



## **BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2023**

---

---

### **TITULO I**

#### **NORMAS GENERALES Y MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS**

##### **CAPITULO I – NORMAS GENERALES**

A tenor de lo preceptuado en el artº. 165 TRLRHL y el artº. 9, del R. D. 500/90, de 20 de Abril, se establecen las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto General de esta Entidad para el año 2023

##### **BASE 1º. AMBITO TEMPORAL**

1. La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrán de sujetarse a lo que dispone el R.D. 500/90, de 20 de Abril y a estas Bases de Ejecución, que tendrán la misma vigencia que el Presupuesto.
2. Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, estas bases regirán, asimismo, en el período de prórroga.

##### **BASE 2º. AMBITO FUNCIONAL**

Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos, teniendo en cuenta las particularidades que se detallarán.

##### **BASE 3º. PRESUPUESTOS QUE LO INTEGRAN**

- 1.- El Presupuesto constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, se puede reconocer y de los derechos que se prevea liquidar durante el ejercicio.
- 2.- Las consignaciones en el estado de gastos representan el límite máximo que pueden alcanzar las obligaciones y la mera existencia de crédito presupuestario no autoriza a realizar el gasto, sino que este y el reconocimiento de las obligaciones habrán de responder a la satisfacción de los servicios de competencia municipal. Quienes contravengan esta

disposición serán directa y personalmente responsables del pago, sin perjuicio de que tales obligaciones sean nulas con respecto al Ayuntamiento y a sus Organismos Autónomos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 173.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

3.- Las previsiones de ingresos representan el cálculo estimativo del rendimiento de los recursos.

4.- El Presupuesto General de esta Entidad queda integrado por los siguientes:

- a) Presupuesto del Ayuntamiento, cuyos estados de Gastos e Ingresos ascienden a la cantidad de 52.879.227,96 €.
- b) Presupuesto del Patronato Deportivo Municipal, cuyos estados, tanto de Gastos como de Ingresos, ascienden a la cantidad de 4.931.958,68 €.
- c) Presupuesto de la Fundación Municipal de Cultura, cuyos estados, tanto de Gastos como de Ingresos, ascienden a la cantidad de 2.718.073,06€.

La aportación del Ayuntamiento de Siero a la financiación de los organismos autónomos asciende a:

- Patronato Deportivo Municipal: 3.427.599,85 euros
- Fundación Municipal de Cultura: 2.440.604,06 euros

Dicha aportación se abonará prorrateada por trimestres naturales iguales. En el cuarto trimestre del ejercicio podrá ser objeto de regularización en el caso de que el porcentaje de ejecución del presupuesto de los organismos autónomos sea inferior al inicialmente previsto, siempre y cuando se garantice la estabilidad presupuestaria de los mismos.

Resulta un presupuesto consolidado por importe de 54.740.220,95 €

#### **BASE 4º. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA**

1.- La estructura del Presupuesto General está ajustada a la Orden HAP/419/2014, que regula la estructura de los presupuestos de las Administraciones Locales.

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

- a) Por programas - Distinguiéndose: Área de gasto, Política de gasto, Grupo de programa, Programa y subprograma.
- b) Económica- Distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.

La aplicación presupuestaria, se define por la conjunción de las clasificaciones por programa (a nivel de programa) y económica (a nivel de subconcepto), y constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos y sus modificaciones, así como las operaciones de ejecución de gasto.

Las aplicaciones presupuestarias figuradas en la citada orden de 14 de marzo de 2014, se considerarán abiertas, con dotación -0- cuando no tengan asignación inicial en el presupuesto aprobado. Por tanto, no será precisa una modificación presupuestaria para la apertura de una aplicación presupuestaria con dotación cero.

3.- Los créditos incluidos en el estado de ingresos se han clasificado según su naturaleza económica, quedando definidos a niveles de subconcepto.

### **BASE 5º. NIVEL DE VINCULACION**

1.- Los créditos para gastos de los diferentes presupuestos que integran el General, se destinarán exclusivamente a la finalidad para la que han sido autorizados. Los créditos autorizados a que se ha hecho referencia, tienen carácter limitativo y vinculante. La vinculación jurídica de dichos créditos, conforme autorizan los Artículos 28 y 29 del R.D. 500/90, queda fijada como sigue:

#### **CAPÍTULO 1.- GASTOS DE PERSONAL**

- Clasificación por programas: Política de Gasto
- Clasificación económica: Capítulo

#### **CAPÍTULO 2.- GASTOS EN BIENES CORRIENTES**

- Clasificación por programas: Área de Gasto
- Clasificación económica: Capítulo

#### **CAPÍTULO 3.- GASTOS FINANCIEROS:**

- Clasificación por programas: Área de Gasto
- Clasificación económica: Capítulo

#### **CAPÍTULO 4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES**

- Clasificación por programas: Política de Gasto
- Clasificación económica: Capítulo

#### **CAPÍTULO 6.- INVERSIONES REALES**

- Clasificación por programas: Programa
- Clasificación económica: Capítulo

#### **CAPÍTULO 7.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL**

- Clasificación por programas: Política de Gasto
- Clasificación económica: Capítulo

#### **CAPÍTULO 8.- ACTIVOS FINANCIEROS:**

- Clasificación por programas: Área de Gasto
- Clasificación económica: Capítulo

## CAPÍTULO 9.- ACTIVOS FINANCIEROS:

- Clasificación por programas: Área de Gasto
- Clasificación económica: Capítulo

2.- Se exceptúan de esta regla, vinculando a nivel de aplicación presupuestaria, los siguientes:

- a) Los créditos declarados ampliables
- b) Los créditos extraordinarios
- c) Las del subconcepto el 226.01 de Atenciones protocolarias y representativas
- d) Las del subprograma 929.00 de Imprevistos y funciones no clasificadas
- e) Las aportaciones a los organismos autónomos y las transferencias y subvenciones nominativas.
- f) Los gastos de inversión previstos en el Anexo de Inversiones y en sus modificaciones. Una vez ejecutado el proyecto para el que los créditos fueron destinados, los sobrantes tendrán el nivel de vinculación general establecido en el apartado anterior. Asimismo si en alguna de las citadas aplicaciones se generara crédito como consecuencia de subvenciones o aportaciones finalistas, se considerará liberado el crédito inicial por igual cuantía que la aportación o subvención concedidas pasando éste a formar parte de la bolsa de vinculación general.

### **BASE 6º. EFECTOS DE LA VINCULACION JURIDICA**

1.- El control contable de los gastos aplicables a aplicaciones presupuestarias integradas en el mismo nivel de vinculación, se efectuará a nivel de aplicación presupuestaria. La fiscalización del gasto tendrá lugar respecto al límite definido, por el nivel de vinculación.

2.- Cuando se proponga realizar un gasto sometido a fiscalización previa que exceda de la consignación de la aplicación presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica, deberá justificarse en la propuesta la insuficiencia de consignación y la necesidad del gasto.

### **BASE 7º. PROYECTOS DE GASTO**

1.- El capítulo 6 "Inversiones Reales" se compone de proyectos de gasto cuya codificación y denominación se incluye en el Anexo de Inversiones del Presupuesto General, así como de aquellos proyectos de inversión que se integren en el estado de gastos a lo largo del ejercicio en virtud de las correspondientes modificaciones presupuestarias.

