



AYUNTAMIENTO  
DE CASTELLANOS DE MORISCOS  
(Salamanca)

## **BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2022**

### **PRELIMINAR**

El Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos, en cumplimiento de lo establecido en el art. 165.1 de Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (en adelante TRLRHL) y el art. 9 del R.D. 500/90 de 20 de abril por el que se desarrolla la citada Ley en materia de presupuesto, establece las Bases de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio 2022.

### **CAPÍTULO I . NORMAS GENERALES**

#### **BASE 1: Presupuesto General.**

El Presupuesto General para el año 2022, constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocerse con cargo a los créditos aprobados, y de las previsiones de ingresos a liquidar. El presupuesto total asciende en su consolidación a la suma de 2.155.063,99€ en gastos y 2.155.063,99€ en ingresos, cumpliendo con la obligación de que el presupuesto este nivelado o con superávit.

#### **BASE 2: Prórroga del presupuesto**

Si al iniciarse el ejercicio económico no hubiese entrado en vigor el Presupuesto, se considerará automáticamente prorrogado el del anterior, hasta el límite global de sus créditos iniciales, como máximo. La prórroga del Presupuesto se llevará a cabo por el procedimiento establecido en el artículo 21 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

#### **BASE 3: Ámbito de Aplicación**

Las presentes Bases, son de aplicación a la ejecución y desarrollo del Presupuesto General del Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos para la anualidad 2021.

La gestión del Presupuesto General de esta Administración deberán ajustarse estrictamente a las disposiciones legales en vigor, y especialmente a lo dispuesto por:

- 1.- RDLeg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales.
- 2.- Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, sobre Presupuestos de las Entidades Locales.



3.- 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 nueva Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.

4.- Orden por la que se aprueba la Instrucción del modelo Simplificado de Contabilidad Local.

Con carácter supletorio:

1.- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

2.- Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022. (Pendiente de aprobar)

En caso de prórroga del Presupuesto, estas Bases regirán, asimismo, durante dicho período.

## **BASE 5: Principios Generales.**

El Presupuesto General del Ayuntamiento se apoya en los siguientes principios:

**Principio de competencia de aprobación:** Reservada en exclusiva al Pleno Corporativo. Esta competencia se extiende también a las modificaciones presupuestarias, salvo en los casos previstos en el TRLRHL, de ampliaciones, transferencias, generación e incorporación de créditos, que se realizarán conforme a las presentes bases.

**Principio de universalidad y unidad:** Al incluirse en un único presupuesto todos los ingresos y gastos del Ayuntamiento.

**Principio de especialidad cuantitativa:** Conforme establece el art. 154 de la LRHL, no podrán realizarse gastos no previstos o por importe superior al límite de los créditos presupuestados, siendo nulo de pleno derecho cualquier compromiso que no respete este carácter limitativo y vinculante. Este principio debe considerarse articulado y flexibilizado mediante las oportunas modificaciones presupuestarias y el establecimiento de los distintos niveles de vinculación, que en estas Bases se detallan.

**Principio de especialidad cualitativa:** Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que hayan sido aprobados. Cada gasto tendrá aplicación a su partida presupuestaria, definida esta por la conjunción de las clasificaciones funcional y económica.

**Principio de especialidad temporal y de devengo:** El ejercicio presupuestario coincide con el año natural y a él se imputarán:

- Los derechos liquidados en el mismo, cualquiera que sea el periodo de que deriven.
- Las obligaciones reconocidas derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario, sin perjuicio de lo establecido en el art. 176.2 del TRLRHL. y art. 34.2 y 34.3 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

Si al iniciarse el ejercicio económico siguiente no hubiese entrado en vigor el presupuesto correspondiente, se entenderá automáticamente prorrogado el presente, con sus créditos iniciales. Durante la prórroga se podrán aprobar modificaciones presupuestarias con las condiciones establecidas en los artículos 177, 178 y 179 del TRLRHL.

**Principio de no-afectación de ingresos:** Los recursos del Ayuntamiento se destinarán a satisfacer el conjunto de sus respectivas obligaciones, salvo en el caso de ingresos específicos destinados a fines determinados.



**Principio de equilibrio presupuestario:** Cada uno de los presupuestos que se integran en el Presupuesto General deberán aprobarse sin déficit inicial; asimismo, ninguno de los Presupuestos podrá presentar déficit a lo largo del ejercicio, en consecuencia, todo incremento en los créditos presupuestarios o decremento en las previsiones de ingresos deberá ser compensado en el mismo acto que se acuerden.

## **BASE 6: Estructura presupuestaria.**

1.- Los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto de la Entidad se han clasificado de acorde con lo dispuesto en la vigente estructura presupuestaria regulada 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 nueva Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.

- Por Programas, distinguiéndose: Área de Gastos, Política de Gastos y Grupos de Programas, Programas y Subprogramas
- Económico, distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto
- No se establece clasificación Orgánica.

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

3.- Se declaran expresamente abiertas todas las partidas que se contemplan en la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 3 de diciembre.

## **BASE 7: Vinculación Jurídica de los créditos.**

Con el fin de conseguir una mayor eficacia y eficiencia en el desarrollo y ejecución del Presupuesto de gastos y sin perjuicio del respeto a los principios de especialidad cuantitativa y cualitativa y de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 27. y siguientes del R.D. 500/1990, se establecen los siguientes niveles de vinculación jurídica en los créditos del Presupuesto de gastos:

### **Capítulo 1. Gastos de personal:**

- a) Clasificación funcional: Área.
- b) Clasificación económica: Capítulo

### **Capítulo 2. Gastos en bienes corrientes y servicios:**

- a) Clasificación funcional: Área.
- b) Clasificación económica: Capítulo

### **Capítulo 3. Gastos financieros:**

- a) Clasificación funcional: Área.
- b) Clasificación económica: Capítulo.

### **Capítulo 4. Transferencias corrientes:**

- a) Clasificación funcional: Área.
- b) Clasificación económica: Capítulo

### **Capítulo 6. Inversiones reales:**

- a) Clasificación funcional: Área.
- b) Clasificación económica: Capítulo

### **Capítulo 7. Transferencias de capital:**

- a) Clasificación funcional: Área.
- b) Clasificación económica: Capítulo

### **Capítulo 9. Pasivos financieros**

- a) Clasificación funcional: Área.
- b) Clasificación económica: Capítulo.



2. Tendrán carácter vinculante al nivel de desagregación de partida presupuestaria los siguientes créditos:

- a) Los créditos declarados ampliables.
- b) Los créditos financiados mediante ingresos afectados.
- c) Los créditos extraordinarios, excepto los que afecten al Capítulo Primero.

3. La vinculación jurídica supone un límite máximo de gasto que no puede ser rebasado por encima de los respectivos niveles.

4. Cuando haya que realizar un gasto que no tenga suficiente crédito dentro de la bolsa de vinculación jurídica, deberá tramitarse previamente el oportuno expediente de modificación de crédito.

5. Por resolución de la Presidencia podrá autorizarse la creación de nuevas partidas presupuestarias siempre que exista la financiación necesaria, ya sea porque haya saldo suficiente en la correspondiente bolsa de vinculación, o bien porque se esté efectuando una modificación presupuestaria. La creación de la partida se hará constar en la misma resolución que autorice la primera fase de gasto sobre la nueva partida.

Los créditos de gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas, quedaran anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las establecidas en el art. 175 del TRLRHL.

## **CAPÍTULO II. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

### **BASE 8: Régimen de modificaciones presupuestarias.**

1.- Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista consignación y exceda del nivel de vinculación jurídica establecido en la Base anterior, se tramitará el expediente de Modificación presupuestaria que proceda, según lo establecido en el artículo 34 y siguientes del R.D.500/1990, con sujeción a las prescripciones legales y particularidades establecidas en estas Bases.

2.- Toda modificación presupuestaria exigirá propuesta razonada justificativa de la misma, que valorará entre otros aspectos la incidencia que pueda tener en la consecución de los objetivos fijados en el momento de su aprobación.

3.- Los expedientes de modificación de créditos deberán ser previamente informados por la Intervención y se someterán a los trámites de aprobación regulados en las presentes bases.

4.- Serán de competencia exclusiva e indelegable del Pleno, y exigirán los mismos requisitos de tramitación que el Presupuesto, los expedientes de modificación de crédito mediante:

- Créditos extraordinarios.
- Suplementos de créditos.
- Bajas por anulación.
- Transferencias de crédito entre partidas con distinto área, salvo que las bajas y las altas afecten a créditos de personal.

