizadas en los Presupuestos de Gastos de la Corporación son los siguientes:



**AYUNTAMIENTO DE GELVES**

- a) Créditos Extraordinarios.
- b) Suplementos de crédito.
- c) Ampliaciones de crédito.
- d) Transferencias de crédito.
- e) Generación de créditos por ingresos.
- f) Incorporación de Remanentes de crédito.
- g) Bajas por anulación.

**Base 12ª. De los Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos.**

1. Cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista en el Presupuesto crédito o sea insuficiente y no ampliable el consignado, el Alcalde – Presidente ordenará la incoación del expediente de concesión de crédito extraordinario en el primer caso o de suplemento en el segundo.

2. A la propuesta se acompañará una memoria justificativa de la necesidad de la medida que deberá precisar la clase de modificación a realizar, las partidas presupuestarias a las que afecta y los medios o recursos que han de financiarla.

3. Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito se podrán financiar indistintamente con remanente líquido de Tesorería (superávit), con nuevos o mayores ingresos recaudados del presupuesto corriente, con bajas de crédito del presupuesto vigente no comprometidos y, para gastos de inversión, además, con operaciones de crédito.

**Base 13ª. De las Ampliaciones de Créditos.**

1. Se consideran partidas ampliables aquellas cuya cuantía venga determinada en función del ingreso obtenido por un concepto específico directamente vinculado a los créditos.

2. En los expedientes habrá de acreditarse el reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

3. Las aplicaciones ampliables y los conceptos con cuyos excesos de ingresos se financian son los siguientes:

| <b>APLICACIÓN DE GASTOS</b> | <b>EXPLICACIÓN</b>                             | <b>CONCEPTO DE INGRESOS</b> |
|-----------------------------|--|-----------------------------|
| 920 / 831                   | Préstamos reintegrables concedidos al personal | 831                         |

**Base 14ª. De la generación de Créditos.**

1. Podrán generar créditos en los estados de gastos de los Presupuestos, en la forma en que reglamentariamente se establezca, los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con la Entidad Local, gastos que por su naturaleza están comprendidos en los fines u objetivos de los mismos.
- b) Enajenaciones de bienes municipales.
- c) Prestación de servicios.
- d) Reembolsos de préstamos.
- e) Reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la correlación de crédito en la correspondiente partida presupuestaria.



## AYUNTAMIENTO DE GELVES

2. En los supuestos a), b), c) y d) la generación se puede realizar con el reconocimiento del derecho aunque en los dos últimos la disponibilidad de los créditos estará condicionada a la efectiva recaudación.

3. En el supuesto de reintegro de pagos indebidos se requiere la efectividad del cobro para producir la generación.

### **Base 15ª. De las Transferencias de Créditos.**

1. Es la modificación de crédito mediante la cual se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas con diferente vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del presupuesto.

2. Las transferencias de créditos estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

- a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.
- b) No podrán incrementarse los créditos que hayan sido minorados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal y carga financiera, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de presupuestos cerrados.
- c) No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

3. El Artículo 52 de la Ley General Presupuestaria establece: “*Las transferencias son traspasos de dotaciones entre créditos. Pueden realizarse entre los diferentes créditos del presupuesto incluso con la creación de créditos nuevos*”. Dado que la situación de creación de nuevos créditos en las transferencias no está prevista en la normativa local y no existe criterio oficial al respecto, será de aplicación lo dispuesto tanto en la LGP como en la Consulta de la IGAE 8/1995 en lo que respecta a las Transferencias de créditos, siempre que se cumplan las demás restricciones previstas en la normativa.

### **Base 16ª. De la Incorporación de Remanentes de Créditos.**

1. Los remanentes de crédito están constituidos por los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas (Fase O de Ejecución).

2. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas, quedarán anulados de pleno derecho.

3. No obstante, se incorporarán automáticamente al estado de gastos del ejercicio inmediatamente siguiente:

- a) Los remanentes de créditos financiados total o parcialmente con subvenciones finalistas procedentes de la Unión Europea, de la Administración Central del Estado o de otras Administraciones, en lo que sea su financiación externa y siempre que ésta se encuentre asegurada.
- b) Por la parte no incorporada de los créditos para gastos con financiación afectada, recogidos en el apartado a) y en los casos que proceda, deberá proponerse su cobertura económica mediante el correspondiente expediente de modificación de crédito.

4. Los remanentes incorporados se utilizarán para los mismos gastos que motivaron, en cada caso, la concesión, autorización y compromiso.

### **Base 17ª. De las bajas por anulación.**



## AYUNTAMIENTO DE GELVES

1. La baja por anulación supone una disminución total o parcial del crédito asignado a una partida presupuestaria.

2. Podrán dar lugar a una baja de crédito:

- a) La financiación de remanentes de tesorería negativos.
- b) La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- c) La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Corporación.

### **Capítulo II**

### **DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACION DE LOS EXPEDIENTES DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

#### **SECCION 1ª**

##### **Del Procedimiento Común**

##### **Base 18ª. De la promoción y trámite del expediente.**

1. Los expedientes promovidos por los Centros gestores del gasto, serán remitidos al Área de Hacienda junto con una Memoria explicativa de la necesidad de la medida, y en el caso de las Generaciones de Créditos, documento acreditativo del ingreso o compromiso de aportación.

2. Una vez informados y registrados serán enviados para el informe preceptivo de fiscalización por la Intervención y, en su caso, los devolverá a las Áreas promotoras para la elaboración de las correspondientes Resoluciones de Alcaldía.

#### **SECCION 2ª**

##### **De la competencia para su aprobación**

##### **Base 19ª. Por el Pleno.**

En lo que se refiere a las Bajas por Anulación de Obligaciones pendientes de pago por la Entidad o de Derechos Pendientes de cobro a favor de la Entidad, cuando estas se realicen con ocasión de la Liquidación del Presupuesto, se aprobarán por Decreto de Alcaldía, quedando condicionada su aprobación definitiva a la inclusión del citado Decreto en la tramitación del oportuno expediente de Cuenta General del ejercicio al que se refiera, todo ello siempre y cuando el motivo de la baja sea la existencia de errores materiales o de hecho, pues si el motivo fuera la prescripción, únicamente será necesaria la formación del oportuno expediente de prescripción, en el que conste Informe emitido por el Sr. Tesorero. En los Suplementos de Créditos y Créditos Extraordinarios, los Expedientes, una vez dictaminados por la Comisión Informativa de Hacienda, se someterán a la aprobación del Pleno de la Corporación, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los presupuestos, y les serán de aplicación las mismas normas sobre información, reclamaciones y publicidad.

##### **Base 20ª. Por Resolución de Alcaldía.**

Compete al Alcalde – Presidente aprobar los siguientes expedientes de Modificaciones Presupuestarias:

- a) Ampliaciones de Créditos.
- b) Generaciones de Créditos.



AYUNTAMIENTO DE GELVES

- c) Transferencias de Créditos (igual área de gasto y/o gastos de personal).
- d) Incorporaciones de Remanentes de Créditos.

## **LIBRO SEGUNDO**

### **De la Ejecución del Presupuesto de Gastos**

#### **TITULO I**

#### **DE LAS FASES DE EJECUCION**

##### **Capítulo I**

#### **DE LAS FASES DE EJECUCION Y SU APROBACIÓN**

##### **Base 21ª. De las distintas fases de ejecución.**

La gestión de los Presupuestos de gastos del Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases:

- a) Autorización del gasto.
- b) Disposición o compromiso de gastos.
- c) Reconocimiento y liquidación de la obligación.
- d) Ordenación del pago.

Todo ello, en los términos establecidos por el art. 184 y siguientes del TRLRHL. y 52 y siguientes del R.D. 500/1990 y por la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local

##### **Base 22ª. De la Autorización del Gasto –Fase A-**

Dentro del importe de los créditos disponibles en el Presupuesto, corresponderá la autorización de gastos (fase A) al Alcalde – Presidente o al Pleno, de acuerdo con la atribución de competencias que establece la normativa vigente (arts. 21 y 33 de la LBRL y 55.1 del R.D. 500/90), una vez presentada la oportuna PROPUESTA DE GASTOS ante la Intervención municipal, fiscalizada en el ejercicio de la fiscalización previa, e informada por la tesorería municipal acerca del cumplimiento del **principio de sostenibilidad financiera** recogido en el Artículo 4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera modificado por la Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial en el sector público.

Se entenderá por sostenibilidad financiera la capacidad para financiar compromisos de gasto presentes y futuros dentro de los límites de déficit, deuda pública y morosidad de deuda comercial conforme a lo establecido en esta Ley, la normativa sobre morosidad y en la normativa europea. Se entiende que existe sostenibilidad de la deuda comercial, cuando el periodo medio de pago a los proveedores no supere el plazo máximo previsto en la normativa sobre morosidad.»

##### **Base 23ª. De la Disposición del Gasto – Fase D-**

En cuanto a la disposición de gastos (fase D) corresponderá:

- a) A la Alcaldía – Presidencia de la Corporación, los gastos de carácter ordinario y los demás corrientes en general, los contractuales que correspondan con arreglo a su competencia, y los de Convenios de todo orden que se formalicen por la Corporación, con los límite cuantitativos establecidos en el art. 21. 1 LBRL.





AYUNTAMIENTO DE GELVES

- b) Al Pleno de la corporación los que superen los límites establecidos en el párrafo anterior y los que la Ley le atribuya expresamente (art. 33 LBRL).

**Base 24ª. Del Reconocimiento y Liquidación de Obligaciones –Fase O-.**

1. Es competencia de la Junta de Gobierno Local el reconocimiento y liquidación de las obligaciones (fase O) derivadas de compromisos de gastos legalmente contraídos, y del Pleno el reconocimiento de obligaciones correspondientes a hechos o actos producidos en ejercicios anteriores.

2. Para el reconocimiento y liquidación de obligaciones se exigirá la documentación que lo justifique, debiendo reunir dichos justificantes los requisitos legalmente establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación

3. Los documentos justificativos deberán ser originales, debiendo constar los siguientes extremos:

A) En cuanto a facturas:

a) Número y, en su caso, serie. La numeración de las facturas dentro de cada serie será correlativa.

b) La fecha de su expedición.

c) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.

d) Número de Identificación Fiscal atribuido por la Administración tributaria española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Unión Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.

e) Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.

Cuando el obligado a expedir factura o el destinatario de las operaciones dispongan de varios lugares fijos de negocio, deberá indicarse la ubicación de la sede de actividad o establecimiento al que se refieran aquéllas en los casos en que dicha referencia sea relevante para la determinación del régimen de tributación correspondiente a las citadas operaciones.

f) Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del Impuesto, tal y como ésta se define por los artículos 78 y 79 de la Ley del Impuesto, correspondiente a aquéllas y su importe, incluyendo el precio unitario sin Impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.

g) El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.

h) La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.

i) La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.

j) En el supuesto de que la operación que se documenta en una factura esté exenta del Impuesto, una referencia a las disposiciones correspondientes de la Directiva 2006/112/CE, de 28 de noviembre, relativa al sistema común del Impuesto sobre el Valor Añadido, o a los preceptos correspondientes de la Ley del Impuesto o indicación de que la operación está exenta.