2.- Además de los incluidos en el Plan de Inversiones, tendrán la consideración de proyectos de gasto los gastos con financiación afectada, y cualesquiera otras unidades de gasto presupuestario sobre las que se quiera efectuar un seguimiento y control individualizado.

3 -Todo proyecto de gasto estará identificado por un código que se mantendrá invariable a lo largo de toda su ejecución. El seguimiento y

control contable de los proyectos de gasto se ajustará a lo indicado en la Regla 24 de la Instrucción del modelo normal de Contabilidad Local.

4.- Cualquier modificación, alta o supresión de los mismos, deberá ser autorizada por la Concejalía Delegada de Hacienda.

5.- Como norma general, los proyectos de gasto tendrán vigencia anual; no obstante, se imputará gasto en el ejercicio corriente a proyectos de ejercicios anteriores cuando se trate de gastos plurianuales o aquellos gastos de carácter anual que por diversas circunstancias no puedan ejecutarse en su totalidad en un solo ejercicio económico (demoras en la ejecución de contratos, transferencias y subvenciones concedidas pendientes de pago, etc.).

### **BASE 8º. GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA**

1. Son gastos con financiación afectada aquellos proyectos de gasto que se financien -en todo o en parte- con recursos concretos que, en caso de no realizarse el gasto, no podrían percibirse, y si se hubieran percibido deberían reintegrarse a los agentes que los aporta

2º.- El seguimiento y control contable de los gastos con financiación afectada se registrará por la Regla 27 de la Instrucción del modelo normal de Contabilidad Local; el cálculo del coeficiente de financiación y de las correspondientes desviaciones de financiación, por las Reglas 28 y 29 respectivamente.

3º.- Por acuerdo plenario podrá modificarse la financiación afectada que figura en el Anexo de Inversiones si se considerase razonablemente necesario por razón de prioridad de inversiones.

## **CAPITULO II - MODIFICACIONES DE CREDITO**

### **BASE 9º. DE LAS MODIFICACIONES DE CREDITOS**

1.- Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente, se tramitará un expediente de modificación de créditos, con sujeción a las particularidades reguladas en este capítulo.

2.- Los expedientes de Modificación de Crédito se incoarán por orden de la Alcaldía o de la Presidencia en los Organismos Autónomos y se acompañarán al menos de una propuesta razonada.

En la propuesta de modificación se reflejará claramente la aplicación presupuestaria a incrementar y el medio o recurso que ha de financiar el aumento propuesto Y contendrá como mínimo:

- A. Declaración de la clase de modificación a realizar.
- B. Detalle de las aplicaciones presupuestarias a las que afecta, con indicación de los créditos necesarios en cada una de ellas,

- C. Detalle de la naturaleza y cuantía de los recursos que la financian.
- D. En el caso de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, memoria justificativa en los términos establecidos en el art. 37.2 del R.D. 500/1990

3.- Todo expediente de modificación de créditos, será informado por Intervención. Dicho informe incorporará el estudio sobre las repercusiones del expediente sobre el cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad.

4.- Las modificaciones de crédito aprobadas por el Pleno, no serán ejecutivas hasta que se haya cumplido el trámite de publicidad, posterior a la aprobación definitiva. Las modificaciones de crédito aprobadas por órgano distinto del Pleno, serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo de aprobación.

5.- En los expedientes de modificaciones de crédito financiadas mediante Remanente Líquido de Tesorería deberá certificarse por la Intervención General u órgano contable de los Organismos Autónomos la existencia de saldo de Remanente de Tesorería suficiente para la modificación que se tramita. No obstante, en el caso de incorporaciones de remanentes de crédito de proyectos de gasto con financiación afectada, la citada certificación, en su caso, podrá referirse a la situación de cada uno de los proyectos, pudiendo procederse a la incorporación una vez determinada, en cada caso, la correspondiente desviación de financiación.

6.- Las modificaciones presupuestarias que supongan bajas en las aportaciones del Ayuntamiento a los Organismos Autónomos requerirán que se inicie previamente la tramitación de la correspondiente modificación del presupuesto del organismo autónomo concernido

#### **BASE 10º. CREDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CREDITO**

1.- Si en el ejercicio ha de realizarse un gasto que no puede demorarse hasta el año siguiente y para el que no existe crédito, se podrá aprobar la modificación presupuestaria a través de un crédito extraordinario. En caso de que el crédito previsto resultara insuficiente y no ampliable, se acordará su suplemento de crédito.

2.- La tramitación y financiación de los mismos se hará conforme a lo establecido en los artículos 35 a 38 del R.D. 500/90, y el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLHL).

3.- La propuesta de modificación en los Organismos Autónomos, se hará por parte del Consejo Rector y la aprobación de la modificación por el Pleno Municipal.

#### **BASE 11º. AMPLIACIONES DE CREDITO**

1.- Se declaran ampliables las aplicaciones presupuestarias financiadas mediante contribuciones especiales, cuando éstas no figuren en el Estado de Ingresos, por el importe de las mismas una vez firme el acuerdo de imposición y ordenación y aprobado el cuadro de reparto correspondiente.

2.- Serán ampliables asimismo las aplicaciones presupuestarias correspondientes a amortización de operaciones de crédito, C. IX, por la cuantía de las Contribuciones Especiales acordadas o Ayudas y Subvenciones concedidas que pudieran suponer una doble financiación de determinadas inversiones, una vez firme el acuerdo de imposición y ordenación y aprobado el cuadro de reparto en el primer caso y firme el compromiso de Ayuda o Subvención en las segundas.

También tendrán la consideración de ampliables los créditos que se relacionan a continuación, con los recursos también expresados:

APLICACIÓN DE INGRESOS	DENOMINACIÓN	APLICACIÓN DE GASTOS	DENOMINACIÓN
34201	Precio Público por comedores Escolares	32600-22799	Comedores Escolares
39907	O. Ingresos por Ejecución subsidiaria	15100-22699	Ejecuciones Subsidiarias

3.- La ampliación de crédito requiere la incoación de expediente donde se haga constar el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos. La aprobación del expediente corresponde al Alcalde.

4.- Los expedientes de ampliación que afectan al Presupuesto de los Organismos Autónomos, serán aprobados por el Presidente.

### **BASE 12º. TRANSFERENCIAS DE CREDITO**

1.- Cuando haya de realizarse un gasto imputable a una aplicación presupuestaria cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible minorar el crédito de otras aplicaciones correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del estado de Gastos, se aprobará un expediente de transferencia de crédito.

2.- La aprobación de las transferencias de crédito en los Presupuestos del Ayuntamiento o de los Organismos Autónomos, cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de distintos áreas de gasto, corresponde al Pleno del Ayuntamiento.

3.- La aprobación de las transferencias de crédito entre aplicaciones presupuestarias de la misma área de gasto, o entre aplicaciones presupuestarias del Capítulo I, es competencia del Alcalde, si se refieren al Presupuesto del Ayuntamiento, o del Presidente de cada Organismo Autónomo, cuando afecten a sus Presupuestos.