5.- No exigirán acuerdo plenario, y serán efectuados de conformidad con lo establecido en las presentes bases, los expedientes de modificación de créditos mediante:



- Ampliación de créditos.
- Transferencias de créditos entre partidas con el mismo área, o bien las bajas y las altas afecten a créditos de personal.
- Generación de créditos.
- Incorporación de remanentes de créditos.

### **BASE 9: Créditos extraordinarios y Suplementos de crédito.**

1.- Son créditos extraordinarios y suplementos de crédito aquellas modificaciones del presupuesto de gastos específico y determinado que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el cual no existe crédito presupuestario o bien el crédito existente es insuficiente y no susceptible de ampliación.

2.- Se iniciarán tales expedientes por orden de incoación de la Presidencia que lo someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación.

3.- La financiación de estas modificaciones se ajustará a lo establecido en el art. 36 del R.D 500/90, especificándose la partida presupuestaria a incrementar, así como el recurso que ha de financiar el aumento que se propone.

4.- La tramitación del expediente se realizará según las normas de información, reclamaciones, publicidad y recursos que establece el TRLRHL, para la aprobación del Presupuesto General.

### **BASE 10: Ampliaciones de crédito.**

1.- Ampliación de crédito, conforme al art. 39 del R.D. 500/1990, es la modificación al alza del presupuesto de gastos concretada en un aumento del crédito presupuestario en alguna de las partidas declaradas ampliables, como consecuencia de haberse producido el reconocimiento en firme de un mayor derecho sobre el previsto en el presupuesto de ingresos, y se encuentran afectados al crédito que se pretende ampliar, no procedentes estos de operaciones de crédito.

2. En particular se declaran ampliables aquellos programas de inversión que estén financiados con fondos afectados así como las siguientes partidas presupuestarias:

3.- El expediente se iniciará por la Presidencia y contendrá la orden de incoación del expediente que exigirá informe previo de la Intervención en el que se especifiquen las partidas que son ampliables según estas bases y que se ha producido el reconocimiento en firme del mayor ingreso sobre el previsto en el presupuesto que está afectado a financiar la partida que se pretende ampliar. A la vista del informe se resolverá por la Presidencia la ampliación producida.

A estos efectos, se entiende que se produce el reconocimiento en firme del mayor ingreso cuando exista un documento válido en virtud del cual la persona física o jurídica se compromete en firme a aportar una cantidad de dinero expresamente determinada y especificada, aún cuando el ingreso no se haya producido en la Tesorería.

La ampliación se producirá con el reconocimiento en forma de mayores derechos sobre los previstos en el presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

### **BASE 11: Transferencias de Crédito.**



1.- Se consideran transferencias de crédito aquellas modificaciones del presupuesto de gastos mediante las que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias de diferente vinculación jurídica.

2.- El expediente se iniciará por la Presidencia y contendrá el informe de la Intervención en el que se acredite la posibilidad de realizar la transferencia por existir crédito disponible en las partidas que se pretenden disminuir. Asimismo se incorporará un informe del Secretario en el que se acredite que la transferencia no supone impedimento para el normal funcionamiento del servicio.

3.- La Resolución sobre las transferencias de crédito propuestas, corresponde al Alcalde Presidente mediante decreto, salvo cuando se trate de transferir crédito entre partidas con distinto área, que corresponderá al Pleno con los mismos requisitos que en la Ley de Haciendas Locales se exigen para aprobar el presupuesto, salvo cuando afecten a créditos de personal en cuanto a las altas y las bajas.

4.- Las Transferencias de crédito quedan sujetas al régimen y limitaciones establecidas en los artículos 40,41 y 42 del R.D. 500/90 de 20 de abril.

### **BASE 12: Generación de Crédito por mayores ingresos**

1.- La generación de créditos en el estado de gastos del Presupuesto podrá producirse como consecuencia de aumentos de 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 el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza estén comprendidos dentro de los fines u objetivos de éste.
- b) Enajenación de bienes de propiedad del Ayuntamiento
- c) Prestaciones de servicios
- d) Reembolsos de Préstamos
- e) Los importes derivados de reintegro de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa partida presupuestaria.

2.- La generación de crédito estará sometida a los límites y requisitos señalados en los art. 44, 45 y 46 del R.D. 500/90, de 20 de abril.

3.- Las operaciones cuyos ingresos puedan generar créditos deberán ser evaluadas y ver si el crédito disponible en la correspondiente partida del estado de gastos es suficiente para financiar la totalidad de los gastos, en cuyo caso no será necesaria la generación de crédito y se considerará un mayor ingreso.

4.- La generación de crédito requerirá expediente en el que se acredite de forma suficiente y clara que se ha producido el ingreso de naturaleza no tributaria o existe el compromiso firme de aportación entendido como el acto o acuerdo por el que las personas públicas o privadas deciden financiar conjuntamente con el Ayuntamiento un gasto determinado y destinado al cumplimiento de fines de competencia provincial y que se cumplen los requisitos establecidos en el R.D. 500/90. El expediente será resuelto por la Presidencia, previo informe de la Intervención.

### **BASE 13: Incorporación de Remanentes de crédito.**



1.- Se considera incorporación de remanentes de crédito, la modificación al alza del Presupuesto de Gastos que consiste en trasladar al mismo los remanentes de crédito del ejercicio inmediato anterior.

2.- Son remanentes de crédito aquellos, que el último día del ejercicio presupuestario no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, es decir, aquellos que no hayan llegado a la fase de reconocimiento de la obligación (fase "O" ), y por tanto son créditos no gastados.

3.- La incorporación de remanentes de crédito se regirá por lo establecido en los arts. 47 y siguientes del R.D 500/90.

4.- Los remanentes cuya incorporación se acuerde deberán ser ejecutados dentro del ejercicio presupuestario al que se incorporen, limitación no aplicable a los remanentes de crédito financiados con recursos afectados.

5.- Al final del ejercicio cada servicio deberá indicar sobre la información de ejecución facilitada por la intervención, los remanentes que precisa incorporar por estar en tramitación los respectivos expedientes, o aquellos que van a ser tramitados en el ejercicio, así como aquellos otros que pueden ser anulados (en caso de que no se vaya a ejecutar el proyecto o servicio). Aquellos remanentes sobre los que no se informe necesidades de incorporación quedarán automáticamente anulados, salvo que sean de incorporación obligatoria.

6.- Una vez informados por la Intervención, la propuesta, corresponde a la Presidencia; su aprobación corresponde al Presidente, siendo ejecutivos desde dicho momento. El decreto de aprobación constituirá el documento justificativo de las correspondientes modificaciones contables presupuestarias.

#### **BASE 14: Bajas por anulación.**

1.- Es la modificación del Presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una partida del Presupuesto.

2.- Cuando el Alcalde-Presidente estime que un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio, podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación.

3.- Esta modificación seguirá el trámite establecido en el art. 49 y s.s del R.D 500/90, correspondiendo al Pleno su aprobación.

#### **BASE 15: Límite máximo de Gasto no financiero**

El límite máximo de gasto no financiero aprobado por este Ayuntamiento, se entenderá incrementado, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, con el Acuerdo o Decreto que aprueba la modificación presupuestaria correspondiente, en la misma cuantía de la subvención o ingreso afectado o ampliable que ha dado lugar a la pertinente modificación, sin que en ningún caso se pueda superar el límite de gasto computable.

### **CAPÍTULO III: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.**



### **BASE 16: Anualidad presupuestaria**

1.- Con cargo a los créditos del estado de gastos, solo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados durante el ejercicio.

2.- No obstante, y con carácter de excepcionalidad, 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 al personal, siendo órgano competente para el reconocimiento la Alcaldía Presidencia.
- b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los correspondientes créditos, siendo órgano competente para el reconocimiento la Alcaldía Presidencia.
- c) Las procedentes del reconocimiento extrajudicial, de obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores sin el cumplimiento de los trámites preceptivos, una vez que hayan sido aprobados por el Pleno de la Corporación.