Lo dispuesto en esta letra se aplicará asimismo cuando se documenten varias operaciones en una única factura y las circunstancias que se han señalado se refieran únicamente a parte de ellas.

k) En las entregas de medios de transporte nuevos a que se refiere el artículo 25 de la Ley del Impuesto, sus características, la fecha de su primera puesta en servicio y las distancias recorridas u horas de navegación o vuelo realizadas hasta su entrega.



## AYUNTAMIENTO DE GELVES

- d) 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».

En los supuestos recogidos en el artículo 4 Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, se permitirán las facturas simplificadas

B) En cuanto a las certificaciones de obras han de cumplirse los requisitos establecidos en los modelos oficiales, especificando en todo caso los datos de ejecución y financiación.

C) En cuanto a las minutas de honorarios, además de los requisitos enumerados para las facturas que les sean aplicables, en su caso, se ha de especificar si se trata de una persona física sujeta al I.R.P.F. o si se trata de un profesional sujeto al I.A.E.

D) En cuanto a otros justificantes, deberán cumplirse los requisitos legalmente establecidos.

### **Base 25ª. De la acumulación de fases – Fases AD y Fases ADO-**

1. Las acumulaciones de fases serán establecidas por el Alcalde – Presidente de la Corporación a comienzo del ejercicio presupuestario, en consonancia con la normativa vigente a nivel general.

2. Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del Presupuesto de Gastos, pudiéndose dar los siguientes casos:

- a) Autorización – Disposición.
- b) Autorización – Disposición – Reconocimiento de la Obligación.

3. La adopción de un acto administrativo que acumule dos o más fases, produce los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.

4. En los actos derivados de obligaciones legales, en los procedentes de obligaciones nacidas de ejercicios anteriores –tales como los de carácter periódico y los plurianuales- y, en general, en aquellos supuestos en que la autorización y compromiso se acumulan en un acto único, procederá la expedición de un documento mixto AD.

5. En aquellos supuestos en que proceda reconocer obligaciones sin previa autorización y disposición del gasto, se procederá a expedir el documento mixto ADO.

6. La competencia para aprobar los documentos AD será del Alcalde Presidente. La competencia para aprobar los documentos ADO será de la Junta de Gobierno Local.



AYUNTAMIENTO DE GELVES

### **Base 26ª. De las Actas de Junta de Gobierno Local de Reconocimiento de Obligaciones.**

Los acuerdos de reconocimientos de obligaciones de gastos que, dentro de su competencia, dicte la Junta de Gobierno Local, deberán constar en la correspondiente Acta.

### **Base 27ª. De la Ordenación de pagos.**

La ordenación de pagos corresponderá al Sr. Alcalde, en todos los casos, mediante Resolución de Pagos.

La expedición de las Órdenes de Pago se efectuará con base en las relaciones de órdenes de pago que elaborará la Tesorería Municipal, de acuerdo con el Plan de Disposición de Fondos.

No obstante, no será necesaria resolución de Alcaldía, en el caso de la domiciliación bancaria. Los pagos domiciliados son los siguientes:

- o Póliza de Salud personal funcionario
- o Cuotas derivadas de Acuerdos de fraccionamientos y/o aplazamientos
- o Vencimientos de préstamos y créditos a corto y a largo plazo.

## **Capítulo II**

### **DE LOS GASTOS QUE NO REQUIEREN LA APROBACIÓN DE TODAS LAS FASES**

#### **Base 28ª. De las autorizaciones, disposiciones y reconocimientos de obligaciones que no precisan aprobación.**

1. No precisan aprobación las autorizaciones de gastos referidas al pago de impuestos, contribuciones, arbitrios y tasas fijas anuales que corran a cargo de la Corporación en virtud del precepto legal.

2. No precisan fiscalización previa las autorizaciones y disposiciones de gastos en los siguientes supuestos:

- a) Aquellos que en cuantía determinada representen la mera ejecución de acuerdos debidamente adoptados con anterioridad por la Corporación.
- b) Los relativos a pagos de retribuciones periódicas en su vencimiento y fijas en su cuantía, del personal del Ayuntamiento nombrado en debida forma, respecto de la globalidad en conceptos retributivos.
- c) Los gastos que impliquen el pago periódico de obligaciones, derivados de contratos previamente aprobados (seguros obligatorios y voluntarios, suministros de energía, suscripciones a Boletines Oficiales, revistas y diarios, alquileres y otros de igual o análogo carácter).
- d) Asimismo, con objeto de hacer mas breve y sencilla la tramitación de todos los pagos e ingresos referentes a los intereses, amortizaciones, comisiones y otros gastos relacionados con las operaciones de crédito concertadas con cualquier entidad financiera o crediticia, bastará para su realización la expedición de los correspondientes mandamientos o instrumentos de pagos e ingresos, con referencia al contrato que dio origen al crédito y a la presente de las Bases de Ejecución.



## AYUNTAMIENTO DE GELVES

- e) Igualmente, por las mismas razones y con idéntico objetivo, los derivados de las obligaciones con el Instituto Nacional de la Salud por las cuotas de la seguridad social que resulten a su favor en las liquidaciones que se practiquen por los haberes del personal.

3. No precisan fiscalización previa las autorizaciones, disposiciones y reconocimientos de obligaciones en los supuestos:

Los gastos menores de 600 € siempre que pertenezcan a los Capítulos II y VI del Presupuesto y su tramitación se realice dentro de un Anticipo de Caja fija o Mandamiento a Justificar, respectivamente.

4. El Pleno podrá acordar, a propuesta del Alcalde y previo informe del órgano interventor, que la intervención previa se limite a comprobar los siguientes extremos:

- a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se pretenda contraer. En los casos en que se trate de contraer compromisos de gasto de carácter plurianual se comprobará, además, si e cumple lo preceptuado en el art. 174 del TRLRHL.
- b) Que las obligaciones o gastos se generan por el órgano competente.
- c) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno, a propuesta de su Presidente.

### **Capítulo III**

#### **DEL PROCEDIMIENTO COMUN**

##### **Base 29ª. Del impulso o promoción de los expedientes.**

Las distintas fases de gastos serán impulsadas por las Áreas gestoras y soportadas en los modelos y documentación conforme al Procedimiento que se establezca para la implantación del Sistema de Información Contable (S.I.C.A.L.)

##### **Base 30ª. De la Fiscalización.**

El Área de Hacienda determinará por Orden de Servicio, al comienzo del ejercicio presupuestario, los gastos que no estarán sometidos a intervención previa. La función interventora podrá ejercerse aplicando técnicas de muestreo o auditoria de actos, documentos o expedientes.

### **TITULO II**

#### **DE LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA COMO ACTO DE DISPOSICION O COMPROMISO DE GASTO Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

##### **Capítulo I**

#### **NORMAS GENERALES**

##### **Base 31ª. Normativa aplicable.**

La contratación administrativa se registrará por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en la normativa que lo desarrolla (hasta la entrada en vigor de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público).



AYUNTAMIENTO DE GELVES

### **TITULO III**

### **DE LOS EXPEDIENTES DE GASTOS QUE SE SUJETAN A PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS ADICIONALES**

#### **Capítulo I**

#### **DE LOS QUE PROMUEVEN LAS AREAS FINALISTAS Y ORGANOS ESPECIALES**

##### **SECCION 1ª**

##### **De los expedientes en general**

##### **Base 32ª. De los Convenios.**

Todo proyecto de Acuerdo específico o Convenio deberá someterse para su informe y determinación de su posible repercusión económica o financiera a la Intervención Municipal. (Art. 214 TRLRHL)

##### **Base 33ª. De los gastos de promoción.**

Los gastos de promoción precisarán para su ordenación, aparte de los requisitos de carácter general, su tramitación ante el Área de Hacienda.

##### **SECCION 2ª**

##### **De la concesión de subvenciones**

##### **Base 34ª. De las subvenciones en general.**

Se entiende por subvención toda disposición dineraria realizada por el Ayuntamiento a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

- a. Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
  - b. Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
  - c. Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.
2. No se consideran como subvenciones las aportaciones dinerarias entre diferentes Administraciones públicas, así como entre la Administración y los organismos y otros entes públicos dependientes de éstas, destinadas a financiar globalmente la actividad de cada ente en el ámbito propio de sus competencias, resultando de aplicación lo dispuesto de manera específica en su normativa reguladora. Tampoco las aportaciones dinerarias que en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, realicen las entidades que integran la Administración local a favor de las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tampoco tienen carácter de subvenciones los siguientes supuestos:

- a. Las prestaciones contributivas y no contributivas del Sistema de la Seguridad Social.
- b. Las pensiones asistenciales por ancianidad a favor de los españoles no residentes en España, en los términos establecidos en su normativa reguladora.



## AYUNTAMIENTO DE GELVES

- c. También quedarán excluidas, en la medida en que resulten asimilables al régimen de prestaciones no contributivas del Sistema de Seguridad Social, las prestaciones asistenciales y los subsidios económicos a favor de españoles no residentes en España, así como las prestaciones a favor de los afectados por el virus de inmunodeficiencia humana y de los minusválidos.
- d. Las prestaciones a favor de los afectados por el síndrome tóxico y las ayudas sociales a las personas con hemofilia u otras coagulopatías congénitas que hayan desarrollado la hepatitis C reguladas en la Ley 14/2002, de 5 de junio.
- e. Las prestaciones derivadas del sistema de clases pasivas del Estado, pensiones de guerra y otras pensiones y prestaciones por razón de actos de terrorismo.
- f. Las prestaciones reconocidas por el Fondo de Garantía Salarial.
- g. Los beneficios fiscales y beneficios en la cotización a la Seguridad Social.
- h. El crédito oficial, salvo en los supuestos en que la Administración pública subvencione al prestatario la totalidad o parte de los intereses u otras contraprestaciones de la operación de crédito.

Las subvenciones se registrarán por lo dispuesto en las B.E.P., por la Ley General de Subvenciones y sus disposiciones de desarrollo, las restantes normas de derecho administrativo, y, en su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado.

Las subvenciones que se otorguen por consorcios, mancomunidades u otras personificaciones públicas creadas por varias Administraciones públicas u organismos o entes dependientes de ellas y las subvenciones que deriven de convenios formalizados entre éstas se regularán de acuerdo con lo establecido en el instrumento jurídico de creación o en el propio convenio que, en todo caso, deberán ajustarse a las disposiciones contenidas en la Ley General de subvenciones.