## **BASE 13º. GENERACION DE CREDITOS**

1.- Podrán generar créditos en el Estado de Gastos del Presupuesto, en aplicaciones previamente existentes o de nueva creación, 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, junto con el Ayuntamiento o con alguno de sus Organismos Autónomos, gastos que por su naturaleza estén comprendidos entre sus fines u objetivos.

b) Enajenación de bienes del Ayuntamiento o de sus Organismos Autónomos.

c) Prestación de servicios, por los cuales se hayan liquidado tasas o precios públicos.

d) Reembolso de préstamos.

e) Reintegro de pagos indebidos del Presupuesto corriente, cuyo cobro podrá reponer crédito en la cuantía correspondiente.

2.- Para proceder a la Generación de Créditos será requisito indispensable:

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

\* En los supuestos establecidos en los apartados c) y d), la efectiva recaudación de los derechos que excedan de la previsión presupuestaria.

\* En el supuesto del apartado e), la efectividad del cobro del reintegro.

3.- En el expediente se pondrá de manifiesto la correlación entre el ingreso y el crédito generado y se determinará la aplicación presupuestaria en que se generará el crédito, así como el concepto del presupuesto de ingreso que lo financie.

4.- Corresponde la aprobación de este expediente al Alcalde. En los casos de Organismos Autónomos, el órgano competente para su aprobación, lo será el Presidente del mismo.

## **BASE 14º. INCORPORACION DE REMANENTES DE CREDITO**

1.- Podrán incorporarse al presente Presupuesto, los remanentes de crédito del Presupuesto anterior, siempre que se cumpla lo establecido en el artículo 182 del TRLHL. A tal efecto se consideran remanentes los saldos de créditos definitivos, no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas, siendo susceptibles de incorporación, los contemplados en el artículo 182 del TRLHL.

2.- La incorporación de remanentes se condiciona a la existencia de suficientes recursos financieros para ello. Si no existieran recursos suficientes para financiar la incorporación de remanentes en su totalidad, la Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior. En caso de que el crédito del ejercicio anterior se encontrara en situación de autorizado o comprometido, la aprobación por el órgano competente del expediente de incorporación de remanentes conllevará la aprobación de la autorización o compromiso de gasto en el ejercicio al que se incorpora.

3.- La incorporación de remanentes puede ser financiada mediante:

- a) El remanente líquido de Tesorería.
- b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los previstos en el Presupuesto.
- c) Recursos financieros recaudados, o compromisos firmes de la aportación afectados cuyo volumen total exceda de las obligaciones reconocidas en el ejercicio anterior.

4.- De conformidad con lo establecido en la Regla 19 de la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local aprobada mediante Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, cuando se tramiten expedientes de incorporación de remanentes de crédito será imprescindible que la Intervención General certifique la existencia de remanente de crédito del ejercicio anterior.

5.- No serán incorporables los créditos declarados no disponibles por el Pleno de la Corporación, y que continúen en tal situación en la fecha de liquidación del presupuesto. Tampoco serán incorporables los remanentes de crédito incorporados en el ejercicio que se liquida, salvo que amparen proyectos financiados con ingresos afectados, que deberán incorporarse obligatoriamente.

6.- La aprobación de la incorporación de remanentes corresponde al Alcalde o Presidente, si se trata de un Organismo Autónomo.

7.- Con carácter general, la aprobación de la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes que la liquidación del Presupuesto en los siguientes casos:

- a. Cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicos afectados.
- b. Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evalúe que la incorporación no genera déficit. En todo caso se considerarán gastos urgentes las operaciones pendientes de aplicar al presupuesto.

#### **BASE 15º. BAJAS POR ANULACION**

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

2.- En particular, se recurrirá a esta modificación de crédito, si de la liquidación del ejercicio anterior hubiere resultado remanente de tesorería negativo, salvo que se demostrara su imposibilidad. La aprobación corresponderá al Pleno.

## **BASE 16º. MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO PRORROGADO**

El presupuesto prorrogado podrá ser objeto de cualquiera de las modificaciones previstas en la Ley. En caso de realizarse modificaciones al mismo, se entenderán realizadas al presupuesto que se apruebe definitivamente, a no ser que el Pleno disponga en el acuerdo de aprobación que las modificaciones se encuentran incluidas en los créditos iniciales aprobados.

### **TITULO II**

#### **DE LOS GASTOS**

##### **CAPITULO I - GESTION PRESUPUESTARIA**

#### **BASE 17º.- ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA**

1. El Ayuntamiento y sus entes dependientes suministrarán toda la información necesaria para el cumplimiento de las disposiciones de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y de las normas y acuerdos que se adopten en su desarrollo, y garantizarán la coherencia de las normas y procedimientos contables, así como la integridad de los sistemas de recopilación y tratamiento de datos.

2. Las actuaciones del Ayuntamiento y entes dependientes, se sujetarán al principio de sostenibilidad financiera, mediante la acreditación en cada caso, de la capacidad para financiar compromisos de gasto presentes y futuros dentro de los límites de déficit y deuda pública.

3. La gestión de los recursos municipales estará orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía y la calidad, a cuyo fin se aplicarán políticas de racionalización del gasto y de mejora de la gestión de los servicios municipales.

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

5. El Ayuntamiento y cada uno de los entes dependientes, harán un seguimiento de los datos de ejecución presupuestaria y ajustarán el gasto municipal para garantizar que al cierre del ejercicio no se incumpla el objetivo de estabilidad presupuestaria

#### **BASE 18º. ANUALIDAD PRESUPUESTARIA**

1.- Con cargo a los Créditos del estado de gastos, sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio. Asimismo se aplicarán al presupuesto de gastos del ejercicio presupuestario las comisiones por premio de cobranza, tanto de voluntaria como de ejecutiva devengadas por el Servicio de Recaudación del Ente Tributario del Principado de Asturias, en función de la recaudación del ejercicio anterior así como los recargos de apremio a ingresar al Ayuntamiento devengados en igual período.

2.- Excepcionalmente, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

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

b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los créditos correspondientes, en su caso.

c) Las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores, teniendo en cuenta lo establecido en la base siguiente. En todo caso si se acredita que se trata de obligaciones del ejercicio anterior que disponía de crédito presupuestario en el ejercicio de origen el reconocimiento corresponderá a la Alcaldía Presidencia o Concejal en quien delegue.

3.- En los expedientes de contratación administrativa la imputación presupuestaria de los gastos a cada ejercicio económico se realizará teniendo en cuenta el momento en el que pueda resultar exigible la obligación de que se trate. A tal efecto:

a) En los contratos que lleven aparejadas prestaciones cuya realización sea continuada a lo largo de todo el periodo de ejecución y cuyo régimen de pago sea periódico (mensual, trimestral, etc.), salvo que en los pliegos de condiciones se dispusiera otra cosa, se considera que la exigibilidad podrá producirse desde el primer día del mes siguiente a la finalización del periodo de prestación, para lo cual será imprescindible la presentación de la correspondiente factura.

b) En los contratos de obras, salvo que en los pliegos de condiciones se dispusiera otra cosa, las certificaciones de obra deberán ser expedidas en los primeros diez días siguientes al período al que correspondan, produciéndose en ese momento su exigibilidad, para lo cual será imprescindible la presentación de la correspondiente factura.