### **BASE 17: Naturaleza de las previsiones presupuestarias**

Los créditos comprendidos en el Estado de gastos del Presupuesto representan meras previsiones de necesidades y obligaciones de las distintas Concejalías, servicios y dependencias. Dichas consignaciones no constituyen derecho alguno a favor de persona o entidad determinada, y sólo podrán comprometerse con cargo a las mismas, previa su aprobación de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de aplicación y en especial en las presentes Bases.

### **BASE 18: Operaciones al inicio del ejercicio**

Los gastos correspondientes a compromisos legalmente adquiridos por el Ayuntamiento con anterioridad a la entrada en vigor de este Presupuesto originarán la tramitación de documentos AD por el importe del coste imputable al ejercicio.

Pertenecen a este grupo, entre otros, los que seguidamente se señalan:

- Gastos plurianuales, si los hubiera, por el importe de la anualidad comprometida
- Contratos de tracto sucesivo (limpieza, mantenimiento de servicios, etc.)
- Subvenciones nominativas

Los gastos correspondientes a suministros generales (tales como energía eléctrica, etc.) originarán la tramitación de documentos RC por su saldo disponible a principios de ejercicio.

### **BASE 19: Retenciones de Crédito, ( RC ).**

En todos los expedientes de gasto, deberá constar el documento RC expedido por la Intervención que certifica la existencia de saldo suficiente respecto de una partida presupuestaria, para la posterior autorización del gasto o transferencia de crédito, produciéndose la retención en cuantía determinada para el gasto o transferencia concreta.

Los expedientes de gasto que se tramiten sin el correspondiente documento RC, no tendrán garantía de existencia de crédito adecuado y suficiente, pudiendo resultar nulos, siendo responsable del mismo el responsable de la concejalía del cual provenga el gasto.

### **BASE 20: Autorización del gasto, ( FASE A ).**



Es el acto mediante el cual el Órgano competente en cada caso acuerda la realización de un gasto determinado por un importe exacto o aproximado, reservando para ello, el crédito presupuestario necesario.

La autorización corresponderá al Pleno Corporativo o al Alcalde Presidente.

Mediante este acto se da comienzo al procedimiento de ejecución de gasto, no implicando relación con terceros ajenos al Ayuntamiento.

### **BASE 21: Disposición o compromiso del gasto, ( FASE D ).**

Es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos por un importe exactamente determinado. Es un acto con relevancia jurídica para terceros vinculando a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

La disposición será competencia en los mismos términos establecidos para la autorización del gasto, y en todo caso, en el acuerdo o resolución sobre la disposición del gasto, deberá constar necesariamente identificación completa (incluido CIF/NIF) del tercero en favor de quien se resuelve.

No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el estado de gastos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de la responsabilidad a que haya lugar.

### **BASE 22: Reconocimiento y liquidación de la obligación, (FASE O).**

Es el acto mediante el cual se declara la exigibilidad de un crédito contra el Ayuntamiento derivado de un gasto autorizado y comprometido.

El reconocimiento y liquidación corresponderá al Alcalde Presidente de la Corporación, sin perjuicio de las delegaciones que pudieran existir.

A efectos de la articulación del principio de devengo, se considera que el servicio o la prestación son efectivamente recibidos por el Ayuntamiento cuando se presenta en el registro la factura u otro documento de gasto válidamente emitido y conformado por el responsable del departamento que lo recibe.

Son documentos justificativos suficientes para el reconocimiento:

#### **Primero: Gastos de Personal:**

##### I. Nóminas

Las nóminas firmadas y autorizadas por el Jefe de Personal (Alcalde-Presidente según artículo 21 de la Ley 7/1985).

##### II. Trabajos extraordinarios:

Durante el 2021 se abonaran horas extraordinarias por los trabajos extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo o se compensaran con días de permiso conforme al Convenio Colectivo que resulte de aplicación a petición del propio trabajador.

#### **Segundo: Los Gastos en bienes Corrientes y Servicios:**



Los gastos que se imputen a este capítulo, requerirán factura elaborada de acuerdo con lo previsto en el artículo 6 del R.D. 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación a que se hace referencia en la disposición adicional primera de las presentes BEP.

Las facturas expedidas por los contratistas o suministradores se presentarán siempre en el Registro de Facturas Electrónica, con la única excepción de las facturas cuyo importe sea inferior a 5.000,00€, IVA no incluido, que podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, todo ello al amparo de lo previsto en 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 y en el Reglamento Municipal sobre exclusión de la obligación de presentar factura electrónica con importe inferior a 5.000,00€.

Una vez registrada la factura se trasladará a la Secretaría -Intervención y a la Alcaldía Presidencia, al objeto de que sean conformadas por el responsable del servicio, acreditando el "Verificado y conforme", que implica que el servicio, obra o suministro se ha realizado conforme a las condiciones contractuales.

Una vez conformadas dichas facturas se procederá a su fiscalización y contabilización.

### **BASE 23: Ordenación del Pago, (Fase P).**

Es el acto mediante el cual el Ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente Orden de Pago contra la tesorería de la Entidad, con el fin de solventar la deuda contraída.

Compete a la Alcaldía -Presidencia de la Corporación ordenar los pagos, mediante el acto administrativo materializado en relaciones de órdenes de pago, sin perjuicio de las delegaciones que pudieran existir.

La expedición de órdenes de pago, se acomodará al plan de disposición de fondos que establezca la Alcaldía- Presidencia. Dicho plan recogerá, necesariamente, la prioridad absoluta del pago de la deuda pública, al amparo de lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; en segundo lugar se dará prioridad a los gastos de personal y de las obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores.

Real Decreto-ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo.

Disposición final sexta. Modificación del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Uno. El apartado 4 del artículo 216 queda redactado como sigue:

*«4. La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de obra o de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 222.4, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el*



devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 222.4 y 235.1, la Administración deberá aprobar las certificaciones de obra o los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes o prestación del servicio, salvo acuerdo expreso en contrario establecido en el contrato y en alguno de los documentos que rijan la licitación.

En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de presentación de la factura en el registro correspondiente, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.»

### **BASE 24: Operaciones mixtas.**

Son aquellas que contienen más de una de las fases de gestión del gasto, pudiéndose distinguir los siguientes casos:

1.- Operación mixta ADO: Se combina las fases de autorización, compromiso del gasto y reconocimiento de la obligación.

### **BASE 25: Gastos plurianuales.**

La autorización o realización de los gastos de carácter plurianual se subordinará al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.

Podrán adquirirse compromisos por gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen, siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los casos siguientes:

- a) Inversiones y transferencias de capital.
- b) Los demás contratos y los de suministro, de consultoría, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos no habituales de las entidades locales, sometidos a las normas del 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, que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.
- c) Arrendamiento de bienes inmuebles.
- d) Cargas financieras de las Deudas de la Entidad local y de sus Organismos Autónomos.
- e) Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por las Corporaciones Locales con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

El número de ejercicios a que pueden aplicarse los gastos referidos en los apartados a), b) y e) del párrafo anterior no será superior a cuatro. Asimismo, en los casos incluidos en los apartados a) y e), el gasto que se impute a cada uno de los ejercicios futuros autorizados no podrá exceder de la cantidad que resulte de aplicar al crédito correspondiente del año en que la operación se comprometió los siguientes porcentajes: en el ejercicio inmediato siguiente, el 110 %; en el segundo ejercicio, el 90 %, y en el tercero y cuarto, el 80 %.

En casos excepcionales el Pleno de la Corporación podrá ampliar el número de anualidades así como elevar los porcentajes a que se refiere el apartado 3 de este artículo.



La competencia para autorizar y disponer este tipo de gastos se determina conforme a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, conforme a la cual será competencia de Pleno cuando se trate de contratos y concesiones plurianuales cuando su duración sea superior a 4 años en todo caso, y los plurianuales de duración inferior cuando su importe acumulado supere el porcentaje del 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, y en todo caso, cuando el importe acumulado supere los 6.010.121,04€, siendo competente el Alcalde Presidente de la Corporación en el resto de los casos, sin perjuicio de las delegaciones aprobadas.

### **BASE 26.- Créditos para inversiones.**

1.- Las inversiones y transferencias de capital que se incluyen en el presente presupuesto podrán ser:

- a) Relativas a Planes Provinciales, Planes Operativos Locales, así como Planes de inversión en colaboración con otras Administraciones Públicas y otros Programas de Inversión Municipales.
- b) Relativas a inversiones realizadas directamente por la Corporación y financiadas en su totalidad por la misma.