El artículo 22 de la Ley General de Subvenciones establece supuestos especiales de subvenciones públicas concedidas de forma directa. Son:

- Las **previstas nominativamente** en los Presupuestos Generales del Estado, de las comunidades autónomas o de las entidades locales, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones, por el importe recogido en el Presupuesto, pues el requisito de publicidad se lleva a cabo con la tramitación del expediente de aprobación.
- Aquellas cuyo **otorgamiento o cuantía venga impuesto** a la Administración **por una norma de rango legal**, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.
- Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten **razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras** debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública. Para su justificación se exigirá oportuno informe técnico del servicio implicado en el que se ponga de manifiesto que las condiciones mencionadas quedan suficientemente acreditadas para proceder a su concesión.

En este último supuesto, especial trascendencia tienen las **Ayudas de Emergencia Social e Integración Social**. El artículo 25.1 k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, atribuye a los Municipios competencias para la prestación de servicios sociales y de promoción y reinserción social. Asimismo, la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, atribuye también competencias a los Ayuntamientos en materia de Servicios Sociales.



## AYUNTAMIENTO DE GELVES

Las Ayudas de Emergencia Social e Integración Social, son prestaciones económicas no periódicas para afrontar gastos específicos de carácter básico, relativos a la atención de necesidades alimenticias, así como la adecuación, el equipamiento y mantenimiento de la vivienda habitual del beneficiario, provocados por situaciones excepcionales y previsiblemente irrepetibles, asimismo cubrir necesidades de emergencia por razones humanitarias o de fuerza mayor, a prevenir situaciones de exclusión social y a favorecer la plena integración social de los sectores de población que carezcan de recursos económicos propios para la atención de sus necesidades básicas.

En estas B.E.P. se especifican las exigencias mínimas, los criterios y el procedimiento para la concesión de las Ayudas de Emergencia Social y las Ayudas de Integración Social en el ámbito del municipio de Gelves, tendente a definir unos objetivos y garantizar a los ciudadanos, en igualdad de condiciones, el acceso a estas ayudas.

Para la concesión de ayudas económicas se habrán de cumplir los siguientes criterios generales:

- a) Situaciones acreditadas de necesidad
- b) Que la necesidad objeto de la ayuda esté valorada por un técnico de servicios sociales e integrada en un proceso de intervención social. Dicha valoración se plasmará en un informe técnico en el que se acredite la necesidad básica que el Ayuntamiento va a financiar dada la situación personal y/o familiar del beneficiario/a, y la propuesta del importe necesario para atender y cubrir dichas necesidades.
- c) Fiscalización por la Intervención municipal en lo que respecta a la existencia de consignación presupuestaria,
- d) Autorización de concesión de la Concejalía de Hacienda.
- e) Decreto de Alcaldía reconociendo el gasto y ordenando el pago de la cuantía concedida.

Las prestaciones se clasifican:

a) Necesidades básicas no cubiertas por otros sistemas de protección:

- Cobertura de necesidades básicas con carácter general: alimentos, vestuario, alojamiento y demás indispensables para el desarrollo de la vida diaria.
- Gastos sanitarios: gastos farmacéuticos y otros de análoga naturaleza.

b) Ayudas de uso y mantenimiento de vivienda:

- Fianzas para alquileres de viviendas
- Importe pendientes en evitación de desahucio
- Ayudas para deudas derivadas del consumo de energía eléctrica en la vivienda habitual (Por el importe de la deuda).

c) Atención al menor:

- Libros y material escolar, para menores escolarizados en Educación Infantil.

d) Otros gastos excepcionales, valorados por los técnicos municipales de servicios sociales como indispensables para prevenir la marginación y favorecer la normalización de individuos y familias.

Con carácter general, las ayudas se tramitarán por un concepto único y sólo con carácter excepcional podrán especificarse dos conceptos, en cuyo caso el importe máximo de la ayuda será el que corresponda a la suma de ambos conceptos, siempre que dicha cantidad no supere el 300% del IPREM.

### SON SUBVENCIONES NOMINATIVAS EN EL PRESUPUESTO DE 2.018:

- |   |         |
|---|---------|
| • AGRUPACION PARROQUIAL NTRA SRA DE LOS DOLORES | 1.000 € |
| • HERMANDAD NTRA SRA DE GRACIA                  | 1.000 € |
| • HERMANDAD DEL ROCÍO DE GELVES                 | 1.000 € |

### Base 35ª. Destinatarios.

1. Tendrá la consideración de beneficiario de las subvenciones y ayudas el destinatario de los fondos públicos que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.



## AYUNTAMIENTO DE GELVES

### 2. Son obligaciones del beneficiario:

- a) Realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamente la concesión de la subvención en la forma y plazos establecidos.
- b) Justificar ante el Ayuntamiento la realización de la actividad o la adopción del comportamiento, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la condición o disfrute de la subvención.
- c) El sometimiento a las actuaciones de comprobación a efectuar por el Ayuntamiento, en su caso, y las de control financiero que corresponden al Área de Hacienda en relación con las subvenciones y ayudas concedidas por el Ayuntamiento.

### **Base 36ª. Principios.**

Los órganos del Ayuntamiento que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un plan estratégico de subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

La gestión de las subvenciones a que se refiere esta Ley se realizará de acuerdo con los siguientes principios:

- a. Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- b. Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante.
- c. Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

1. Las subvenciones que se concedan con cargo a los presupuestos del Ayuntamiento, lo serán con arreglo a criterios de publicidad, concurrencia y objetividad. A tales efectos, la convocatoria de las subvenciones así como su concesión, deberán ser publicadas en el B.O.P. y en los diarios de mayor tirada provincial, no siendo necesario cuando tengan asignación nominativa en sus Presupuestos o su otorgamiento y cuantía resulten impuestos para la Administración en virtud de normas de rango legal. Igualmente no estarán sujetas al principio de concurrencia aquellas que por razón de su objeto, o de urgencia, o similar, no la hagan posible. Con carácter excepcional y en supuestos especiales, se podrán conceder subvenciones sin el cumplimiento del proceso anterior, debiéndose acreditar la finalidad pública o interés social o económico que la justifique.

2. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión. Esta circunstancia se deberá hacer constar en las correspondientes normas reguladoras de la concesión de subvenciones.

3. El importe de las subvenciones o ayudas en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

### **Base 37ª. Supuestos especiales de subvención.**

1.- Los auxilios o ayudas de carácter docente, científico o artístico, así como los préstamos de tal índole o análoga, se concederán por oposición o concurso de méritos que juzgarán Tribunales, Juzgados o comisiones calificadoras, en los que actuará como Secretario el de la corporación o persona en quien delegue.

2. El Ayuntamiento de Gelves, podrá efectuar la compensación de deudas, en los términos y condiciones previstos en el ordenamiento jurídico vigente con relación a aquellas administraciones y





## AYUNTAMIENTO DE GELVES

entidades que mantengan débitos con ella. A estos efectos, trimestralmente el Área de Hacienda presentará una propuesta al efecto, contemplando tanto la relación de deudas como los conceptos sobre los que se puede llevar a cabo la compensación.

### **Base 38ª. Procedimiento.**

Con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones, deberán aprobarse las normas que establezcan las bases reguladoras de concesión, que deben publicarse en el *Boletín Oficial de La Provincia*.

Adicionalmente, el otorgamiento de una subvención debe cumplir los siguientes requisitos:

- a. La competencia del órgano administrativo concedente.
- b. La existencia de crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones de contenido económico que se derivan de la concesión de la subvención.
- c. La tramitación del procedimiento de concesión de acuerdo con las normas que resulten de aplicación.
- d. La fiscalización previa de los actos administrativos de contenido económico, en los términos previstos en las Leyes.
- e. La aprobación del gasto por el órgano competente para ello.

Las bases reguladoras de las subvenciones, que se han aprobado a través del Reglamento de Participación ciudadana, concretan los siguientes extremos:

- a. Definición del objeto de la subvención.
- b. Requisitos que deben reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención, y, en su caso, los miembros de las entidades contempladas en el apartado 2 y segundo párrafo del apartado 3 del Art.11 L.G.S., y forma y plazo en que deben presentarse las solicitudes.
- c. Condiciones de solvencia y eficacia que hayan de reunir las personas jurídicas
- d. Procedimiento de concesión de la subvención.
- e. Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención y, en su caso, ponderación de los mismos.
- f. Cuantía individualizada de la subvención o criterios para su determinación.
- g. Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención y el plazo en que será notificada la resolución.
- h. Determinación, en su caso, de los libros y registros contables específicos para garantizar la adecuada justificación de la subvención.
- i. Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario o de la entidad colaboradora, en su caso, del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.
- j. Medidas de garantía que, en su caso, se considere preciso constituir a favor del órgano concedente, medios de constitución y procedimiento de cancelación.
- k. Posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.



## AYUNTAMIENTO DE GELVES

- l. Circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a la modificación de la resolución.
- m. Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- n. Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones. Estos criterios resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, y deberán responder al principio de proporcionalidad.

Los órganos administrativos concedentes publicarán en el diario oficial correspondiente, y en los términos que se fijen reglamentariamente, las subvenciones concedidas con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, la publicidad de las subvenciones concedidas por entidades locales de menos de 50.000 habitantes podrá realizarse en el tablón de anuncios. Además, cuando se trate de entidades locales de más de 5.000 habitantes, en el diario oficial correspondiente se publicará un extracto de la resolución por la que se ordena la publicación, indicando los lugares donde se encuentra expuesto su contenido íntegro.

No será necesaria la publicación en el diario oficial de la Administración competente la concesión de las subvenciones en los siguientes supuestos:

- a. Cuando las subvenciones públicas tengan asignación nominativa en los presupuestos del Ayuntamiento.
- b. Cuando su otorgamiento y cuantía, a favor de beneficiario concreto, resulten impuestos en virtud de norma de rango legal.
- c. Cuando los importes de las subvenciones concedidas, individualmente consideradas, sean de cuantía inferior a 3.000 euros. En este supuesto, las bases reguladoras deberán prever la utilización de otros procedimientos que, de acuerdo con sus especiales características, cuantía y número, aseguren la publicidad de los beneficiarios de las mismas.
- d. Cuando la publicación de los datos del beneficiario en razón del objeto de la subvención pueda ser contraria al respeto y salvaguarda del honor, la intimidad personal y familiar de las personas físicas en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, y haya sido previsto en su normativa reguladora.

Los beneficiarios deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención, en los términos reglamentariamente establecidos.

### **Base 39ª. Obligaciones de los beneficiarios**

- a. Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b. Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c. Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que



## AYUNTAMIENTO DE GELVES

puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

- d. Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- e. Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la forma que se determine reglamentariamente, y sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional decimotercera de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- f. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- g. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- h. Adoptar las medidas de difusión contenidas en la Ley General de Subvenciones.
- i. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en la citada Ley.