### **BASE 19º. RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS**

1.- A la vista de lo dispuesto en el art. 26 del Real Decreto 500/90, por el que se desarrolla la Ley de Haciendas Locales en materia presupuestaria, en relación con el art. 176 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, serán objeto de un expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito, entre otras, aquellas obligaciones que deban satisfacerse a terceros de buena fe por aplicación del principio de prohibición del enriquecimiento

injusto de la Administración, y no se deriven de compromisos de gastos debidamente adquiridos por los siguientes motivos:

- Por haberse realizado dichos gastos en ejercicios anteriores sin consignación presupuestaria y, en consecuencia, sus respectivas obligaciones no pudieron ser reconocidas con cargo al presupuesto correspondiente.
- Cuando, cualquiera que sea el año en que se hayan ejecutado y existiendo o no consignación presupuestaria, el gasto no se comprometió de forma debida. Cuando se trate de un supuesto de nulidad radical, será preciso tramitar el correspondiente procedimiento para declararla.

El reconocimiento extrajudicial de créditos corresponderá al Pleno, siempre que se acredite la inexistencia de crédito en el ejercicio en el que se realizó el gasto.

### **BASE 20º. FASES EN LA GESTION DEL GASTO**

La gestión del presupuesto de gastos del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos se realizará en las siguientes fases:

- a) Autorización del gasto.
- b) Disposición del gasto.
- c) Reconocimiento de la obligación.
- d) Ordenación del pago.
- e) Realización del pago

### **BASE 21º. CRÉDITOS NO DISPONIBLES**

1º.- Tendrán la consideración de créditos no disponibles:

- Los gastos incluidos en el Anexo de Inversiones financiados con los recursos afectados que en el mismo se indican, quedarán en situación de no disponibles en tanto no se formalicen el compromiso de ingreso y la operación de crédito o se reconozca el derecho derivado de Convenios Urbanísticos o enajenación de inversiones reales.
- Asimismo, serán declarados no disponibles otros créditos distintos de inversiones financiados con recursos afectados, en tanto estos recursos no sean materializados o confirmados, por la parte del crédito que les corresponda.

2º.- Cuando un Concejál considere necesario no disponer, total o parcialmente crédito de una aplicación presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada que deberá ser conformada por el Alcalde. La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno.

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

### **BASE 22º. RETENCIÓN DE CRÉDITO**

1º.- Cuando la cuantía del gasto o la complejidad en la preparación del expediente lo aconsejen, el Alcalde o el Concejel responsable del Área gestora, podrán solicitar la retención de crédito en una aplicación presupuestaria.

2º.- Recibida la solicitud en Intervención, se verificará la suficiencia de saldo al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito, expidiendo el oportuno documento "RC".

3º.- En el supuesto de que se desista del procedimiento, no autorizarse el gasto por órgano competente o autorizarse por un importe inferior, se dará cuenta a la intervención para expedir el documento "RC/". Los mismo en el caso de que se

4º.- Existiendo saldo de crédito suficiente, en todos los contratos de obras adjudicados se realizará de oficio por Intervención una retención de crédito por importe del 10% de adjudicación hasta que se apruebe la certificación final. En caso de que dicha retención no pueda alcanzar el 10% de la adjudicación se realizará RC hasta dicho importe y se pondrá en conocimiento de la dirección de obra.

### **BASE 23º. AUTORIZACIÓN DE GASTOS**

1.- Autorización, es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto, por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

2.- Son órganos competentes para autorizar el gasto la Alcaldía y el Pleno Municipal de conformidad con lo previsto en la legislación aplicable y sin perjuicio de las delegaciones que puedan efectuar en cualquier momento: En los Organismos Autónomos, se estará a lo que regulen los Estatutos.

3.- La autorización de gastos, requerirá la formación de un expediente, en el que habrá de incorporarse el documento contable "A" correspondiente.

### **BASE 24º. DISPOSICIÓN DE GASTOS**

1.- Disposición es el acto mediante el que se acuerda la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado.

2.- Los órganos competentes para aprobar la disposición de gastos, serán los mismos señalados en el artículo anterior.

3.- Aprobada la disposición se expedirá el documento contable "D"

4.- Cuando, en el inicio del expediente de gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor, se acumularán las fases de autorización y disposición, tramitándose el documento contable AD.

### **BASE 25º. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**

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

2.- Con carácter general el reconocimiento de obligaciones es competencia del Alcalde, si bien podrá delegar, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

3.- Cuando el reconocimiento de obligaciones sea consecuencia necesaria de la efectiva realización de un gasto en ejercicios anteriores, sin que existiera crédito presupuestario su aprobación corresponderá al Pleno.

4.- La fase de reconocimiento de obligaciones exige la tramitación del documento contable "O".

### **BASE 26º. ORDENACIÓN DE PAGOS:**

1.- Ordenación de pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago.

2.- La ordenación de pagos del Ayuntamiento es competencia del Alcalde, si bien podrá delegar, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente. En los Organismos Autónomos, la competencia para ordenar pagos corresponde al Presidente, siendo delegable según la normativa vigente.

3.- La ordenación de pagos, con carácter general, se efectuará en base a relaciones de órdenes de pago que elaborará la Tesorería, de conformidad con el plan de disposición de fondos y la necesaria prioridad de los gastos financieros, de personal y de obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

4.- Si la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo puede efectuarse individualmente, expidiendo el documento contable "P".

## **CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

### **BASE 27º. PARTICULARIDADES EN LAS DISTINTAS FASES DEL GASTO**

#### **1º.- GASTOS DE PERSONAL**

#### **FASES A Y D**

En cuanto a los gastos del Capítulo I, se observarán las siguientes reglas:

- a) Por el importe correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados en el anexo de personal, se tramitará a comienzos del ejercicio documento AD.

- b) El nombramiento de funcionarios, o la contratación de personal laboral, originará la tramitación de sucesivos documentos AD, por importe igual a las nóminas que se prevé satisfacer en el ejercicio.
- c) Respecto a las cuotas por Seguridad Social, al inicio del ejercicio se tramitará documento RC, por importe igual a las liquidaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios.
- d) En cuanto al resto de gastos del Capítulo I, si son obligatorios y conocidos a principios de año, se tramitará el correspondiente documento AD.

## **FASE O**

Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento O, que se elevará al Alcalde, Concejal Delegado o al Presidente de los Organismos Autónomos, a efectos de la ordenación de pago. En su confección se tendrá en cuenta:

1. Las retribuciones básicas y complementarias del personal, Órganos de gobierno, funcionarios y personal laboral (artículos 10, 11, 12, 13 y 14), según datos figurados en la R.P.T. vigente y anexos de personal en el Presupuesto. justificarán mediante las nóminas mensuales, en las que constará diligencia del Jefe de Personal, acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período anterior.
2. Las remuneraciones por los conceptos de productividad y gratificaciones (artículo 15) precisarán que, por parte del Servicio de Personal, se certifique que han sido prestados los servicios especiales, o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad, de acuerdo con la normativa interna reguladora establecida o que pueda establecerse.
3. Las prestaciones sociales, hasta las cuantías globales señaladas en Acuerdo Colectivo, se incluirán en nómina, previa liquidación según criterios fijados por la Comisión de Seguimiento, una vez aprobadas por órgano competente.
4. Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes, que tendrán la consideración de documento O.

## **2º.- GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS.**

- 1.- En aquellos gastos que hayan de ser objeto de un expediente de contratación, se tramitará al inicio del expediente documento RC de retención de crédito, por importe igual al coste del proyecto o presupuesto (IVA incluido, en su caso) elaborado por los Servicios Técnicos, soportando dicho documento el acuerdo de inicio del expediente.
- 2.- Se tramitará documento A con el acuerdo aprobatorio del expediente y el inicio del proceso de licitación. Será objeto de contabilización independiente.