2.- En las obras incluidas en Planes Provinciales y otros Programas de Cooperación Municipal, la Corporación podrá acordar que su ejecución se lleve a cabo por el propio Ayuntamiento

En el primer caso, la contratación se ajustará a lo que en cada momento determine la legislación de carácter general a este respecto. La dirección técnica estará a cargo de los Servicios municipales correspondientes, salvo contratación externa.

### **BASE 27: Pagos a justificar.**

1.- Cuando por razones de oportunidad u otras causas debidamente acreditadas, se considere necesario para agilizar los créditos, se podrán autorizar "pagos a justificar"; la autorización corresponde a la Alcaldía Presidencia de la Corporación, debiendo identificarse en la orden de pago como "a justificar", sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de tal condición.

2.- El pago a justificar se gestionará mediante talón nominativo u orden de transferencia bancaria. Con independencia de los plazos de justificación del gasto, al final de cada mes deberá entregarse en la Tesorería municipal estado de los gastos realizados, así como de los pagos efectuados en el mes. En ningún caso podrán arrojar saldo negativo.

Los fondos librados por este concepto tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos, y formarán parte integrante de la Tesorería.

3.- Los pagos a justificar serán autorizados por Decreto de la Alcaldía Presidencia y por un importe no superior a 1000€, salvo casos muy excepcionales, debidamente motivados y suscritos por el responsable del órgano gestor del gasto.

4.- Los perceptores de estos fondos serán los responsables exclusivos de las cantidades recibidas y deberán presentar la justificación de los gastos realizados en el plazo máximo de tres meses desde la percepción de los fondos, y, en todo caso, antes del 15 de diciembre del ejercicio en que se ha percibido.



La justificación se presentará acompañada de los documentos justificativos del gasto, ya sean facturas u otros documentos liberatorios en todos los cuales aparecerá el recibí de la persona que haya realizado el suministro, prestado el servicio o actividad de que se trate.

En estos documentos constará la identificación de la persona sea física o jurídica, domicilio, NIF o CIF. Esta documentación fiscalizada de conformidad por la Intervención y aprobada por la Alcaldía Presidencia, se acompañará como documento definitivo a la orden de pago inicialmente expedida. Si se aprecian reparos, serán devueltos para su subsanación o reintegro.

Por Intervención, se llevará registro de todas las órdenes de pago expedidas con este carácter, en donde se especifique el preceptor, concepto, importe y fecha límite para la justificación.

Presentada la cuenta justificativa ante Intervención, en caso de ser fiscalizada de conformidad, se aprobará la misma por Resolución de Alcaldía Presidencia, o bien, en caso contrario, se le concederá al responsable un plazo de 10 días para la subsanación de las deficiencias observadas.

Si una vez transcurrido el plazo legalmente establecido para justificar la aplicación de los fondos, esta no se hubiera producido, o bien, no se trate de una correcta aplicación, se promoverá el oportuno expediente de reintegro. El preceptor del importe "a justificar" que deba reintegrar la totalidad o parte de ella.

5.- Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales de la inversión realizada. Igualmente se tendrán en cuenta los principios de especialidad presupuestaria, presupuesto bruto y anualidad presupuestaria.

Los preceptores de fondos a justificar, no podrán contraer obligaciones cuyo importe sobrepase el de las sumas libradas con este carácter, siendo personalmente responsables de las deudas que pudieran contraer para dar mayor extensión a los servicios encomendados.

6.- No podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a preceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación. De la custodia de los fondos se responsabilizará el preceptor.

### **BASE 28: Anticipos de caja fija**

1.- Con carácter de anticipos de Caja Fija se podrán efectuar provisiones de fondos a favor de los habilitados que proponga la Tesorería, previa solicitud motivada del interesado, para atender a los gastos corrientes de carácter repetitivo, previstos en el artículo 73 del R.D. 500/1990.

2.- Podrán entregarse cantidades en concepto de anticipos de caja fija a los cargos electivos de la Corporación y al restante personal de la Entidad.

3.- Sólo podrán habilitarse anticipos de caja fija para atenciones previstas en el capítulo II del presupuesto.

4.- El anticipo de caja fija se realizará mediante talón nominativo u orden de transferencia bancaria, destinándose tan sólo al pago de los gastos para cuya atención se concedió el anticipo de caja fija. Con independencia de los plazos de justificación del gasto, al final de cada



mes deberá entregarse en la Tesorería un estado de los gastos realizados con cargo al anticipo de caja fija. En ningún caso podrán arrojar saldo negativo.

5.- Los perceptores de anticipos de caja fija serán los responsables exclusivos de las cantidades recibidas y deberán presentar la justificación de los gastos realizados cuando dicho anticipo deba reponerse, y en todo caso a finalizar el ejercicio sin perjuicio del estado de gastos que ha de presentar al final de cada mes. Las cantidades obrantes en poder del habilitado a 31 de diciembre podrán aplicarse al presupuesto del ejercicio siguiente, haciendo constar tal circunstancia en la cuenta justificativa de final del ejercicio, así como en la resolución que apruebe la justificación.

La cuenta justificativa se presentará junto con los documentos justificativos del gasto, ya sean facturas u otros documentos liberatorios en todos los cuales aparecerá el recibí de la persona que haya realizado el suministro, prestado el servicio o actividad de que se trate.

En estos documentos constará la identificación de la persona sea física o jurídica, domicilio, NIF o CIF. Esta documentación fiscalizada de conformidad por la Intervención y aprobada por la Alcaldía Presidencia, se acompañará como documento definitivo a la orden de pago inicialmente expedida. Si se aprecian reparos, serán devueltos para su subsanación, concediendo al responsable un plazo de 10 días para la subsanación de las deficiencias observadas.

Si una vez transcurrido el plazo legalmente establecido para justificar la aplicación de los fondos, esta no se hubiera producido, o bien, no se hubiere subsanado, se promoverá el oportuno expediente de reintegro. El preceptor del anticipo de caja fija que deba reintegrar la totalidad o parte de ella y si no lo hiciese dentro de los 10 días siguientes a su notificación, deberá satisfacer el interés de demora previsto en la legislación vigente, a contar desde la fecha en que debiera haber rendido cuentas hasta la fecha en que se verifique el reintegro.

7.- El libramiento de anticipos de caja fija será autorizado por Decreto de la Presidencia y por un importe no superior a 2500€.

## **CAPÍTULO IV: NORMAS ESPECIALES SOBRE GASTOS DE PERSONAL**

### **BASE 29: Retribuciones e indemnizaciones del personal.**

1.- Las retribuciones del personal se ajustarán a lo previsto en la Ley 30/84 de 2 de agosto, para la Reforma de la Función Pública y demás disposiciones que la desarrollen o complementen, y a lo previsto en los Convenios Colectivos que resulten aplicables, así como a lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado vigente para el presente año.

2.- La aprobación de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la aprobación del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias, realizándose, por el importe correspondiente a los puestos de trabajos efectivamente ocupados, a comienzo del ejercicio, el documento AD.

3.- Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento O, que se elevará a la Alcaldía Presidencia de la Corporación, a efectos de la ordenación del pago.



4.- Cualquier variación económica de la nomina mensual, deberá justificarse mediante el correspondiente Decreto, reflejándose todo ello en el correspondiente parte de variación mensual, que será fiscalizada por el Interventor.

5.- Para las cuotas de Seguridad Social o desempleo, deberá tramitarse a principio del ejercicio el documento AD por importe igual a las cotizaciones previstas al inicio del ejercicio. Mensualmente se tramitarán los documentos correspondientes para el abono de las cuotas, adjuntando listado justificativo de las mencionadas cuotas y diligenciadas de conformidad por la intervención. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquel.

6.- En relación con la contratación de nuevo personal laboral temporal y el nombramiento de personal funcionario interino para la cobertura de vacantes o sustitución transitoria de los titulares, habrá que estar a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

El nombramiento de funcionarios o la contratación de personal laboral, que procedan en su caso, originará la tramitación de sucesivos documentos RC por importe igual al de las nóminas que se prevean satisfacer en el ejercicio, previa fiscalización del expediente.

7.- Las modificaciones presupuestarias que sean necesarias realizar a lo largo del año en cualquier partida presupuestaria del Capitulo I del presupuesto de gastos, deberá ser a propuesta e informada en cuanto a su motivación y oportunidad, y otorgada de conformidad por el Jefe de Personal, se seguirá la tramitación propia de la modificación de crédito propuesta.