2. Las normas reguladoras de la concesión de subvenciones establecerán la limitación contenida en el párrafo anterior.

### **Base 40ª. Reintegro.**

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes casos:

- a. Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.
- b. Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- c. Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente.
- d. Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en la Ley General de Subvenciones.
- e. Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.



## AYUNTAMIENTO DE GELVES

- f. Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- g. Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- h. La adopción, en virtud de lo establecido en los artículos 87 a 89 del Tratado de la Unión Europea, de una decisión de la cual se derive una necesidad de reintegro.
- i. En los demás supuestos previstos en la normativa reguladora de la subvención.

### **Base 41ª. Procedimiento de reintegro.**

El órgano concedente será el competente para exigir del beneficiario o entidad colaboradora el reintegro de subvenciones mediante la resolución del procedimiento regulado en este capítulo, cuando aprecie la existencia de alguno de los supuestos de reintegro de cantidades percibidas establecidos.

El procedimiento de reintegro de subvenciones se regirá por las disposiciones generales sobre procedimientos administrativos contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de las especialidades que se establecen en la Ley General de Subvenciones y en sus disposiciones de desarrollo.

El procedimiento de reintegro de subvenciones se iniciará de oficio por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa, bien como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia. También se iniciará a consecuencia del informe de control financiero emitido por la Intervención General de la Administración del Estado.

En la tramitación del procedimiento se garantizará, en todo caso, el derecho del interesado a la audiencia.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de 12 meses desde la fecha del acuerdo de iniciación. Dicho plazo podrá suspenderse y ampliarse de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

Si transcurre el plazo para resolver sin que se haya notificado resolución expresa, se producirá la caducidad del procedimiento, sin perjuicio de continuar las actuaciones hasta su terminación y sin que se considere interrumpida la prescripción por las actuaciones realizadas hasta la finalización del citado plazo.

La resolución del procedimiento de reintegro pondrá fin a la vía administrativa.

En todo lo demás, no establecido en estas Bases de Ejecución, se estará a lo dispuesto en la reiterada Ley 38 / 2.003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en la legislación de aplicación.

### **SECCION 3ª**

#### **De los Gastos con Financiación Afectada**

### **Base 42ª. Concepto.**



## AYUNTAMIENTO DE GELVES

Según la Regla 26 de la Instrucción de Contabilidad, los Gastos con Financiación Afectada (GAFA), son aquellos que, por sus características particulares o por la existencia de acuerdo con otros entes públicos o privados, se financian total o parcialmente con ingresos específicos o aportaciones concretas, unidos por una relación objetiva y directa. Constituyen una excepción al principio general de no afectación de los ingresos a los gastos, pues a su ejecución se vinculan directamente, ingresos concretos que se recibirán en momentos determinados.

### **Base 43ª. Naturaleza.**

Los Gastos con Financiación Afectada pueden tener naturaleza de gastos corrientes o naturaleza de gastos de capital.

### **Base 44ª. Clases.**

1. Dependerá del Organismo que financie el programa concreto. En cualquier caso, destacan por su importancia y actualidad los gastos financiados con fondos europeos.

1. El área gestora de los créditos necesarios para llevar a cabo un Programa financiado, en todo o en parte, con fondos ajenos, vendrá obligado a presentar para la confección del Presupuesto los distintos programas a desarrollar dentro del ejercicio, adjuntando el presupuesto total nivelado con indicación de su financiación, esto es, Presupuesto de gastos y de ingresos. Si existiera co financiación por parte del Ayuntamiento, deberá asimismo señalarse las aplicaciones presupuestarias que tengan parte de sus créditos afectados al Programa (solamente para el caso de que estén en aplicaciones para gastos generales).

3. Si la subvención no estuviera presupuestada inicialmente con el Presupuesto, los créditos nacerían mediante el oportuno expediente de generación de crédito que habrá de tramitar el Área implicada, una vez en su poder el compromiso de la Entidad que financie la actividad de que se trate.

4. Asimismo, el Área implicada vendrá obligada a comunicar al área de Hacienda todas las modificaciones que puedan producirse en la financiación externa, por las desviaciones que originan tanto en el Presupuesto de Gastos como en el de Ingresos.

### **Base 45ª. Ejecución.**

1. Regirán las mismas Normas que para los gastos no afectados, en cuanto a las fases de autorización del gasto, disposición o compromiso del mismo, reconocimiento y liquidación de la obligación y la ordenación del pago. Ahora bien, la Regla 28 de la Instrucción de Contabilidad establece la obligación del seguimiento y control contable de los GAFA que se extiende tanto a la realización de gastos, como a la de los ingresos que los financian.

2. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local señala como Anexos a acompañar a la cuenta General, el Estado de GAFA que mostrará la información relativa a la ejecución de los mismos en: Ejecución de Gasto, Ejecución de los Ingresos y sus posibles desviaciones. De ahí la importancia de los datos a suministrar por las Áreas Gestoras.

### **Base 46ª. Control Financiero y Liquidación del Programa.**

1. El Área Gestora no podrá proponer que créditos afectados sean utilizados mediante expediente de Transferencias, para una finalidad distinta. El Área de Hacienda ejercerá el control financiero abarcando todos aquellos detalles relevantes para abarcar una adecuada comprensión de la información incluida en ellos.



## AYUNTAMIENTO DE GELVES

2. Habrá de ser presentada por el Área Gestora, comprobada y fiscalizada por la Intervención Municipal (art. 214 TRLRHL) y aprobada mediante Resolución de la Alcaldía.

3. En caso de que hubiera sobrante de la subvención concedida que no hubieran generado crédito o que, habiéndolo generado, no se hubieran dispuesto, será necesario el habilitar la partida correspondiente (normalmente será del capítulo IV), con objeto de transferir el crédito de cada una de las partidas sobrantes al Ente que concedió los fondos no dispuestos. El crédito habilitado soportará el posible reintegro que hubiera de formalizarse.

### SECCION 4ª

#### De los gastos de personal

##### Base 47ª. De las retribuciones del personal.

Las retribuciones del personal al servicio de la Corporación serán las que se determinen en el Anexo de Personal que se une al Presupuesto General de la corporación, con las modificaciones que puedan producirse por acuerdo del Pleno o la Alcaldía en ejercicio de sus respectivas competencias.

##### Base 48ª. Marco legal.

En el marco de la legislación general se aplicarán al personal funcionario y al laboral al servicio de la Corporación las retribuciones básicas y complementarias correspondientes, según los grupos funcionariales y del personal laboral, a cuyo fin y para obtener una adecuada homogeneidad, podrán modificarse mediante Resolución o decreto los complementos y asignaciones que procedan.

##### Base 49ª. Informe económico previo a la negociación colectiva.

1. Con carácter previo al comienzo de negociaciones relativas a retribuciones y demás mejoras de las condiciones de trabajo que impliquen modificaciones retributivas del personal, deberá solicitarse por la Unidad administrativa competente en materia de personal, el informe de la Intervención Municipal relativo al incremento de retribuciones o de la masa salarial que cuantifique el límite máximo de las obligaciones que puedan contraerse como consecuencia de dichas negociaciones. La citada autorización deberá contemplar, en todo caso, las disponibilidades presupuestarias existentes.

2. Con anterioridad a la formalización y firma de los acuerdos, se remitirá al Área de Hacienda el correspondiente proyecto acompañado de la valoración de todos sus aspectos económicos y, en su caso, repercusión en ejercicios futuros, a fin de que por la misma se emita informe vinculante, en el plazo de quince días a contar desde la recepción del proyecto y su valoración. El citado informe versará sobre todos aquellos aspectos de los que se deriven consecuencias directas e indirectas en materia de gasto público.

3. Los Organismos Autónomos y las Sociedades Municipales del Ayuntamiento de Gelves afectados por estas Bases de Ejecución, deberán adecuar las negociaciones relativas a retribuciones y demás mejoras de las condiciones de trabajo del personal dependiente de las mismas a las instituciones que, a tal efecto dicte el Área de Hacienda.

##### Base 50ª. De las indemnizaciones por razón del servicio.

1. Las indemnizaciones por razón de servicio se regirán por el R.D. 462/2002 de 24 de mayo, así como por cualquier otra norma que modifique la anterior.

2. La regulación del abono de dietas y gastos de locomoción así como de las retenciones de IRPF, se encuentra recogida en el Libro tercero de las presentes Bases.

##### Base 51ª. De la contratación laboral con cargo a los Créditos de Inversiones.



## AYUNTAMIENTO DE GELVES

1. Con cargo a los respectivos créditos para inversiones, las Áreas y Organismos Autónomos podrán formalizar contratos laborales de carácter temporal, siempre que concurren los siguientes requisitos:

- a) Que la contratación tenga por objeto la redacción de proyectos, la dirección o la ejecución de obras por la Administración o la realización de servicios que tengan la naturaleza de inversiones.
- b) Que los proyectos, las obras o servicios correspondan a inversiones previstas en el Presupuesto de la corporación.
- c) Que los trabajos no puedan ser realizados por el personal fijo de plantilla.
- d) Que la cuantía total de las remuneraciones y cuotas de la Seguridad Social del personal así contratado pueda ser cubierta con cargo a los créditos del proyecto de inversión de que se trate.
- e) Que se emita informe favorable por el Área de Hacienda.

2. El tiempo de duración de estos contratos se limitará al necesario para la redacción de los proyectos, la ejecución de las obras o la realización de los servicios para los que se haya formalizado y el personal contratado se dedicará exclusivamente a dichas finalidades.

3. Los contratos a que se refiere este apartado habrán de formalizarse siguiendo las prescripciones del artículo 15 de Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del estatuto de los Trabajadores, y con respeto a lo dispuesto en la ley 53/1984, de 26 de Diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración Pública. En los contratos se hará constar la obra para cuya realización se formaliza el contrato y, cuando proceda, el tiempo de duración, así como el resto de las formalidades que establece la legislación laboral.

4. Dichos contratos habrán de formalizarse conforme a la legislación vigente.

5. Las diferentes Delegaciones habrán de evitar el incumplimiento de las citadas obligaciones formales, así como la asignación de personal contratado para funciones distintas de las determinadas en los contratos, actuaciones que, en su caso, podrán dar lugar a la exigencia de responsabilidades de acuerdo con Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. La contratación podrá exceder del ejercicio presupuestario cuando se trate de obras que hayan de exceder de dicho ejercicio o correspondan a proyectos de inversión de carácter plurianual, que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 174 TRLRHL.

### **Base 52ª. De los Anticipos Reintegrables.**

1. La Alcaldía, de conformidad con el Reglamento del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Gelves, podrá conceder anticipos reintegrables con una cuantía máxima de dos mensualidades por persona que deberá reintegrar en un plazo máximo de 24 mensualidades de igual importe cada una de ellas.