3.- Se tramitará documento D en el momento que se perfeccione el contrato, detallando el adjudicatario y el importe exacto del gasto

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

### **ACUMULACIÓN DE AUTORIZACION Y DISPOSICION (AD)**

1.- Aquellos gastos que responden a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación originarán la tramitación de documento AD por el importe del gasto imputable al ejercicio.

2.- Pertenecen a este grupo los que se detallan:

- Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida
- Arrendamientos
- Contratos de tracto sucesivo (limpieza, recogida de basuras, mantenimiento alumbrado, etc.)
- Otras adquisiciones o servicios

Los documentos "O" se tramitarán cuando sea efectiva la realización de la obra, la prestación del servicio, o la adquisición del bien contratado, siendo suficiente la presentación de facturas o el cargo efectuado en cuentas bancarias, para el caso de intereses y amortización de préstamos.

### **ACUMULACIÓN AUTORIZACION-DISPOSICION-OBLIGACION (ADO)**

1.- Las adquisiciones de bienes concretos, así como otros gastos no sujetos a proceso de contratación en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, originarán la tramitación del documento ADO.

2.- Con carácter general, podrán acumularse habitualmente las fases de autorización, disposición y reconocimiento de obligación, en todos los gastos de carácter ordinario o de funcionamiento normal hasta el importe de 3.000,00 Euros (IVA no incluido), salvo que se trate de obras, en cuyo caso el límite se eleva a 12.000,00 Euros (IVA no incluido), tramitándose el documento "A-D-O" con la aprobación de la factura.

3.- Dicha acumulación requerirá que junto a la correspondiente factura se incorpore un informe en el que conste la motivación del gasto y del procedimiento, declaración de que la compra no supone fraccionamiento y que con la adquisición que se propone no se superan los límites establecidos en el artículo 118 de la Ley 9/2017 en lo relativo a contratos menores.

4.- Pertenecen, entre otros y en cualquier caso, a este grupo:

- Dietas
- Gastos de locomoción.
- Intereses de demora.
- Otros gastos financieros.
- Anticipos reintegrables a funcionarios, etc.

### **RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**

1.- Como norma general se exigirá la presentación de la correspondiente factura en la Intervención Municipal

2.- Recibidas las facturas en la Intervención Municipal, se trasladarán a la oficina gestora, al objeto de que puedan ser revisadas y conformadas por el Jefe del Servicio o persona responsable técnica del gasto, implicando dicho acto, que el servicio o suministro se ha efectuado de acuerdo con todas las condiciones contractuales. Además se incorporará la firma del Concejal responsable del área correspondiente

3.- Una vez conformadas dichas facturas, se procederá por la Intervención de Fondos a su fiscalización y contabilización, elaborándose relación de todas aquellas facturas que pueden ser elevadas a la aprobación del órgano competente.

4.- La aprobación de facturas se materializará mediante diligencia y firma, que constarán en la relación elaborada por Intervención.

5.- Respecto a las certificaciones de obra, serán emitidas por los Servicios Técnicos y deberán llevar su conformidad y la del contratista tramitándose con ello la correspondiente factura que habrá de acompañar a la Certificación en la forma detallada en los puntos anteriores.

Gastos de dietas y locomoción, así como el resto de indemnizaciones por razón de servicio:

Se regirán por el R.D. 462/2002. En general no se exigirá justificación del gasto para las cuantías reguladas en el mismo excepto cuando razonablemente éstas fueran insuficientes para el gasto generado. En este caso, será necesario un acuerdo de la Corporación autorizando el mayor gasto, que siempre tendrá el carácter de "a justificar".

Lo dispuesto en la reglamentación anterior, será aplicable igualmente a los órganos de gobierno de Ayuntamiento y Organismos Autónomos así como al personal que preste sus servicios en los distintos Organismos Autónomos dependientes del Ayuntamiento con las siguientes precisiones:

- En relación a los órganos de gobierno estos se considerarán asimilados a la Categoría primera.
- En relación al personal de los Organismos Autónomos si su normativa específica previese otras cuantías, estas únicamente habrán de ser consideradas como un tope máximo de gasto para el supuesto de que el mismo se expidiera con el carácter de "a justificar".
- En relación a los órganos de gobierno de los Organismos Autónomos se estará en cada momento y en primer lugar a lo que acuerden los consejos Rectores de los mismos.

En los gastos financieros (Capítulo III, VIII y IX),  
Se observarán estas reglas:

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

### **BASE 28º. TRAMITACION DE APORTACIONES Y SUBVENCIONES**

1.- La concesión de subvenciones con cargo a los créditos figurados en el presente presupuesto se hará con sujeción a los requisitos exigidos por la Ley 38/2003 de 17 de Noviembre, General de Subvenciones y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la misma, como por la Ordenanza General de Subvenciones vigente en cada momento.

2.- Las subvenciones cuyo beneficiario se señale expresamente en el Presupuesto, originan la tramitación de un documento RC al inicio del ejercicio y documento AD ó ADO en el momento de la aprobación del convenio y/o del acuerdo de concesión.

3.- El órgano competente para aprobar las subvenciones lo será, dentro de los créditos consignados en presupuesto y según la distribución de competencias por razón de la cuantía del convenio/convocatoria.

4.- Las subvenciones originarán la tramitación de documento A con la aprobación de las bases y el documento D, en el momento de su concesión, tramitándose el documento "O" cuando las mismas hayan sido justificadas, todo ello salvo situaciones especiales de pagos anticipados.

### **BASE 29º GASTOS DE INVERSION**

En los gastos de Inversiones (Capítulo VI), El tratamiento es semejante al establecido para el Capítulo II, con las regulaciones siguientes:

- La autorización de gastos de primer establecimiento, y los de ampliación y mejora, se condicionan al resultado previo de los correspondientes estudios de adecuación a la legalidad. En el expediente deberá incorporarse, en todo caso, la estimación de los gastos de funcionamiento y conservación en ejercicios futuros, cuantías que serán informadas por Intervención en cuanto a la posibilidad de cobertura en los años sucesivos.
- Los proyectos de obras, redactados fuera de las Oficinas Técnicas Municipales, se aplicarán presupuestariamente a la clasificación económica.227.06 (Estudios y Trabajos Técnicos) del área de gasto

afectada, salvo cuando corresponda a planos, programas o proyectos de inversión del anexo de inversiones del ejercicio, en cuyo caso figurarán en el capítulo VI. Si posteriormente y a lo largo del ejercicio se aprobase la dotación para la realización inversión se procederá a su aplicación al Capítulo de Inversiones con reintegro a aquella partida. Si dicha dotación se realizara en ejercicios siguientes, una vez realizada la inversión se activarán los gastos en el valor contable del bien.

## **TRAMITACIÓN DE PROPUESTAS DE GASTO Y EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN**

### **BASE 30º. CONTRATOS MENORES.**

1º.- En la tramitación de estos contratos se estará a lo establecido en el artículo 118 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

2º.-Se desarrollará través de una Instrucción de la Alcaldía el procedimiento para la petición de ofertas/vales en los contratos menores.