### **BASE 30: Trabajos realizados fuera de la jornada habitual.**

Durante el 2022 se abonaran horas extraordinarias o bien se compensaran con días de permiso.

### **BASE 31: Concesión de Complementos de Productividad.**

1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del R.D 861/1986 de 25 de abril, por el que se establece el régimen de retribuciones de los funcionarios de la Administración Local, el Complemento de Productividad, está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo.

2.- A la Alcaldía Presidencia le corresponde la distribución de la cuantía asignada al Complemento de Productividad en el Presupuesto, entre los diferentes programas o Áreas y la asignación individual del mismo, con sujeción a los criterios que, en su caso, haya establecido el Pleno.

163.150.00.- PRODUCTIVIDAD.- por disponibilidad 24 horas: 2.500,00€

### **BASE 32: Anticipos al personal.**

1.- Los anticipos de retribuciones, previa solicitud del interesado, en el que se haga constar la causa para la que se solicita, serán concedidos por Decreto de la Alcaldía Presidencia con el certificado de consignación presupuestaria de Intervención.

2.- Su concesión se acomodará a lo previsto a la legislación vigente.



3.- No se podrá conceder un nuevo anticipo, sin la previa cancelación del último concedido.

4.- Si por cualquier circunstancia cesara la relación funcional, se procederá a practicar la liquidación final del anticipo y al reintegro de las cantidades pendientes.

### **BASE 33: Indemnizaciones por razón del servicio.**

1.- Da origen a indemnización o compensación:

- Comisión de servicio que se ordenan fuera del término municipal donde esta el centro de trabajo habitual, salvo que expresamente se haya autorizado la residencia en el término municipal distinto al del puesto de trabajo y así se haga constar en la Orden de comisión.
- Desplazamiento dentro del municipio donde está el centro de trabajo, por los desplazamientos que, según conformidad expresa, se vea obligado a efectuar por razón del servicio, que se realizarán en transporte público en defecto de autorización expresa de otros medios.
- Traslado de residencia, considerado forzoso
- Asistencias a consejos de administración u órganos colegiados, participación en tribunales de oposición y concurso y colaboraciones en formación del personal de la Administración pública.

La percepción de indemnizaciones por razón del servicio a percibir por los funcionarios y personal laboral de la Corporación serán en la misma cuantía y por los mismos conceptos que en el momento de su devengo existan para la Administración del Estado de acuerdo con lo establecido en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razones del Servicio, sin perjuicio de las modificaciones que con carácter general puedan ser dictadas, así como de las sucesivas actualizaciones reglamentarias.

2.- El expediente del gasto deberá contener al menos:

- Solicitud del trabajador, debidamente autorizada.
- Solicitud de Retención de Crédito a Intervención y fiscalización del expediente.
- Resolución de la Alcaldía Presidencia autorizando la comisión del servicio con derecho al pago de indemnización, en la cual se deberá hacer constar expresamente el objeto de la comisión de servicio, persona o personas autorizadas, fechas en las que se producirá, hora de inicio y de finalización, así como el medio de transporte autorizado, y en su caso, la posibilidad de desplazamientos en taxi para gestiones diversas relacionadas con el servicio de que se trate, gasto de aparcamiento o de peaje.

Serán responsabilidad única del comisionado y de su cuenta, los gastos en que incurriera sin la previa y necesaria autorización en los términos anteriores.

Para el año 2022 la cuantía será las que se fijen para el Estado:

### **1.- MANUTENCIÓN**

<b>MEDIA DIETA:</b> importes máximos por grupo
Cursos en que por la duración del mismo deba almorzarse en la localidad donde se imparte (distinta de la residencia oficial)(art. 7.1)
En comisiones de servicios de un día debe tener una duración mínima de 5 horas y se inicie antes de las 14 horas y finalice después de las 16 horas (art. 12.1)
En comisión de servicios más de dos días naturales: el día inicial se percibirá la media dieta si la comisión empieza antes de las 22 horas. (art. 12.3)



En comisión de servicios más de dos días naturales: el día de regreso si la comisión termina después de las 14 horas (art. 12.3)

<b>DIETA COMPLETA:</b> importes máximos por grupo
Cursos en que debe pernoctarse fuera de la residencia oficial (ART. 7.1)
Comisión de servicios más de dos días naturales: el día inicial se percibirá la media dieta si la comisión empieza antes de las 14 horas
En comisión de servicios más de dos días naturales: el día de regreso si la comisión termina después de las 22 horas, aportando la correspondiente factura justificativa (art. 12.4)

GRUPOS		DIETA	MEDIA DIETA
GRUPO1	ALTOS CARGOS	53,34	26,67
GRUPO2	GRUPOS A Y B	37,40	18,70
GRUPO3	GRUPOS C, D Y E	28,21	14,11

## **2.- GASTOS DE VIAJE (art. 18)**

1.- **Líneas regulares:** el importe del billete o pasaje, dentro de las tarifas correspondientes a las clases que, para los distintos grupos se señalan a continuación; en todo caso se requerirá previa justificación documental.

GRUPOS		MEDIOS DE TRANSPORTE
GRUPO1	ALTOS CARGOS	AVION CLASE TURISTA TREN CLASE PREFERENTE
GRUPO2	GRUPOS A Y B	AVION CLASE TURISTA TREN ALTA VELOCIDAD O NOCTURNO TURISTA, TREN CONVENCIONAL U OTRO MEDIO NORMAL PREFERENTE
GRUPO3	GRUPOS C,D Y E	AVION CLASE TURISTA TREN ALTA VELOCIDAD O NOCTURNO TURISTA TREN CONVENCIONAL U OTRO MEDIO NORMAL TURISTA

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, en casos de urgencia cuando no hubiera billete o pasaje de la clase que corresponda, o por motivos de representación o duración de los viajes, la autoridad que ordene la comisión podrá autorizar una clase superior.

2.- **Vehículo particular:** 0,19€/Km

3.- **Gastos de peaje,** previa justificación documental.

4.- **Gastos de taxis** desde estación de transporte público hasta lugar de la comisión, o si es de duración inferior a un día, se puede abonar los gastos de aparcamiento en esas estaciones, previa justificación documental.

## **3.- GASTOS DE ALOJAMIENTO:**

En comisiones de duración a más de un día natural, previa justificación documental, y según importes máximos por grupo



GRUPOS		ALOJAMIENTO
GRUPO1	ALTOS CARGOS	102,56
GRUPO2	GRUPOS A Y B	65,97
GRUPO3	GRUPOS C,D Y E	48,92

**4.- ASISTENCIAS** (sujetas a retención de IRPF, y su importe anual no podrá superar el 50% de las retribuciones totales excluida antigüedad) (art. 27)

**ÓRGANOS COLEGIADOS** (art.28) su importe anual no podrá superar el 40% de las retribuciones totales excluida antigüedad

**TRIBUNALES DE OPOSICIÓN Y CONCURSOS** (art. 29-32), su importe anual no podrá superar el 20% de las retribuciones totales excluida antigüedad. Máximo por grupos.

		PRESIDENTE Y SECRETARIO	VOCALES
CAT 1ª	ACCESO A CUERPOS DEL GRUPO A	45.49 €	42.83 €
CAT 2ª	ACCESO A CUERPOS DEL GRUPO B Y C	42.83 €	39.78 €
CAT 3ª	ACCESO A CUERPOS DEL GRUPO D Y E	39.78 €	36.72 €

Por asistencia a **MESAS DE CONTRATACIÓN** se abonaran los importes previstos para los tribunales de oposición y concurso de la Categoría 2ª, dada la especialidad que han de reunir los miembros de las mesas de contratación.

**COLABORACIONES EDUCATIVAS DE PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA** (art. 33) su importe anual no podrá superar el 20% de las retribuciones totales excluida antigüedad

#### **BASE 34: Miembros Corporativos**

El Alcalde y los Concejales del Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos percibirán las dietas e indemnizaciones previstas en la base anterior para los Altos Cargos, previa justificación documental.

#### **POR ASISTENCIA A PLENOS**

Por la concurrencia efectiva a las sesiones de los Plenos, los miembros de la Corporación, que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial, percibirán asistencias a razón de 100€ por sesión los concejales asistentes y 50€ por asistencia a Comisiones Informativas.