2.- Igualmente podrá otorgar anticipos reintegrables al personal laboral, de acuerdo con lo regulado en el Convenio Colectivo del Personal Laboral. En este caso, la Propuesta de Concesión previa la realizará el Comité de Empresa.

3. Al personal eventual sólo podrá concedérsele anticipos determinándose su distribución en los plazos que permitan su pleno reintegro.

### **Base 53ª. De las retribuciones asignadas a los miembros de la Corporación.**

1. Los miembros de la Corporación tendrán derecho a percibir, con cargo al Presupuesto del Ayuntamiento, las retribuciones e indemnizaciones que correspondan.



## AYUNTAMIENTO DE GELVES

2. De acuerdo con lo establecido en el art. 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 los miembros de las Corporaciones Locales que desarrollen sus responsabilidades corporativas municipales en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

3. En el supuesto de devengarse 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.

4. Todos los miembros de la Corporación, incluidos los que desempeñan cargos en régimen de dedicación 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 apruebe el Pleno Corporativo.

5. Los miembros de la corporación que tengan dedicación exclusiva o parcial no percibirán dietas o indemnizaciones por la asistencia efectiva a las sesiones de los Órganos Colegiados del Ayuntamiento.

6. Las retribuciones brutas máximas anuales de los cargos con dedicación exclusiva y parcial se establecen tanto en la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, como en el Real Decreto-ley 1/2014, de 24 de enero, de reforma en materia de infraestructuras y transporte, y otras medidas económicas.

7. Las indemnizaciones por concurrencia a sesiones plenarias y comisiones informativas serán determinadas y actualizadas mediante los oportunos actos administrativos, en la forma que legal y reglamentariamente proceda. No se establece cuantía alguna por este concepto, de acuerdo a lo dispuesto por acuerdo de Pleno del día 25 de junio de 2.015.

8. La asistencia a Tribunales de Pruebas para la selección de personal se regularán a efectos de dietas e indemnizaciones por lo dispuesto en esta sección.

9. Por acuerdo de Pleno del día 25 de junio de 2.015 se establece: 0 € de componente fijo y 50 € de componente variable en concepto de asignación a los grupos políticos.

### **LIBRO TERCERO** **De los Pagos y Cobros**

#### **Capítulo I** **DE LOS PAGOS EN FIRME**

##### **Base 54ª. De la Ordenación del Pago.**

1. La ordenación del pago corresponde al Alcalde – Presidente. A tal efecto y de conformidad con lo previsto en la normativa vigente, se expedirán las Ordenes de Pago acomodadas al Plan de Disposición de Fondos que se establezca que, en todo caso, deberá recoger la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores, todo ello bajo el principio de unidad de caja de la Tesorería Municipal y no discriminación de Fondos.

2. Todos los actos de ordenación de pagos serán intervenidos por la Intervención Municipal.

##### **Base 55ª. Requisitos.**





## AYUNTAMIENTO DE GELVES

Para autorizar la ordenación del pago, tanto en abonos a cuenta (certificaciones), como abonos totales, deberán reunir los justificantes los requisitos legalmente establecidos, siendo necesarios, entre otros:

- a) Nombre y Apellidos o razón social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor.
- b) Nombre del destinatario (Ayuntamiento)
- c) Descripción de la operación y su contraprestación total. Cuando la operación está sujeta y no exenta al IVA, deberá especificarse el tipo impositivo y la cuota repercutida o bien la expresión "IVA incluido".
- d) Lugar y fecha de emisión. Esta fecha no podrá ser anterior a la disposición del crédito.
- e) Recibido y conforme de los bienes suministrados o la conformidad a los servicios prestados.
- f) Que se aporte factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación

### **Base 56ª. De los endosos.**

1. Los endosos han de formalizarse en la documentación que, al efecto, será facilitada por la Intervención Municipal. En las operaciones de capital, el endoso podrá realizarse, para cada una de las aportaciones parciales que financien la certificación. A tal efecto, se deberá acompañar ficha de Terceros que emita la Tesorería Municipal, con inclusión del Código de cuenta Cliente (CCC) del endosatario.

2. Cuando el Ayuntamiento haya acordado ejecutar la obra por Administración, el endoso habrá de realizarse mediante acuerdo municipal, uniéndose certificado del mismo a la documentación del endoso.

### **Base 57ª. De las nóminas de personal.**

La nómina de personal se pagará previa fiscalización con cargo a cuenta restringida de pagos habilitada a tal efecto, uniéndose con justificación la certificación expedida por la entidad financiera.

### **Base 58ª. De las Operaciones de Tesorería.**

Los déficits temporales de liquidez derivados de las diferencias de vencimiento de sus pagos e ingresos serán cubiertos por Operaciones de Tesorería, a tal efecto. Éstas, y en general todas las operaciones a corto plazo, incluidos los anticipos de recaudación de tributos, que estén vinculadas a la ejecución del Presupuesto quedarán excluidos de la aplicación del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (actualmente al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público), esto es, cuando exista dotación presupuestaria para cubrir los intereses que pudieran derivarse de la contratación de una operación de carácter extra presupuestaria.

### **Base 59ª. Del Presupuesto Cerrado.**

Las obligaciones reconocidas pendientes de pago quedarán a cargo de la Tesorería Municipal, debiendo constar los requisitos y justificantes legalmente establecidos, junto al documento contable de reconocimiento de la obligación.

### **Base 60ª. De las formas de pago.**

El pago de los Mandamientos se efectuará por alguno de los medios que a continuación se detallan:

- a) Se harán efectivos **por transferencia bancaria**, los Pagos a Justificar y Anticipos de Caja Fija de los habilitados – pagadores y aquellos acreedores particulares que así lo soliciten. A cada



## AYUNTAMIENTO DE GELVES

perceptor se le notificarán individualmente la transferencia cursada con indicación de la fecha, conceptos que motiven el pago y descuentos aplicados en su caso. Los nuevos acreedores facilitarán una ficha de terceros habilitada al efecto.

- b) Pagos por **cheque nominativo** a acreedores particulares y nómina de personal que así lo soliciten. Todo acreedor privado de la Tesorería Municipal por cualquier concepto, podrá percibir su crédito por medio de representantes autorizados. La obligación de cheque nominativo como forma de pago requerirá la presencia física en la Caja de la Tesorería del acreedor directo, o de su representante, el cual, previa identificación firmará el recibí en el Mandamiento de Pago.
- c) Pago **en efectivo** con carácter excepcional para acreedores directos (en ningún caso las existencias en metálico de la Caja municipal superarán los 500 €)
- d) Por **formalización** a otros conceptos del Presupuesto o de operaciones de tesorería, se formalizará con los ingresos aplicados que procedan con el distintivo de “en formalización”.

### **Base 61ª. De la fiscalización del pago material y archivo.**

Las órdenes de pago ejecutadas con su justificación documental de pago se remitirán a la Intervención Municipal para su comprobación y archivo secuencial.

## **Capítulo II**

### **DE LOS PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA**

#### **Base 62ª. Normativa General.**

1. La ley de Bases de Régimen Local establece como competencia del Presidente de la Entidad Local la autorización y disposición del gasto, que en algunos casos podrá realizarse mediante la expedición de Mandamientos u Órdenes de Pago a Justificar, como dispone el artículo 190 TRLRHL. Estos fondos a justificar podrán tener carácter de Anticipos de Caja Fija, para la atención de gastos de carácter periódico o repetitivo.

2. El Real Decreto 725/1989 de 16 de Junio, de Anticipos de caja fija y el R.D. 500/1990 de 20 de Abril, establecen que los Anticipos de Caja Fija deberán tener la condición de “Gastos a Justificar”, pasando a considerarse operaciones extra presupuestarias, así como la capacidad de la entidad Local de arbitrar a través de las Bases de Ejecución las normas para el desarrollo y aplicación de los fondos librados con carácter de “A justificar” y “Anticipos de Caja Fija”.

#### **Sección 1ª**

##### **De los Pagos a Justificar**

#### **Base 63ª. Normas para los Pagos a Justificar.**

1. Las Leyes de Bases de Régimen Local y de Regulación de las Haciendas Locales establecen que es competencia del Presidente de la Entidad Local y del correspondiente órgano en sus Organismos Autónomos de carácter administrativo, la autorización y disposición de gastos en ejecución de los créditos del Presupuesto.

2. Los pagos de estos gastos autorizados se pueden efectuar en firme, que es el procedimiento normal, o bien mediante la expedición de mandamientos u órdenes de pago a justificar, en aquellos casos en que no se puedan acompañar en el momento de su expedición los documentos justificativos correspondientes, como establece el art. 190 TRLRHL.

3. Teniendo en cuenta que existen supuestos en que se precisa utilizar los mandamientos a justificar, parece conveniente establecer unas normas que regulen su funcionamiento, como previene el párrafo 2 del citado artículo 190 TRLRHL.



AYUNTAMIENTO DE GELVES

#### **Base 64ª. Causa de la expedición.**

La causa fundamental que da lugar a la necesidad de expedir mandamientos a justificar es la imposibilidad de acompañar los documentos justificativos del pago en el momento de su expedición.

Como casos más frecuentes en que suele darse esta circunstancia pueden citarse los siguientes:

- a) Pagos a realizar fuera de la localidad.
- b) Pagos para la realización de gastos menores que son los de funcionamiento normal de los servicios, pudiéndose librar de una sola vez para estas atenciones hasta un importe de 1.000 €. En casos excepcionales y debidamente justificados, se podrá incrementar dicha cuantía.