### **BASE 31º. GASTOS PLURIANUALES**

#### **¿delegación del Pleno para cosas de poco importe?**

1.- Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros para financiar los gastos previstos en el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, siempre que su ejecución se inicie en el ejercicio corriente y que el volumen total de los gastos comprometidos para los cuatro ejercicios siguientes no supere los límites establecidos en dicho artículo del importe de los créditos iniciales establecido al nivel de vinculación jurídica regulado en la Base 5ª de las presentes Bases de Ejecución.

2.- En casos excepcionales debidamente justificados, el Pleno podrá aprobar gastos plurianuales que hayan de ejecutarse en un número de periodos superior a cuatro, o cuyas anualidades excedan de las cuantías que resultarían de la aplicación de los porcentajes establecidos en el párrafo anterior.

3.- En los casos en que el Pleno sea el órgano de contratación, la aprobación de una licitación que incorpore modificaciones a estas cuantías y plazos se entenderá que incorpora la modificación anterior. Además se considera que se ha realizado tal modificación en los programas y proyectos de inversión que taxativamente se especifiquen en el anexo de inversiones del presupuesto, para los cuales podrán adquirirse compromisos de gastos que hayan de extenderse a ejercicios futuros hasta el importe que para cada una de las anualidades se determine en el Anexo.

4.- Corresponde al Alcalde o al Pleno Corporativo la aprobación de Gastos Plurianuales, en el ámbito de sus respectivas competencias. Previamente al compromiso de gastos con carácter plurianual, el Interventor deberá emitir

informe en el que se determine que no superan los límites antes definidos o bien que se ha acordado la modificación de los mismos.

5.- Si se detectara que se produce un desajuste en las anualidades previstas antes de la adjudicación del contrato, se procederá por el órgano de contratación a adecuar las anualidades en el propio acuerdo de adjudicación, atendiendo a la nueva fecha prevista para el inicio de la ejecución.

6.- En los contratos de obra, en el acuerdo de adjudicación se aprobará una retención adicional del crédito del importe de la adjudicación, a aplicar en el ejercicio en que finalice el plazo fijado en el contrato para la terminación de la obra o en el siguiente, según el momento en que se prevea realizar el pago de la certificación final, en cumplimiento del art. 47.2 de la LGP.

### **BASE 32º. TRAMITACIÓN ANTICIPADA**

1.- Los expedientes de contratación que se refieren a gastos cuya ejecución, ya se realice en una o varias anualidades, haya de iniciarse en el ejercicio siguiente al actual o aquellos cuya financiación dependa de un préstamo, un crédito o una subvención solicitada a otra entidad pública o privada, podrán ultimarse, en los términos del artículo 117.2 de la LCSP, incluso con la adjudicación del contrato y su formalización correspondiente, siempre y cuando en el pliego de cláusulas administrativas particulares, acuerdo de adjudicación y contrato suscrito entre las partes se introduzca una cláusula condicional suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente y/o de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente. No obstante, y a pesar de lo anterior, la obra, suministro, o la prestación del servicio, en cada caso, no podrá iniciarse hasta que el crédito que lo sustenta se encuentre en situación de disponibilidad y se acredite a través del oportuno documento RC.

2.- Al iniciarse la tramitación anticipada, el certificado de existencia de crédito será sustituido por un informe en el que se haga constar que, para el tipo de gasto a efectuar, existe normalmente crédito suficiente y adecuado (solamente para gastos corrientes) o bien que está previsto crédito adecuado y suficiente en el Proyecto de Presupuestos correspondiente al ejercicio en el que se deba iniciar la ejecución del gasto, o que la subvención ha sido solicitada, o que ha comenzado a tramitarse el expediente para la concertación del préstamo.

3.- Los expedientes de tramitación anticipada de gasto con cargo a créditos del ejercicio siguiente al actual solamente podrán realizarse a partir del 15 de septiembre del ejercicio corriente.

4.- De igual forma podrán tramitarse los expedientes de contratación cuando el crédito que los ampara estuviera incluido en expedientes de créditos extraordinarios, suplementos de crédito o transferencias de crédito hasta que el crédito que lo sustenta se encuentra en situación de disponibilidad.

5.- En los contratos de obra, si el gasto de tramitación anticipada afecta a varias anualidades, en el acuerdo de adjudicación se aprobará una retención

adicional del 10% del importe de la adjudicación, a aplicar en el ejercicio en que finalice el plazo fijado en el contrato para la terminación de la obra o en el siguiente, según el momento en que se prevea realizar el pago de la certificación final, en cumplimiento del art. 47.2 de la LGP.

### **CAPITULO III - PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA**

#### **BASE 33º. PAGOS A JUSTIFICAR**

1.- No se podrán expedir órdenes de pago sin la debida justificación de la obligación a que la misma se refiere.

2.- No obstante, con carácter excepcional, podrán expedirse órdenes de pago "a justificar", en cuyo caso se ajustará a los siguientes extremos:

a) La expedición y ejecución de órdenes de pago "a justificar" deberá efectuarse previa la aprobación de la Autorización y Disposición del gasto por la Alcaldía-Presidencia, siendo el importe máximo de 1.200,00€. Se deberá justificar la imposibilidad de realizar el pago con cargo a anticipos de caja fija y la circunstancia que impide disponer de comprobantes con anterioridad a la realización del pago.

b) Los conceptos presupuestarios a los que son de aplicación las órdenes de pago "a justificar" se limitan a los conceptos del Capítulo II "Gastos en bienes corrientes y servicios" y del Capítulo IV "Gastos en transferencias corrientes".

c) La justificación de las órdenes de pago expedidas con carácter de "a justificar", deberá efectuarse en el plazo de 3 meses desde su expedición, y en todo caso, antes de que finalice el ejercicio presupuestario. De la custodia de los fondos será responsable el perceptor.

d) Los perceptores de fondos librados "a justificar" deberán rendir ante la Intervención, cuenta justificativa de dichos gastos acompañando facturas y documentos que justifiquen la misma. La forma y contenido de la justificación se ajustará a las siguientes normas:

1º/ Los fondos únicamente podrán destinarse a la finalidad para la cual se entregaron.

2º/ Los comprobantes deberán ser documentos originales, correctamente expedidos, que reúnan los requisitos de las facturas. La citada cuenta, junto con el informe de Intervención, se someterá a la aprobación de la Alcaldía. Cuando no se justifique la totalidad de los fondos recibidos, se procederá al reintegro de los percibidos en exceso, acompañando a dicha cuenta justificante del ingreso efectuado. De no rendirse cuenta justificativa en los plazos establecidos en esta Base sin causa justificada, se procederá a instruir expediente de alcance contra el perceptor de dichos fondos, de conformidad con lo dispuesto al efecto en la Ley General Presupuestaria. De igual modo se procederá contra los perceptores de fondos librados "a

justificar" por las cantidades no justificadas, ni reintegradas en los plazos establecidos.

3º/ Solo podrán ser expedidos a favor de funcionarios o miembros de la Corporación y sólo se podrán expedir órdenes de pago "a justificar" cuando el perceptor no tenga pendiente de justificar, por este mismo concepto presupuestario fondos librados con este carácter.