#### **BASE 35: Grupos políticos.**

No se librarán cantidades a los Grupos Políticos

### **CAPÍTULO V: GESTION Y CONTROL DE SUBVENCIONES**

#### **BASE 36: Aportaciones y Subvenciones.**

Se observará lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se desarrolla la Ley General de Subvenciones.



## **BASE 37.- CONCESIÓN DE SUBVENCIONES**

1.- La gestión de las subvenciones se realizará de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no-discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por esta Administración y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones, deberán aprobarse las normas, generales o específicas, que establezcan las bases reguladoras de concesión, las cuales concretarán, como mínimo, los siguientes extremos:

- a. Definición del objeto de la subvención.
- b. Crédito presupuestario
- c. Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención, conforme al artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, con expresa exigencia de la circunstancia de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- d. Condiciones de solvencia y eficacia que hayan de reunir las personas jurídicas a las que se refiere el apartado 2 del artículo 12 la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- e. Procedimiento de concesión de la subvención.
- f. Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención y, en su caso, ponderación de los mismos.
- g. Cuantía individualizada de la subvención o criterios para su determinación.
- h. Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención y el plazo en que será notificada la resolución.
- 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.

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

- Competencia del órgano concedente.
- Existencia de crédito adecuado y suficiente.
- Tramitación de la concesión según normativa aplicable.
- Fiscalización previa.
- Aprobación del gasto.

El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas de acuerdo a los criterios de valoración fijados en las bases, y con el límite del crédito disponible.

## **BASE 38: CONCESIÓN DIRECTA**

No obstante lo anterior, podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

- a) Las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones.



En el presupuesto 2021 se prevé las siguiente subvención nominativa:

323.480.00 Subvención AMPA 10 DE SEPTIEMBRE. 9.000,00€
341.480.00 Subvención a instituciones sin ánimo de lucro deportivas.- 3000,00€
170.480.00 Subvención directa Asociación Castegatos 2022

A efectos de lo establecido en el párrafo anterior, se entiende por subvención prevista nominativamente en los Presupuestos Generales aquella en que al menos su dotación presupuestaria y beneficiario aparezcan determinados en los estados de gasto del Presupuesto. El objeto de estas subvenciones deberá quedar determinado expresamente en el correspondiente convenio de colaboración o resolución de concesión que, en todo caso, deberá ser congruente con la clasificación funcional y económica del correspondiente crédito presupuestario.

El órgano competente para la aprobación del gasto, a través de la aprobación del convenio oportuno, será el Presidente.

b) 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.

c) 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, y que no han sido incluidas nominativamente en el Presupuesto.

Se deberá firmar el Convenio oportuno para la aprobación de estas ayudas, siempre que su importe supere los 10.000,00€.

El órgano competente para su aprobación será el Pleno cuando se supere el importe de 25.000.00€, o en caso contrario el Presidente de la Corporación.

En el caso de subvenciones derivadas de la formalización de convenios de colaboración, cuyo texto deberá ser sometido, previamente a aprobación, a informe del Secretario, la aprobación del expediente determinará la expedición del documento contable A, y la formalización del convenio documento D.

### **BASE 39: GASTO SUBVENCIONABLE.**

A los efectos anteriores, se clasificarán los gastos como subvencionables o no subvencionables, según el criterio recogido en la LGS en su art. 31, entendiéndose que gasto realizado es aquel que ha sido efectivamente facturado, y así constará en la cuenta justificativa a presentar.

### **BASE 40: JUSTIFICACIÓN.**

La justificación de las subvenciones se acomodará al sistema recogido en el artículo 30 de la Ley General de Subvenciones.

La secretaria del Ayuntamiento será la responsables de exigir la justificación de la misma con anterioridad a su vencimiento según fecha de ejecución máxima del gasto, y cuando dicho



requerimiento no fuera total o parcialmente atendido por el beneficiario, deberán tramitar el correspondiente expediente de reintegro.

Recibida la justificación, se procederá a comprobar los justificantes de la misma, así como de verificar que no se ha omitido ningún requisito de los exigidos

El plazo máximo para su presentación será de 3 meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad subvencionada.

#### **BASE 41: PAGO.**

El pago de la subvención se realizará previa justificación por el beneficiario de la realización de la actividad para la que se concedió la ayuda.

No se podrá realizar el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

Cuando la naturaleza de la subvención así lo justifique, podrán realizarse pagos a cuenta que responderán al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas, abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada.

#### **BASE 42: PAGOS ANTICIPADOS Y REGIMEN DE GARANTIAS.**

Se podrán realizar pagos anticipados previos a la justificación, en el supuesto de que el beneficiario, no disponga de la liquidez suficiente para la previa y adecuada ejecución de la actividad objeto de la subvención, se podrá solicitar el otorgamiento de un anticipo, total o parcial, respecto del importe de la subvención, aportando necesariamente la documentación oportuna que justifique tal extremo.

El beneficiario de un anticipo, se ajustará al sistema de garantías que se menciona a continuación a continuación:

El importe subvencionado a partir del cual es exigible la constitución de garantía para la obtención de un anticipo será de 3.000,00€.

Igualmente, no se exigirá garantía cuando el posible beneficiario sea una Asociación sin ánimo de lucro (ejemplo. Club deportivo, asociación cultural, asociación de vecinos ..etc) .

### **CAPÍTULO VI: NORMAS SOBRE LA CONTRATACION**

#### **BASE 43: Normativa aplicable**

- 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 ( en adelante LCSP)
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.



## **BASE 44: Contratos de Obras**

Los responsables de la gestión del gasto, cuidarán de no ordenar la ejecución de la obra sin la certificación que acredite la existencia de crédito disponible al que imputar el gasto correspondiente.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 118 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, se consideran contratos menores de obras, los contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros.

Según Artículo 101.1.a) de la LCSP 9/2017, a todos los efectos previstos en esta Ley, el valor estimado de los contratos será determinado como sigue: a) En el caso de los contratos de obras, suministros y servicios, el órgano de contratación tomará el importe total, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido, pagadero según sus estimaciones.

Para la tramitación del expediente de gasto se estará a todo lo dispuesto en el artículo 118 de la LCSP: Se exigirá el informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato. Asimismo se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de las oficinas o unidades de supervisión a que se refiere el artículo 235 cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

En el expediente se justificará que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra que consta en el apartado primero de este artículo. El órgano de contratación comprobará el cumplimiento de dicha regla. Quedan excluidos los supuestos encuadrados en el artículo 168.a).2.º

## **BASE 45: Contratos de suministro**

Los responsables de la gestión del gasto, cuidarán de no ordenar la ejecución del gasto sin la certificación que acredite la existencia de crédito disponible al que imputar el gasto correspondiente.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 118 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, se consideran contratos menores de suministros, los contratos de valor estimado inferior a 15.000 euros.

Según Artículo 101.1.a) de la LCSP 9/2017, a todos los efectos previstos en esta Ley, el valor estimado de los contratos será determinado como sigue: a) En el caso de los contratos de obras, suministros y servicios, el órgano de contratación tomará el importe total, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido, pagadero según sus estimaciones.

Para la tramitación del expediente de gasto se estará a todo lo dispuesto en el artículo 118 de la LCSP, recogido en el párrafo anterior referente al contrato de suministro.



## **BASE 46: De los contratos de Servicios.**

Los responsables de la gestión del gasto, cuidarán de no ordenar la ejecución del gasto sin la certificación que acredite la existencia de crédito disponible al que imputar el gasto correspondiente.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 118 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, se consideran contratos menores de servicios, los contratos de valor estimado inferior a 15.000 euros.

Según Artículo 101.1.a) de la LCSP 9/2017, a todos los efectos previstos en esta Ley, el valor estimado de los contratos será determinado como sigue: a) En el caso de los contratos de obras, suministros y servicios, el órgano de contratación tomará el importe total, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido, pagadero según sus estimaciones.

Para la tramitación del expediente de gasto se estará a todo lo dispuesto en el artículo 118 de la LCSP, recogido en el párrafo anterior referente al contrato de servicios.

## **Base 47: Tramitación de los contratos menores**

1.- En esta base se prevé una regulación procedimental del contrato menor ágil y sencilla del contrato menor, que conjugue el respeto a la normativa de contratación pública con el dinamismo y simplicidad de trámites imprescindible para su efectividad en un pequeño municipio de apenas 2500 habitantes, donde no hay áreas gestoras, ni departamentos.