#### **Base 65ª. Formalidades de la expedición.**

1. El procedimiento para la expedición de mandamientos a justificar es el siguiente:
  - a) Solicitud de la expedición, en el modelo especial habilitado al efecto, en el que se especificará la persona que lo solicita, la naturaleza del gasto, la causa justificada que motiva la necesidad de su expedición, importe en euros, la partida presupuestaria adecuada para su aplicación y plazo de tiempo para el que solicita fondos dentro del máximo tiempo previsto en estas normas para su justificación.
  - b) Cada Delegación o departamento en cuyo funcionamiento se den alguno de los supuestos contemplados en la norma anterior y pretenda utilizar el procedimiento de mandamientos a justificar, deberá designar a un funcionario o persona responsable del Servicio para ello, proponer al Alcalde – Presidente de la Corporación su nombramiento como habilitado – pagador y autorización de apertura de cuenta restringida, Resolución que será notificada al Área de Hacienda.
  - c) Informe de la Intervención Municipal del control del gasto y sobre la existencia del crédito disponible, así como que el presupuesto es adecuado, y la necesidad de la expedición en su momento del mandamiento a justificar.
  - d) Resolución del Alcalde en la que se debe autorizar el gasto en cuestión y además la expedición del mandamiento a justificar para su pago, salvo que el informe del Área de Hacienda fuese desfavorable en cuanto a la necesidad de expedir los fondos a justificar, en cuyo caso debe tramitarse el pago en firme. Esta Resolución debe contener todos los requisitos de la solicitud, citados en el apartado a).
2. En aquellos supuestos en que esta Resolución inicial supone una reserva global del crédito en una cuantía determinada, incluso para un período de tiempo (mes, trimestre, etc.), se precisa una Resolución posterior que autorice la disposición de fondos para cada gasto concreto, salvo que se trate de gastos menores.
3. No podrán expedirse nuevos mandamientos a justificar con cargo a una partida determinada, si existiese alguno anterior sin justificar de esa misma partida.
4. En el caso de existir alguna cuenta pendiente sin justificar fuera del plazo máximo legal, no se expedirán nuevos mandamientos a justificar con cargo a ninguna partida.
5. No obstante lo anterior, y con carácter excepcional, se podría tramitar una nueva petición de fondos a justificar existiendo otro pendiente dentro del plazo máximo legal, siempre que se tuviera presentada la cuenta correspondiente a efectos del trámite de firma por el Concejal Delegado del Área u Organismo Autónomo lo cual se acreditará en el Área de Hacienda con fotocopia de la citada cuenta que se unirá a la nueva petición.



AYUNTAMIENTO DE GELVES

**Base 66ª. Realización de los Pagos.**

1. En la utilización de los fondos librados a justificar hay que tener en cuenta las siguientes normas:
  - a) Con cargo a los mandamientos a justificar solo podrán satisfacerse obligaciones generadas en el período de tiempo que media entre la fecha de su expedición y la de su justificación.
  - b) Los fondos librados a justificar con cargo a una partida han de destinarse a gastos y pagos que correspondan a la naturaleza económica de la misma.
  - c) En el caso de que existan simultáneamente varios mandamientos a justificar librados en un servicio a una misma persona con cargo a distintas partidas, su utilización debe realizarse por separado, disponiéndose de los fondos de un mandamiento sólo para aquellos pagos que motivaron su expedición.
  - d) Hay que tener presente que en pagos de nóminas, honorarios, dietas y otros de similar naturaleza hay que efectuar los correspondientes descuentos, cuyas normas se incluyen en el Capítulo IV siguiente.
2. En el mismo Capítulo se recogen los criterios de la legislación actual sobre devengos de dietas.

**Base 67ª. Régimen de las justificaciones.**

1. Los perceptores de fondos librados a justificar quedarán obligados a presentar la cuenta correspondiente en el plazo máximo de tres meses (art. 70.1 del R.D. 500/90) y, en todo caso, dentro del mes siguiente a la inversión de las cantidades, entendiéndose por tal la fecha del documento justificativo del pago o del más reciente si hay varios.
2. En todo caso, si una persona tiene expedido un mandamiento a justificar y llega fin de ejercicio sin haberlo utilizado en todo o en parte, está obligado a reintegrar el importe de lo percibido y no gastado antes del día 30 de Diciembre, a través de la correspondiente cuenta de justificación, aunque no haya vencido el plazo concedido para ello.
3. La cuenta se presentará en el modelo establecido, que se facilitará al perceptor en el momento de hacer efectivo el mandamiento a justificar. En ella figurarán los datos relativos al mandamiento expedido.
4. El perceptor, por su parte, queda obligado a presentar la cuenta en la Intervención Municipal dentro del plazo establecido, relacionando en ella todas las facturas o documentos justificativos de los pagos realizados, con los requisitos de numeración correlativa, número del cheque utilizado, concepto con el detalle del nombre del destinatario del importe líquido satisfecho.
5. Estos pagos se suman, y en su caso se añadirá el importe del reintegro, si existe un sobrante, así como el importe retenido en concepto de IRPF en su caso, que junto con el total de los pagos anteriores debe coincidir con el importe del mandamiento a justificar. El importe reintegrado deberá comunicarse a la Tesorería de Fondos.
6. En la cuenta debe figurar la fecha y la firma del perceptor de los fondos.
7. A la cuenta se acompañarán las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación de los fondos librados. La cantidad no invertida se justificará con la carta de pago demostrativa de su reintegro.
8. Las facturas y documentos justificativos originales que se acompañen a la cuenta han de reunir los mismos requisitos que en los pagos en firme, a saber:

- a) Nombre y apellidos o nombre comercial y domicilio.



## AYUNTAMIENTO DE GELVES

- b) DNI. o CIF.
- c) Objeto del gasto.
- d) Cuantía, incluido IVA.
- e) Fecha y firma del recibí del receptor.
- f) Conforme de la persona que ha recibido los fondos a justificar.

9. Las cuentas así confeccionadas han de presentarse en el Área de Hacienda, dentro del plazo establecido a efectos de su fiscalización.

10. Si la Intervención Municipal advirtiese deficiencias en la cuenta presentada, como consecuencia de no haberse cumplido lo establecido en la legislación y en las presentes normas, formulará el correspondiente reparo por escrito, devolviendo la cuenta hasta que vuelva a ser presentada con los reparos subsanados.

11. Si al volver a presentar la cuenta, con los reparos subsanados, se modificase del sobrante reintegrado inicialmente, el cuentadante deberá reintegrar la diferencia si aquél ha aumentado, o bien el Área de Hacienda de oficio procederá a la consiguiente devolución de ingreso indebido, en el caso contrario.

12. Si la cuenta es conforme, el Área de Hacienda la tramitará a efectos de su aprobación, que corresponde al mismo órgano que dispuso la expedición del correspondiente mandamiento a justificar.

### **Base 68ª.- Responsabilidades.**

La falta de presentación de la cuenta justificativa en el plazo establecido y la no subsanación de los reparos comunicados llevan consigo que los perceptores de los fondos librados a justificar queden sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente como dispone el artículo 190 TRLRHL. Como consecuencia de ello se verá obligado al reintegro, más los intereses de demora, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades de tipo administrativo o penal si procediese, de acuerdo con la Ley de Haciendas Locales, Ley General Presupuestaria y Ley Orgánica del Tribunal de Cuentas.

### **Base 69ª. Control del Gasto Municipal.**

Los expedientes que correspondan a partidas globales previamente autorizados, se requiere sea enviada dicha copia con expresión de forma detallada del concepto y número de unidades adquiridas a fin de evaluar las adquisiciones por esta vía y conseguir mayor homogeneización de productos, precios y proveedores.

### **Sección 2ª**

#### **De los Anticipos de Caja Fija**

### **Base 70ª. Concepto.**

Se entienden por Anticipos de Caja Fija las provisiones de fondos que se realizan para la atención inmediata y posterior aplicación al Capítulo 2º del Presupuesto de Gastos del año en que se realicen, de gastos periódicos o repetitivos, como los referentes a dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación, tracto sucesivo y otros de similares características.

### **Base 71ª. Ámbito de aplicación y límite.**

1. Las Áreas o Departamentos Municipales podrán establecer el sistema de Anticipo de Caja mediante Resolución del Alcalde – Presidente.



## AYUNTAMIENTO DE GELVES

2. La cuantía global de los Anticipos de Caja Fija concedidos no podrá exceder del 10% del total de los créditos del capítulo destinado a gastos corrientes en bienes y servicios de los presupuestos de gastos vigentes en cada momento para cada función.

3. El acuerdo de establecimiento del Anticipo de Caja fija especificará su distribución dentro del límite del 10% del total de los créditos del capítulo 2º de gastos, por conceptos presupuestarios.

4. En caso de que existan modificaciones de crédito que disminuyan los correspondientes al Capítulo 2º, será preciso una nueva distribución ajustando la distribución o la nueva situación, produciéndose los reintegros que procedan. Si las modificaciones de los créditos aumentan el importe de éstos, se podrá acordar el aumento del importe del Anticipo de Caja Fija concedido, siempre dentro del límite del 10% del nuevo importe de los créditos.

5. La Resolución por la que se establece y distribuye el Anticipo de Caja Fija para un Área ha de ser previamente informada por la Intervención Municipal.

6. No podrán realizarse con cargo al Anticipo de caja Fija pagos individualizados superiores a 3.000 €.

7. A efectos de la aplicación de estos límites, no podrán acumularse en un solo justificante pagos que se deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

### **Base 72ª. Procedimiento de gestión.**

Los gastos que hayan de atenderse con Anticipos de Caja Fija deberán seguir la tramitación establecida en cada caso en la normativa legal y en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

### **Base 73ª. Reposición de fondos e imputación de gastos al Presupuesto.**

1. Los habilitados pagadores rendirán cuentas por los gastos atendidos con Anticipos de Caja Fija a medida que sus necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados, y necesariamente en el mes de Diciembre.

2. Las citadas cuentas, acompañadas de las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación de los fondos, debidamente numerados y relacionados, serán aprobados por Resolución del Alcalde – Presidente, previo informe del Área de Hacienda.

3. Teniendo en cuenta las cantidades justificadas en las cuentas, se expedirán los mandamientos de pago que procedan a favor de a favor del perceptor y con imputación a las aplicaciones presupuestarias a que correspondan los gastos realizados,

4. Una vez comprobado por el Área de Hacienda que el importe total de la cuenta justificativa coincide con el de los mandamientos de pago citados, autorizará estos para su tramitación, con independencia del resultado del examen fiscal posterior que ha de realizarse, que concluirá con un informe, en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su conformidad con la cuenta.

### **Base 74ª. Contabilidad.**

Los habilitados – pagadores llevarán la contabilidad detallada de todas las operaciones que realicen.

En las primeras quincenas de los meses de Enero, Abril, Julio y Octubre, y referidos al último día del trimestre inmediato anterior, se formularán Estados de Tesorería, que se enviarán a la Intervención, a la Alcaldía, a la Concejalía de Hacienda y a la Tesorería municipales.



## AYUNTAMIENTO DE GELVES

La Intervención podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estime oportunas

El Estado de Situación de Tesorería comprenderá la totalidad de los ingresos y los pagos realizados en el ámbito de la respectiva Caja Pagadora, durante el período establecido.

Se aplica lo dispuesto en la Orden HAP / 1781 / 2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de Contabilidad Local en lo que respecta al tratamiento de los Anticipos de Caja Fija y los Mandamientos a Justificar.

### **Base 75ª. Funciones de los habilitados – pagadores.**

Los habilitados – pagadores ejercerán las siguientes funciones en relación con las operaciones derivadas del sistema de Anticipo de Caja Fija:

- a) Contabilizar todas las operaciones.
- b) Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y los pagos consiguientes sean documentos auténticos y originales.
- c) Identificar la personalidad y legitimación de las personas a las que se efectúan los pagos mediante la documentación procedente en cada caso.
- d) Custodiar los fondos que se le hubiesen confiado.
- e) Facilitar los estados de situación de Tesorería en las primeras quincenas de Enero, Abril, Julio y Octubre, y siempre referidos al último trimestre.