### **BASE 34º. ANTICIPOS DE CAJA FIJA**

1.- Para las atenciones de carácter periódico o repetitivo, los fondos librados a justificar tal y como se regulan en la Base anterior, podrán tener el carácter de anticipos de caja fija, a favor de los habilitados designados al efecto, para atender los gastos que se relacionan a continuación:

- Reparaciones y conservación (material y pequeñas reparaciones), artículo 21 de la estructura de gastos.
- Material ordinario no inventariable y suministros, conceptos de gasto 220 y 221.
- Atenciones protocolarias y representativas (subconcepto 226.01).
- Dietas. Gastos de locomoción. Otras indemnizaciones (conceptos 230-231-233).
- Atenciones benéficas y asistenciales (concepto 480).

2.- Serán autorizados por el Alcalde y su importe no podrá exceder de 300,00 Euros.

3.- A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuentas ante el Tesorero, que las conformará y trasladará a Intervención para su censura.

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

## **TITULO III**

### **DE LOS INGRESOS**

#### **BASE 35º. TESORERIA**

1.-Corresponde al titular de la Tesorería elaborar el Plan de Disposición de Fondos, que será aprobado por el Alcalde o concejal en el que tenga delegadas las competencias en materia de Hacienda, y que recogerá, necesariamente, la prioridad del pago de la deuda pública, de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

2.- Corresponde al titular de Tesorería elaborar un plan de Tesorería, que será aprobado por el Alcalde o concejal en el que tenga delegadas las competencias en materia de Hacienda, 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.

Trimestralmente, con ocasión de la remisión de información a la Administración del Estado, se realizara la revisión de las previsiones de pago y cobro, incorporándose los ajustes al Plan de Tesorería que procedan.

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

4.-Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del Presupuestos se destinarán a satisfacer el conjunto de las obligaciones, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fines determinados.

5.-Las nóminas serán satisfechas mediante transferencia bancaria, que será el método habitual de efectuar todos los pagos del Ayuntamiento.

6.-Con carácter general no se admitirán ingresos en metálico a través de ventanilla.

### **BASE 36º. RECONOCIMIENTO DE DERECHOS**

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

En las liquidaciones de contraído previo, de ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento de derechos -cuenta 430- cuando se aprueben las liquidaciones.

En las liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibo, la contabilización del reconocimiento del derecho tendrá lugar tras la aprobación del padrón. Excepción hecha de los recursos gestionados por el Servicio de Recaudación del Ente Tributario del Principado de Asturias: I.B.I., I.A.E., I.V.T.M. e I.I.V.T.N.U., a los que se aplicará un criterio de caja, efectuándose contraídos por la recaudación habida en el ejercicio por tales conceptos, independientemente del año a que correspondan los valores.

En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo en general, se ingresarán en las cuentas restringidas como ingresos pendientes de aplicación. Se efectuará el reconocimiento del derecho en el momento de su aplicación a presupuesto, que tendrá lugar mensualmente el último día del mes en que se efectúa el ingreso o en los diez primeros días del mes siguiente.

En el caso de subvenciones o transferencias a recibir de otra Entidad, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se recogerá el compromiso de aquella desde el mismo momento de la adopción del acuerdo formal, mediante cargo en la Cuenta de "Compromisos concertados" y abono en la de "Ingresos Comprometidos".

Al cumplirse las condiciones establecidas para que la subvención sea exigible, se reconocerá el derecho.

Respecto a la participación en tributos del Estado: Mensualmente, en el momento de la recepción de fondos, se contabilizará el reconocimiento y cobro de la entrega.

En los préstamos concertados, a medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derechos y cobro de las cantidades correspondientes.

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

Los intereses de demora recaudados por el Servicio de Recaudación del Ente Tributario del Principado de Asturias, se aplicarán al ejercicio en que fueron recaudados y por su mismo importe, si el mismo fuera conocido antes de aprobarse la Liquidación del Presupuesto.

Los recargos de apremio del Servicio de Recaudación del ente Tributario del Principado de Asturias, se aplicarán al ejercicio siguiente a aquél en que fueron recaudados y, ello porque su importe coincide con el premio de cobranza en ejecutiva, que debe ser satisfecho en el ejercicio en que se liquida, esto es, en el primer trimestre del ejercicio siguiente, cuando se presenta la cuenta.

### **BASE 37º. TRIBUTOS Y PRECIOS PUBLICOS DE COBRO PERIODICO**

El Departamento de Rentas y Exacciones elaborará los padrones de tributos de cobro periódico.

Se procurará que a comienzos del ejercicio se apruebe y publique el calendario fiscal de los tributos de cobro periódico.

De igual forma de actuará con los precios públicos de carácter periódico

La vía de apremio de los ingresos se iniciará al día siguiente de la conclusión del período de cobro voluntario.

En cuanto a los tributos y precios públicos cuya gestión haya sido delegada en el Principado de Asturias, se observarán estas reglas:

- a) Las incidencias conocidas por el Ayuntamiento se comunicarán al Principado de Asturias, al objeto de que pueda procederse a la actualización de padrones.
- b) La aprobación y exposición pública de padrones se efectuará por el Principado de Asturias.
- c) Las entregas a cuenta se formalizarán como ingresos pendientes de aplicación, en tanto se conozca su aplicación definitiva, de conformidad con los criterios del artículo 33.

### **BASE 38º. LIQUIDACIONES DE INGRESO DIRECTO**

La Intervención adoptará las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones tributarias y procurar el mejor resultado de la función recaudatoria.

La dirección de la recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, así como el recuento de valores.

Por lo que respecta a anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago, será de aplicación el Reglamento General de Recaudación.

### **BASE 39º. CONTABILIZACION DE LOS COBROS**

Los ingresos procedentes de Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como Ingresos pendientes de aplicación. Sin perjuicio de lo cual, los fondos estarán integrados en la Caja única.

En cuanto al resto de ingresos que ha de percibir la Corporación, se formalizarán mediante mandamiento de ingreso, aplicado al concepto presupuestario procedente y expedido en el momento en que Intervención conoce que se han ingresado los fondos.

Tesorería controlará que no exista ningún abono en cuentas bancarias pendiente de formalización contable.

### **BASE 40º. OPERACIONES DE PRESTAMO.**

En aplicación del artículo 52 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en la concertación o modificación de las operaciones de crédito previstas en el Presupuesto con entidades financieras de cualquier naturaleza, cuya actividad esté sometida a normas de derecho privado, será de aplicación lo previsto en el artículo 10 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Respecto al procedimiento para su concertación será necesario la aprobación de un pliego que regule las condiciones del préstamo, publicidad de la licitación a través del BOPA así como en cualquier otro medio que se considere oportuno y solicitando oferta en todo caso a las entidades de crédito con implantación en el concejo. La adjudicación se realizará en todo caso a favor de la oferta económicamente más ventajosa

## **TITULO IV**

### **LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO**

## **BASE 41°. OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE GASTOS**

A fin de ejercicio, se verificará que todos los acuerdos municipales que implican reconocimiento de la obligación, han tenido su reflejo contable en fase "O". A tal efecto los Servicios gestores recabarán de los contratistas y proveedores la presentación de facturas dentro del ejercicio.

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

## **BASE 42°. OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE INGRESOS**

Todos los cobros habidos hasta el 31 de Diciembre, deben ser aplicados en el Presupuesto que se cierra.

Se verificará la contabilización del reconocimiento de derechos en todos los conceptos de ingreso, de conformidad con lo previsto en el artículo 37.