La simplificación procedimental de estos contratos en ningún caso podrá suponer excusa para vulnerar los principios de la contratación pública previstos en la Ley 9/2017 y específicamente la prohibición de fraccionamiento del objeto del contrato para eludir la aplicación de las reglas generales de contratación.

2.- Contratos cuyo valor estimado sea de 5.000 € o cuantía superior: La Corporación tramitará un expediente en el que constará la siguiente documentación:

- Inicio del expediente por el órgano de contratación (Alcaldía) comprobando que no se altera el objeto del contrato (para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación), y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen los límites previstos en el artículo 118.1 de la Ley 9/2017.
- En los contratos menores de obras se incorporará además el presupuesto de las obras (o proyecto técnico si fuere necesario)
- Informe de necesidad del contrato emitido por la Alcaldía.
- Certificación del secretario-Interventor de existencia de crédito (disposición adicional tercera.4 de la Ley 9/2017)
- Decreto de Alcaldía aprobando la adjudicación del contrato.
- Incorporación de la factura del contratista -Aprobación de la obligación mediante Decreto o acto de reconocimiento de obligaciones.

3.- Contratos cuyo valor estimado sea inferior a 5.000 € (pagos menores): Al objeto de garantizar la correcta aplicación de la normativa de contratación pública y a la vez simplificar y agilizar la gestión y tramitación de estos contratos, se aprobará el gasto a la vez que la factura, mediante la operación ADORC.



La secretaría-intervención se limitará a comprobar la existencia de crédito presupuestario, y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto.

Cuando coincida el órgano de contratación con el órgano que dicta la resolución de reconocimiento de obligaciones y aprobación de facturas, la motivación de la necesidad del contrato prevista en el artículo 118.1 de la Ley 9/2017 y la justificación exigida en el artículo 118.3 de la Ley 9/2017 de que no se altera el objeto del contrato, y de que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen los límites de los contratos menores, podrá efectuarse simultáneamente a la motivación y justificación, en la misma resolución de reconocimiento de obligaciones y aprobación de las facturas.

En cambio cuando el órgano de contratación sea distinto a aquel que debe dictar la resolución de reconocimiento de la obligación no podrá simultanearse en una única resolución el reconocimiento de la obligación (aprobación facturas) con la motivación de la necesidad del contrato (artículo 118.1) y la justificación prevista en el artículo 118.3, exigiéndose como documentación previa a la resolución del reconocimiento de obligaciones la acreditación por el órgano de contratación de la necesidad del contrato y la justificación de no alteración del objeto del contrato y de no superar los umbrales de los contratos menores.

En cualquier caso, la motivación de la necesidad y la justificación exigida en el citado artículo 118.3, podrán efectuarse de manera conjunta para varias prestaciones siempre que la cuantía individual de cada una de las facturas no alcance los 5.000 € (IVA excluido).

La efectividad de la previsión recogida en el párrafo segundo del artículo 63.4 de la Ley 9/2017 exige la habilitación de un sistema de pago rápido y eficiente para las pequeñas adquisiciones (fundamentalmente de material para mantenimiento de servicios) y suministros de tracto sucesivo (combustibles, energía eléctrica, consumo telefónico...), servicios y prestaciones de escasa cuantía y obras de reparación y mantenimiento. Con la finalidad de atender la rápida satisfacción de las necesidades corrientes de la corporación y favorecer el pago inmediato a los proveedores (mayoritariamente PYMES), además de las fórmulas previstas en la base 28, se habilita el siguiente mecanismo de pago simplificado para priorizar los pagos menores (facturas cuyo valor estimado sea inferior a 5.000 €): abono mediante transferencia bancaria y en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la fecha de la aprobación de la factura.

#### **BASE 47: Contratos de operaciones de crédito a corto y largo plazo.**

La concertación o modificación de toda clase de operaciones de crédito con entidades financieras de cualquier naturaleza, vinculadas a la gestión del presupuesto, respetarán, en todo caso, los principios de publicidad, concurrencia y no-discriminación y aquellos otros de preceptiva aplicación como el principio de prudencia financiera.

De conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley de Contratos del Sector Público, la operaciones de crédito a corto y largo plazo están excluidos del ámbito de la dicha Ley.

#### **BASE 48.- Normas especiales.**

Los responsables de la gestión del gasto, cuidarán bajo su responsabilidad, de iniciar el correspondiente expediente de contratación conforme determina la Ley de Contratos del Sector Público 7/2017 y evitarán los posibles fraccionamientos contractuales a través de contratos continuados. Cuando se den tales circunstancias, deberá procederse a la conversión y/o



convalidación administrativa conforme determina la Ley 40/2015, sin perjuicio de las responsabilidades a que pudieren dar lugar dichas actuaciones.

## **CAPÍTULO VII: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS**

### **BASE 49: De la Tesorería Municipal**

1.- Constituye la Tesorería de la Entidad el conjunto de recursos financieros del Ente Local, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias. La Tesorería se rige por el principio de Caja Única.

2.- Son funciones de la Tesorería de este Ayuntamiento todas las enumeradas en el artículo 196 del TRLHL.

### **BASE 50: Plan de disposición de fondos de la Tesorería.**

1.- Corresponderá a la Alcaldía Presidencia, asesorado por el Secretario Interventor, la elaboración del Plan de Disposición de Fondos de la misma, que deberá ser aprobado por Resolución de Presidencia.

2.- Los pagos que se efectúen con cargo a la Tesorería se ajustarán al “Plan de disposición de fondos”, que se habrá confeccionado con arreglo a lo dispuesto en el art. 65 del R.D 500/90, de 20 de abril, considerando aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería de la entidad con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando, en todo caso, la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones a sus vencimientos temporales.

3.- Dicho plan recogerá, necesariamente, la prioridad absoluta del pago de la deuda pública, al amparo de lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; en segundo lugar se dará prioridad a los gastos de personal y de las obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores. (art. 168 LRHL).

### **BASE 51: Interés de demora.**

1.- Las deudas de derecho público de cualquier clase (no comerciales), vencidas y no satisfechas, devengarán el interés de demora determinado en la Ley General Tributaria.

2.- En cuanto a las operaciones comerciales que se realicen entre el Ayuntamiento y un tercero, será de aplicación la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas contra la morosidad, modificada por la Ley 15/2010, de 5 de julio.

### **BASE 52: Reconocimiento de derechos.**

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia de una liquidación a favor de la Entidad. A estos efectos, fiscalizada la liquidación se procederá a su aprobación y, simultáneamente, a su asiento de contabilidad.



**BASE 53: Contabilización de los Cobros.**

1. Los ingresos procedentes de la Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como Ingresos Pendientes de Aplicación, integrándose, desde el momento en que se producen, en la Caja única.
2. Los restantes ingresos se formalizarán mediante el correspondiente mandamiento, aplicado al concepto presupuestario que proceda, en el momento de producirse el ingreso.
3. En el momento en que se produzca cualquier abono en cuentas bancarias, deberá procederse a su formalización contable.
- 4.- No se admitirán ingresos mediante giro postal.

**BASE 54: Bajas de derechos.**

Los expediente de bajas de derechos, previa su tramitación reglamentaria, deberán ser aprobados por el Presidente de la Entidad, dando cuenta de los mismos al Pleno en la primera sesión que se celebre.

**BASE 55: Proceso de compensación.**

El Ayuntamiento podrá compensar las deudas firmes contraídas con la misma por personas físicas o jurídicas, sean de derecho público o privado, con cargo a las ordenes de pago que se emitan a favor de las mismas por cualquier concepto siempre que no existan disposiciones legales que expresamente lo prohíban y mediante resolución, al efecto, de la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, previa audiencia a los interesados.

**CAPÍTULO VIII: CONTROL INTERNO Y FISCALIZACIÓN****BASE 57: Control y fiscalización.**

La fiscalización e inspección de todos los gastos, adquisiciones, inversiones, servicios, etc..así como los ingresos de la Corporación en cuanto a la inherente toma de razón en contabilidad, serán de la competencia y atribución exclusiva del Secretario-Interventor.

La función fiscalizadora se rige por lo dispuesto en el art. 92.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril y arts. 213 y siguientes del TRLHL.