## **Capítulo III**

### **DE LOS COBROS**

#### **Base 76ª. De la gestión de los derechos de cobro.**

1. La recaudación de los derechos liquidados requerirá el envío de expedientes, antecedentes y número de contracción de derechos para su formalización.
2. Los derechos liquidados pendientes de cobro quedarán a cargo de la Tesorería Municipal.
3. Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de Diciembre, integrarán la agrupación de Presupuestos Cerrados y tendrán la consideración de operaciones de la Tesorería Municipal.

#### **Base 77ª. De los derechos reconocidos de dudoso cobro.**

La Tesorería Municipal informará sobre los derechos de difícil o imposible recaudación, que no implicará su anulación ni producirá baja en cuentas a efectos de cuantificación del Remanente de Tesorería.

#### **Base 78ª. De la recaudación de ingresos.**

Cualquier cobro derivado de la recaudación se realizará mediante ingreso en cuenta restringida abierta a tal efecto por la Tesorería Municipal, previa solicitud del órgano de gestión y toma de razón por la Intervención Municipal o en la Caja en metálico.

#### **Base 79ª. Normativa aplicable de ingresos.**

La recaudación de derechos se realizará de acuerdo con las disposiciones legales con las Ordenanzas Municipales aplicables.

## **Capítulo IV**



AYUNTAMIENTO DE GELVES

## DE LOS DESCUENTOS, RETENCIONES Y DEL PROCEDIMIENTO COMUN

### **Base 80ª. De los descuentos y retenciones.**

1. Los descuentos a practicar en las nóminas serán aquellos que tengan carácter obligatorio, o exista acuerdo corporativo al efecto.
2. Las retenciones de IRPF en materia de nóminas de personal y dietas se recogen en este Capítulo.
3. Los documentos de reconocimiento de obligación para pagos de IRPF y Seguros Sociales deberán estar en poder de la Tesorería, como mínimo, tres días antes del vencimiento legal del plazo para el pago.
4. El Departamento de Personal facilitará listado mensual con las posibles alteraciones de tipos a aplicar por retención de IRPF en las nóminas y acompañará listado de altas y tipos aplicables.
5. En cuanto a retenciones judiciales o de otra índole, se remitirán a la Tesorería y se trasladará a la Intervención para su inclusión en las distintas órdenes de pago.

### **Base 81ª. Pagos de nóminas, dietas u honorarios profesionales.**

1. En todos aquellos supuestos en los que el Ayuntamiento proceda a efectuar pagos de nóminas, dietas u honorarios profesionales se practicará retención sobre los mismos a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
2. Asimismo se practicará retención por el citado concepto sobre los pagos que se efectúen a través de Mandamientos a Justificar o Anticipos de Caja Fija.

### **Base 82ª. Práctica de retenciones a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.**

De conformidad con lo dispuesto en la normativa de aplicación, se practicará retención a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas sobre los siguientes conceptos:

- a) Nóminas.
- b) Dietas (en los importes que se establezcan).
- c) Honorarios y gastos de locomoción.

### **Base 83ª. Sobre las Nóminas.**

1. El pago de las nóminas quedará sujeto a la aplicación de una tabla de retenciones, según la legislación vigente. En aquellos supuestos en los que la relación contractual o funcionarial sea inferior al año, el porcentaje mínimo de aplicación será el que se encuentre vigente en dicho momento, siendo actualmente el 2%. Si dentro del año y con posterioridad, continuara la relación contractual o laboral y en total superara el año, se aplicará la tabla vigente de retenciones para el pago de retribuciones en relaciones de duración igual o superior al año, se aplicará la tabla vigente de retenciones para el pago de retribuciones en relaciones de duración igual o superior al año, acumulándose lo ya satisfecho para el cálculo del tipo correspondiente.
2. Excepcionalmente, cuando se produzca durante el año una variación en la cuantía de las retribuciones, se calculará un nuevo porcentaje de retención teniendo en cuenta las alteraciones producidas. Este nuevo porcentaje se aplicará a partir de la fecha en que se produzca la referida variación.

### **Base 84ª. Sobre los honorarios.**





## AYUNTAMIENTO DE GELVES

Cuando los rendimientos satisfechos procedan de una actividad profesional, artística o deportiva, se aplicará el tipo de retención legalmente establecido, sobre los rendimientos satisfechos.

### **Base 85ª. Sobre las dietas y gastos de locomoción.**

A efectos de las retenciones a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se considerarán exentas las cantidades que por naturaleza del gasto se detallan:

1. Respecto a los gastos de locomoción, cualquier cantidad que se encuentre debidamente justificada. En caso de no justificarse pero sí se acredite el desplazamiento, se excluirá la cantidad que resulte de computar 0,19 € por kilómetro recorrido. Al exceso que resulte sobre la cantidad exenta de gravamen de IRPF, se le aplicará el tipo correspondiente al interesado.

2. Sobre los gastos de manutención y estancia:

- a) Se considerarán gastos normales de manutención y, por tanto, exentos del IRPF, los que no superen la cantidad establecida en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio o en sus actualizaciones.
- b) Igualmente, se encontrarán exentos del citado Impuesto, los gastos de manutención y estancia que no excedan de la cantidad establecida en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio o en sus actualizaciones
- c) Los excesos sobre los límites establecidos en el presente artículo, estarán sujetos al impuesto y gravarán según el porcentaje que corresponda al interesado.

### **Base 86ª. Plan de disposición de fondos.**

En la programación mensual de las órdenes de pago a emitir respecto de las obligaciones presupuestarias reconocidas y de pagos de naturaleza no presupuestaria emitidas conforme a la normativa de aplicación, se estará al siguiente orden sucesivo de prelación, si bien teniendo en cuenta lo dispuesto en el **Artículo 14 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera** que establece la Prioridad absoluta de pago de la deuda pública en los siguientes términos:

*Los créditos presupuestarios para satisfacer los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones se entenderán siempre incluidos en el estado de gastos de sus Presupuestos y no podrán ser objeto de enmienda o modificación mientras se ajusten a las condiciones de la Ley de emisión.*

*El pago de los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones Públicas gozará de prioridad absoluta frente a cualquier otro gasto.*

### **EL ORDEN DE PRELACIÓN ESTABLECIDO EN EL PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS PUBLICADO EN EL BOP Nº 80 DE 9/04/15:**

Cuando las disponibilidades de Tesorería, ciertas o estimadas, no permitan atender el pago de la totalidad de las obligaciones vencidas y exigibles, se establecen con carácter general las siguientes prioridades en la ordenación y ejecución material de los pagos:

- **NIVEL 1º.** Se atenderá los créditos presupuestarios para satisfacer los intereses y el capital de la deuda pública, Capítulos III y IX de gastos, tanto de las operaciones a largo plazo como de los intereses de las operaciones de tesorería. Dichos pagos se ajustarán a los vencimientos establecidos en los cuadros de amortización de los créditos y préstamos correspondientes, criterio de devengo.



## AYUNTAMIENTO DE GELVES

- **NIVEL 2º.** Retribuciones líquidas del personal. En este nivel se encuentran comprendidos los gastos clasificados en el Capítulo I del presupuesto. A título enunciativo se entenderán incluidas las retribuciones líquidas del personal funcionario, laboral, eventual y de los miembros electos de la Corporación que tengan reconocida dedicación exclusiva a sus labores representativas y demás gastos como los sociales y dietas de personal, incluyendo igualmente los pagos de naturaleza presupuestaria y extrapresupuestarios a realizar en concepto de cuotas a la Seguridad Social en cualquiera de sus regímenes, ya sean empresariales o retenidas a los empleados por razón de cotizaciones, así como los derivados de liquidaciones trimestrales en concepto de impuestos retenidos a los perceptores de rentas abonadas por la Corporación y en especial las correspondientes al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, salvo que, en ambos casos, se hubiesen obtenido aplazamiento de la obligación de ingreso en modo reglamentario.

- **NIVEL 3º.** Pólizas de seguros, para evitar la falta de cobertura de siniestros y facturas que deban ser objeto de justificación para la recepción de una subvención y tal justificación esté sometida a plazo, lo que se motivará mediante el correspondiente informe técnico.

- **NIVEL 4º.** Pagos y/o depósitos a efectuar correspondientes a obligaciones derivadas de acuerdos adoptados por la Corporación para dar cumplimiento a sentencias firmes por las que el Ayuntamiento fuera condenado al abono de una cantidad cierta.

- **NIVEL 5º.** Devolución de ingresos indebidos, duplicados o excesivos así como las garantías voluntarias que se hubiesen constituido en metálico.

- **NIVEL 6º.** Pago de obligaciones contraídas en ejercicios anteriores tanto de naturaleza presupuestaria como no presupuestaria sin incluir los intereses que se pudieran entender devengados a tenor de lo dispuesto en la Ley 15/2010 de 5 de Julio, de Modificación de la Ley 3/2004, de 29 de Diciembre, por la que se establecen medidas para la lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Asimismo, se incluye en este nivel el pago de las obligaciones que debieron ser contraídas en ejercicios anteriores y que lo han sido en el ejercicio corriente por reconocimiento extrajudicial de créditos, mediante el preceptivo acuerdo del Ayuntamiento Pleno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

- **NIVEL 7º.** Pago de obligaciones contraídas en ejercicio el corriente como contraprestación en las operaciones comerciales realizadas entre empresas y el Ayuntamiento de Gelves, en conformidad con lo estipulado en el Real Decreto Ley 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y por el orden cronológico desde la aprobación del reconocimiento de la obligación.

- **NIVEL 8º.** Pago de otras liquidaciones tributarias si hubiese y el pago de obligaciones en concepto de cancelación de fianzas y depósitos no voluntarios constituidos por terceros ante el ente local.

- **NIVEL 9º.** Pagos por servicios públicos, estimados por el ordenador de pagos como de primera necesidad y Ayudas sociales vinculadas a la capacidad económica del perceptor, para evitar situaciones de emergencia social, transferencias corrientes y subvenciones a otros entes o personas físicas.

- **NIVEL 10º.** Transferencias internas entre el Ente Local y sus Sociedades Municipales, con prioridad a la cuantía que se estime imprescindible para las atenciones de gastos de personal en el ente perceptor.

- **NIVEL 11º.** Otros pagos.