## **BASE 43°. CIERRE y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO**

1.- El cierre y liquidación de los Presupuestos del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos, se efectuará a 31 de Diciembre. Anualmente se dictará por la Alcaldía o Concejalía Delegada en materia de Hacienda, una Instrucción que regule las operaciones de cierre del ejercicio.

2.- Los estados demostrativos de la liquidación, así como la propuesta de incorporación de remanentes, deberán realizarse antes del día primero de Marzo del año siguiente.

3.- La liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos previo informe de la Intervención Municipal, será aprobada por el Alcalde, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

4.- La Intervención General con motivo de la liquidación del presupuesto de cada ejercicio, elaborará para dar cuenta al Pleno, uniéndolos al propio de la liquidación, los siguientes informes:

- De evaluación anual del cumplimiento de la normativa en materia de morosidad, conforme a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

- Comprensivo de las resoluciones adoptadas por los diferentes órganos de la corporación contrarias a los reparos que hubiera formulado la Intervención, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos, en cumplimiento del artículo 218 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

## **BASE 44°. REMANENTE DE TESORERIA**

1.- Las obligaciones reconocidas y liquidadas no satisfechas el último día del ejercicio, los derechos pendientes de cobro y los fondos líquidos a 31 de

diciembre configurarán el remanente de tesorería. 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. (Artículo 191.2 TRLHL).

2.- Para el cálculo de los saldos de dudoso cobro se tendrá en consideración, con carácter general, el promedio de la recaudación de al menos cinco ejercicios anteriores. La modificación de este criterio deberá justificarse por la Intervención Municipal.

3.- En todo caso el importe mínimo a considerar como de dudoso cobro es el fijado por el artículo 193 bis del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

4.- Si el remanente de tesorería fuera positivo, podrá constituir fuente de financiación de modificaciones de crédito en el ejercicio siguiente.

5.- Si el remanente de tesorería fuera negativo, el Pleno deberá aprobar, en la primera sesión que celebre desde la liquidación del Presupuesto, la reducción de gastos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 193 del TRLHL, y artículo 105 del Real Decreto 500/90.

#### **BASE 45º. PRORROGA DEL PRESUPUESTO**

Si al iniciarse el ejercicio económico, no hubiese entrado en vigor el Presupuesto correspondiente, se considerará automáticamente prorrogado el anterior con sus créditos iniciales. La prórroga no afectará a los créditos y servicios que hubiesen de concluir en el ejercicio anterior o que estén financiados con crédito u otros ingresos específicos o afectados.

En los presupuestos de los Entes Dependientes, se considerarán prorrogadas las siguientes aplicaciones presupuestarias que se correspondan con los siguientes conceptos, por ser repetitivas en todos los ejercicios, en los importes que se detallan:

Aplicación 33210-62500, (fondos bibliográficos) en la Fundación Municipal de Cultura, hasta 45.000,00 €.

### **TITULO V**

#### **TESORERÍA**

#### **BASE 46º. TESORERIA.**

En los términos previstos en la Ley, la Entidad local podrá concertar operaciones financieras de colocación de excedentes a corto plazo, conforma al Presupuesto de tesorería, así como operaciones de servicios financieros y operaciones financieras de cobertura y gestión de riesgo del tipo de interés y del tipo de cambio.

La tramitación se ajustará a lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del

Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y en lo que se refiere a los excedentes temporales de Tesorería se pueden determinar durante el ejercicio, conforme al siguiente procedimiento:

- Propuesta de la Concejalía de Hacienda
- Informe de la Tesorería
- Solicitud de proposiciones, al menos a tres entidades financieras.
- Informe Técnico de valoración
- Adjudicación por el Alcalde-Presidente o Concejalía delegada en la materia

## **TITULO VI CONTROL Y FISCALIZACION**

### **BASE 47º. CONTROL INTERNO**

1.- En el Ayuntamiento y en los Organismos Autónomos Administrativos, se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

2.- El ejercicio de estas funciones, se desarrollará bajo la dirección del Interventor/a Municipal, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse cuando sea preciso con profesionales externos.

3.- La Función Interventora se realizará mediante los procedimientos que establezca para ello la Intervención Municipal, de conformidad con lo que se establece en el Real Decreto 424/2017 de 28 de abril por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

4.- Al amparo de lo dispuesto en el artículo 9 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería del Ayuntamiento y la de sus organismos autónomos se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control financiero posterior. Esta sustitución no alcanzará a la fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

5.-En control financiero será ejercido de acuerdo con lo establecido en el Plan anual de control financiero que elabore el órgano interventor.

## **TITULO VII DE LA CONTABILIDAD**

### **BASE 48º. GESTION CONTABLE**

La Gestión Contable del Ayuntamiento de Siero, para el cumplimiento de los fines que el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, asigna a la Intervención Municipal, y en cumplimiento del Régimen de Contabilidad Pública al que se encuentra sometido el Ayuntamiento, se desarrollará en

los términos establecidos por el Real Decreto 500/1990, la Instrucción del modelo Normal de contabilidad local, aprobada mediante Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre. En todo caso se observará el cumplimiento de la legislación vigente y de las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto.

#### **BASE 49º. - MODIFICACION DE CONTABLE DERECHOS Y OBLIGACIONES DE EJERCICIOS CERRADOS**

1.- Las bajas que se produzcan en el ejercicio, relativas a derechos y obligaciones de ejercicios cerrados se tramitarán de acuerdo con su normativa específica. A las anulaciones de liquidaciones, insolvencias, prescripción y demás motivos de baja de derechos reconocidos les serán de aplicación los siguientes preceptos:

- 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
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio.
- Ordenanza fiscal General del Ayuntamiento.

2.- Cuando sea preciso modificar los saldos iniciales de derechos pendientes de cobro y obligaciones pendientes de pago, a causa de errores y omisiones en la información contable presupuestaria, con el fin de garantizar que la contabilidad refleje la imagen fiel de la situación financiera y patrimonial del Ayuntamiento y garantizar la permanente concordancia entre información contable y la derivada de otros Servicios municipales se tramitará el oportuno expediente en el que, previo informe de la Intervención y la Tesorería Municipales, la aprobación definitiva de modificación o modificaciones que se propongan corresponderá al Alcalde – Presidente.

#### **BASE 50º.- FIANZAS Y DEPÓSITOS**

De conformidad con lo previsto en el Plan General de Contabilidad adaptado a la Administración Local, de las fianzas y depósitos recogidas en las cuentas correspondientes de los Subgrupos 18, 27 y 56 tendrán tratamiento no presupuestario.

#### **BASE 51º - INFORMACIÓN PERIÓDICA PARA EL PLENO DE LA CORPORACIÓN.-**

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 207 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Intervención municipal elaborará la información de la ejecución de los presupuestos y del movimiento y la situación de la tesorería referida a la ejecución trimestral durante el mes siguiente a la finalización de cada trimestre.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

En el supuesto de que, en el transcurso del año, entrasen en vigor normativas que contraviniesen lo expuesto en estas Bases de Ejecución, se considerarán automáticamente modificadas las mismas en ese sentido.

### **DISPOSICION FINAL**

Cuantas dudas de interpretación de estas Bases puedan suscitarse serán resueltas por la Alcaldía – Presidencia o Concejal en quien delegue la competencia en materia de Hacienda, previo informe de la Intervención o de la Secretaría, en sus respectivos campos de competencias.