### **NORMAS GENERALES DE APLICACIÓN:**

- **PRIMERA:** Cuando de la programación de las disponibilidades líquidas que ha de realizar mensualmente la Tesorería, se dedujese que el cumplimiento del orden de prelación que se establece en el presente por Plan de Disposición de Fondos, llevara a una dudosa cobertura de los gastos por operaciones de



## AYUNTAMIENTO DE GELVES

crédito, retribuciones del personal, retenciones practicadas en nómina, cuotas de seguros y prestaciones sociales obligatorias de personal en alguno de los periodos mensuales del trayecto programado, se ajustará la programación prevista de las órdenes de pago mensuales de cualesquier otra obligación, a fin de dotar de oportuna cobertura a los gastos de personal y por operaciones de crédito, en el periodo de disponibilidades contemplado.

- **SEGUNDA:** Cuando las obligaciones a atender tengan naturaleza presupuestaria y origen en alguno de los contratos celebrados al amparo de la normativa reguladora de la contratación administrativa, cualquiera que sea el orden de prelación que a tenor de este Plan correspondiera al pago, no se ordenarán los pagos hasta que se cumpla la fecha anterior en quince días al transcurso del plazo de treinta días previsto en dicha normativa.

- **TERCERA:** En los supuestos en los que por imperativo legal, convencional o, por aplicación de acuerdos plenarios de esta Corporación, el producto de un determinado ingreso, estuviera afectado a un gasto, tal producto se entenderá Tesorería separada y se destinarán con prioridad a la atención de pagos correspondientes al fin afectado. No obstante, si la afectación tiene su origen en acto convencional o unilateral de la Corporación, la citada afectación respetará en todo caso las prioridades de los niveles 1º a 4º, ambos inclusive, de este Plan de Disposición.

- **CUARTA:** Por Resolución motivada de la Presidencia, y a fin de no provocar graves trastornos a la prestación ordinaria de servicios públicos esenciales, podrán prorratearse las disponibilidades existentes entre los niveles de prioridad 5ª a 11ª de este Plan, sin perjuicio de reajustar las sucesivas programaciones mensuales de ordenación de pagos, a fin de recuperar las prioridades previstas con carácter general en este Plan.

- **QUINTA:** Cuando se trate de gastos financiados con subvenciones finalistas en los que el cobro de las mismas esté condicionado a la justificación del pago de los citados gastos, en los supuestos en que finalice el plazo de justificación, dichos gastos tendrán carácter prioritario. No obstante, la citada afectación respetará, en todo caso, la prioridad de los niveles 1º y 2º, de este Plan de Disposición de Fondos. En estos supuestos, el Servicio correspondiente deberá informar formalmente de esta circunstancia a la Tesorería Municipal.

- **SEXTA:** El Alcalde, como ordenador de pagos, podrá ordenar el pago de obligaciones no preferentes con nivel de prioridad 4º, correspondientes a servicios, suministros, gastos de inversión, que se consideren esenciales para el correcto funcionamiento de los servicios básicos municipales, dejando constancia formal de ello en el correspondiente pago.

- **SÉPTIMA** A los efectos de no incumplir el principio de prelación de pagos, se establece como procedimiento de pago generalizado el pago ordinario mediante transferencia bancaria, previa presentación de factura correspondiente en el Ayuntamiento, siendo el procedimiento de pagos a justificar un procedimiento muy excepcional y que deberá estar motivado y justificado previamente.

### **ORDENACIÓN DE LAS FECHAS DE PAGO:**

1. Como regla general los pagos se realizarán:

a) Entre los días 25 a 30 de cada mes se incluirán:

- Nóminas correspondientes a ese mes.
- Seguros sociales del mes anterior.
- Retención IRPF en los plazos establecidos por la normativa reguladora.

b) Entre los días 1 a 5 de cada mes se incluirán:



## AYUNTAMIENTO DE GELVES

- Facturas registradas en el mes anterior.
- Cuotas de Mancomunidades devengadas en el anterior mes.

Se exceptúan de la regla general anterior los siguientes pagos:

✓ Las obligaciones cuya fecha de pago venga determinada por disposición legal, contrato o convenio y sea diferente al período señalado en el párrafo anterior. (Facturas domiciliadas, según Bases de ejecución del presupuesto).

✓ Los pagos originados en anticipados de caja fija, pagos a justificar y anticipos de nómina.

2. Los pagos por certificaciones de obras o los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato se abonarán dentro de los plazos establecidos en el artículo 216.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (debe entenderse la Ley 9/2017, de 8 noviembre, de contratos del Sector público)

### VIGENCIA:

El presente Plan de disposición de Fondos entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos del artículo 52 de la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, pudiendo interponer contra el mismo recurso contencioso-administrativo en los términos, forma y plazos previsto en la jurisdicción contencioso-administrativa y tendrá validez hasta su modificación o revocación por órgano competente

Asimismo, el Ayuntamiento deberá publicar su periodo medio de pago a proveedores y disponer de un **plan de tesorería** que incluirá, al menos, información relativa a la previsión de pago a proveedores de forma que se garantice el cumplimiento del plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad. Las Administraciones Públicas velarán por la adecuación de su ritmo de asunción de compromisos de gasto a la ejecución del plan de tesorería.

Cuando el período medio de pago de acuerdo con los datos publicados, supere el plazo máximo previsto en la normativa sobre morosidad, la Administración deberá incluir, en la actualización de su plan de tesorería inmediatamente posterior a la mencionada publicación, como parte de dicho plan lo siguiente:

a) El importe de los recursos que va a dedicar mensualmente al pago a proveedores para poder reducir su periodo medio de pago hasta el plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad.

b) El compromiso de adoptar las medidas cuantificadas de reducción de gastos, incremento de ingresos u otras medidas de gestión de cobros y pagos, que le permita generar la tesorería necesaria para la reducción de su periodo medio de pago a proveedores hasta el plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad.»

## LIBRO CUARTO

### **Del cierre y la Liquidación del Presupuesto. De los estados y cuentas anuales.**

#### *Sección 1ª*

#### *Del cierre y la liquidación del Presupuesto*

#### **Base 87ª. De los plazos.**

1. El cierre y la liquidación del Presupuesto se efectuará, en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de obligaciones, al 31 de Diciembre del año natural.



## AYUNTAMIENTO DE GELVES

2. La confección de los estados demostrativos de la liquidación deberá realizarse antes del día 1º de Marzo del ejercicio siguiente.

### **Base 88ª. Aprobación.**

Corresponde al Alcalde – Presidente de la corporación, previo informe de la Intervención Municipal (art. 90.1 R.D. 500/90), la aprobación de la liquidación del Presupuesto Municipal y de las liquidaciones de los presupuestos de los Organismos Autónomos de él dependientes, dándose cuenta de todo ello al Pleno en la primera sesión que se celebre.

### **Base 89ª. De la cooperación preceptiva con otras Administraciones Públicas.**

Se remitirá copia de la liquidación de los Presupuestos antes de finalizar el mes de Marzo del ejercicio siguiente al que corresponda, a la comunidad Autónoma y al Centro o Dependencia del Ministerio de Economía y Hacienda que éste determine.

### **Base 90ª. De la Liquidación y sus determinaciones.**

1. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados de pleno derecho sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 TRLRHL.

2. Los derechos liquidados pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de Diciembre integrarán la agrupación de *Presupuestos Cerrados* y tendrán la consideración de operaciones de la Tesorería Local, en concordancia con lo establecido en el Libro Tercero.

Con carácter previo a la liquidación de cada Presupuesto se tramitará un expediente de depuración de saldos contables de aquellos derechos, obligaciones y operaciones no presupuestarias que pudieran alejar la contabilidad del principio de imagen fiel de la realidad por resultar imposible su recaudación o pago, según el caso. El expediente lo iniciará el Alcalde, debiendo informar la Intervención y la Tesorería municipal sobre la posible existencia de saldos que pudieran darse de baja así como el motivo por el cual procede (prescripción, errores contables), y se aprobará por Resolución de Alcaldía, publicándose en el BOP para general conocimiento. Posteriormente, con ocasión de la tramitación de la Cuenta general del ejercicio correspondiente, se pondrá de manifiesto en la Memoria el expediente.

3. De la Liquidación del Presupuesto habrá de deducirse el Resultado Presupuestario, los Remanentes de Créditos y el Remanente de Tesorería, de acuerdo con las normas establecidas en los artículos 96 y siguientes del R.D. 500 / 1990.

4. La cuantificación del Remanente de Tesorería deberá realizarse teniendo en cuenta los posibles ingresos afectados y minorando los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación. Los criterios para realizar la deducción mencionada por el segundo concepto serán como mínimo los establecidos en el Art. 193 bis “Derechos de difícil o imposible recaudación” introducido por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, que establece:

Las Entidades Locales deberán informar al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y a su Pleno, u órgano equivalente, del resultado de la aplicación de los criterios determinantes de los derechos de difícil o imposible recaudación con los siguientes límites mínimos:

- a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25 por ciento.
- b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50 por ciento.
- c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 por ciento.



## AYUNTAMIENTO DE GELVES

d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 por ciento.»

Corresponderá al Tesorero de la Corporación informar sobre la posibilidad o no de cobrar un Derecho, a los efectos de incluir la cuantía en esta magnitud.

### **Sección 2ª**

#### **De los estados y cuentas anuales del Ayuntamiento de Gelves, de sus Organismos Autónomos y Sociedades.**

##### **Base 91ª. De la formación y elaboración de los estados y cuentas anuales.**

A la terminación del ejercicio presupuestario, la Intervención Municipal (art. 208 TRLRHL) formará y elaborará los estados y cuentas anuales, así como de sus Organismos Autónomos y Sociedades, que se regulan en esta Sección, los cuales comprenderán todas las operaciones presupuestarias, independientes y auxiliares, patrimoniales y de tesorería llevadas a cabo durante el ejercicio.

##### **Base 92ª. De las Cuentas Generales.**

1. La Intervención Municipal formará una Cuenta General integrada por:

- a) La de la propia Entidad.
- b) La de los Organismos Autónomos.
- c) La de las Sociedades Mercantiles de capital íntegramente municipal.

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

3. Las cuentas a que se refiere la letra c) serán, en todo caso, las que deban elaborarse de acuerdo con la normativa mercantil.

##### **Base 93ª. De la tramitación de las Cuentas Generales.**

Los estados y cuentas de la Entidad local serán rendidos por su Presidente antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que correspondan. Las de los Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles cuyo capital pertenezca íntegramente a aquélla, rendidas y propuestas inicialmente por los órganos competentes de los mismos, serán remitidas a la Entidad local en el mismo plazo.

La Cuenta General formada por la Intervención será sometida antes del día 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad local, que estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la Corporación.

La Cuenta General con el informe de la Comisión Especial a que se refiere el apartado anterior será expuesta al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados éstos por la Comisión Especial y practicadas por la misma cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe.

Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la Cuenta General se someterá al Pleno de la Corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre.

Las Entidades locales rendirán al Tribunal de Cuentas la Cuenta General debidamente aprobada.