**BASE 58.- Régimen simplificado de control interno con fiscalización e Intervención limitada previa con toma de razón en contabilidad de los derechos.****1.- REGIMEN DE CONTROL SIMPLIFICADO**

El Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos, se acoge al régimen de control interno simplificado conforme a lo establecido en los artículos 39 y 40 del RD 424/2017, de 28 de abril, por lo que se ejercerá la función interventora pero no siendo obligatoria la función de control financiero, sin perjuicio de la aplicación de la auditoría de cuentas en los supuestos previstos en el artículo 23.3.A) del Reglamento 424/2017 y de aquellas actuaciones cuya realización por el órgano interventor derive de una obligación legal.



## 2.- EXENCIÓN DE FISCALIZACIÓN PREVIA

No estarán sometidos a fiscalización previa:

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

## 3.- FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN PREVIA LIMITADA DE GASTOS

La fiscalización e intervención limitada previa de obligaciones o gastos incluidos en el presente acuerdo se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto u obligación que se propone contraer.

Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del TRLRHL.

En los casos en los que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual o, en su caso, de tramitación anticipada se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el art. 174 del TRLRHL, en los arts. 79 a 88 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo I del título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre reguladora de las Haciendas locales en materia de presupuestos (en adelante RD 500/90) y en las bases de ejecución del presupuesto respecto de los gastos plurianuales.

- b) Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación.

- c) La competencia del órgano de contratación y en general del que dictó el acto administrativo, cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad de aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación de que se trate.

- d) Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente. Asimismo, los expedientes de reconocimiento de obligaciones que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

- e) Los requisitos básicos adicionales que en su caso se establezca por el Pleno, en función del tipo o naturaleza del gasto.

Cuando de los informes de fiscalización se dedujera que se han omitido requisitos o trámites que sean esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería municipal o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del expediente y si, a juicio del Interventor, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme a lo preceptuado en los artículos 215 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.



#### **4.- FISCALIZACION DE INGRESOS MEDIANTE TOMA DE RAZÓN EN CONTABILIDAD**

Se sustituye la fiscalización previa de los derechos e ingresos por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría (arts. 219.4 del TRLHL y art. 9 del RD 424/2017), no siendo obligatorio, conforme a lo acordado en el punto 1, la realización de las actuaciones de comprobación posteriores prevista en el artículo 219.4 del TRLHL al enmarcarse dentro de la función de control financiero.

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

#### **BASE 59: Normas especiales de fiscalización de los expedientes.**

1.- La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación en general, de caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

2.- El ejercicio de la expresada función, comprenderá:

1. La intervención previa o crítica de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.
2. La intervención formal de la ordenación del pago.
3. La intervención material del pago.
4. La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.

3.- La fiscalización previa se efectuará por la Intervención de conformidad con lo establecido en el art. 219.1 del TRLHL , que dice:

“No estarán sujetas a fiscalización previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al acto inicial o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005,06€ que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.”

4.- Los funcionarios que desempeñen la función interventora, así como los que se designen para llevar a efecto los controles financiero y de eficacia, ejercerán sus funciones con plena independencia y podrán recabar cuantos antecedentes consideren necesarios, efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que consideren precisos, verificar arqueos y recuentos y solicitar de quien corresponda, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramientos que estimen necesarios, de conformidad con lo dispuesto en el art. 222 del TRLHL.

5.- Si en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestara en desacuerdo con el fondo o la forma de los actos, documentos o expedientes examinados deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución.

Cuando la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor del ayuntamiento, la oposición se formalizará en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá la tramitación del expediente.

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

1. Cuando se base en insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
2. Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago
3. En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.
4. Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

8.- Cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con el mismo, corresponderá a la Alcalde-Presidente resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Ésta facultad no será delegable en ningún caso.

9.- No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

1. Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
2. Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia

10.- De conformidad con lo dispuesto en el art. 218 del TRLHL, el órgano interventor elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por la Alcaldía Presidencia contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

Este informe podrá ser remitido al Pleno con ocasión de la aprobación de la Cuenta General del Ayuntamiento.

### **BASE 60: Créditos no disponibles.**

La disponibilidad de los créditos presupuestarios quedará condicionada, conforme al art. 173.6.a) del TRLHL, la existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación, en caso de ayudas, subvenciones, donaciones, u otras formas de cesión de recuerdos por terceros, en cuanto a las previsiones iniciales del presupuesto.

Mismo criterio anterior, se aplicará a las enajenaciones de inversiones u operaciones de crédito que quedarán automáticamente, en situación de crédito no disponible hasta que se disponga de las resoluciones de concesión o contratos de venta o de préstamos debidamente autorizados.

De la misma forma, en su apartado b) del mismo artículo, se establece que la disponibilidad de los créditos quedará condicionada en todo caso a la concesión de la autorización prevista en el art. 53 de la Ley si ello fuera necesario, en el caso de que existan previsiones iniciales en el capítulo IX de ingresos.

Conforme al art. 33 del RD 500/1990, de 20 de abril de 1990, sobre Presupuesto de las Entidades Locales, corresponderá la declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible al Pleno de la Entidad.



## **BASE 61: Utilización del FONDO DE CONTINGENCIA.**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 de la LOEPySF, se incluye en el Presupuesto una dotación diferenciada de créditos presupuestarios que se destinará, cuando proceda, a atender necesidades de carácter no discrecional y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio así como atender posibles obligaciones de pago derivadas de sentencias firmes que dicten los Tribunales de Justicia.

Dicha dotación se incluye bajo la rúbrica "Fondo de Contingencia en la aplicación presupuestaria 929.500.00 del Presupuesto de Gastos

El Fondo de contingencia financiará las modificaciones de crédito que procedan, en función del gasto de carácter no discrecional y no previsto en el presupuesto inicialmente aprobado que se vaya a realizar.

Este Fondo únicamente financiará, cuando proceda, las modificaciones de crédito correspondientes a créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como las incorporaciones de remanentes o transferencias de crédito, siempre que el gasto a financiar sea inaplazable, imprevisto y no derive de decisiones que sean discrecionales

El órgano competente para la utilización del Fondo será el correspondiente al tipo de modificación presupuestaria que se incoe. En cualquier caso, de las resoluciones de modificaciones presupuestarias financiadas con cargo al Fondo de Contingencia, deberá darse cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

El crédito de esta rúbrica no utilizado al final del ejercicio no podrá ser objeto de incorporación a ejercicios siguientes.

## **CAPÍTULO IX: DE LA LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL EJERCICIO**

### **BASE 62: Operaciones a realizar antes del cierre el ejercicio.**

- 1.- Las propuestas de concesión de subvenciones, deberán ser remitidas a la Intervención, para su fiscalización antes del 27 de diciembre.
- 2.- A partir del 30 de diciembre del ejercicio en curso, Intervención dejará de formalizar pagos contra obligaciones reconocidas en el ejercicio.

### **BASE 63: Liquidación del presupuesto.**

1. - Los estados demostrativos de dicha liquidación deberán confeccionarse antes del día primero de marzo del año siguiente, correspondiendo al Presidente de la Corporación la aprobación de la misma, previo informe del Interventor.
2. - En la Liquidación del Presupuesto se tendrán en cuenta las siguientes normas:
  - A) A fin de cada ejercicio quedarán anulados los saldos de créditos. No obstante se podrán incorporar al Presupuesto de gastos del ejercicio siguiente los remanentes de crédito en los términos que indica el art. 182 del TRLHL y art. 47 del R.D. 500/90.



B) Las obligaciones reconocidas y no satisfechas y los derechos liquidados y sin realizar el último día del ejercicio se incluirán en la agrupación de Presupuestos Cerrados.

C) Con la liquidación del presupuesto se determinaran, los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre, los remanentes de crédito y el remanente de Tesorería.

D) Se entenderán por obligaciones reconocidas pendientes de pago aquellas que, por acuerdo de la Corporación u Órgano Competente, con expresa consignación en el presupuesto y sin infracción de Ley se hubieren contraído pero no satisfecho total o parcialmente, antes de finalizar el ejercicio económico a que correspondan.

E) Se entenderán derechos liquidados pendientes de cobro aquellos que el Ayuntamiento tiene calculados que va a percibir de un modo fijo y cierto y sin embargo no se ha realizado en todo o en parte al finalizar el correspondiente ejercicio económico.

F) Conforme dispone la normativa vigente, serán de aplicación al ejercicio corriente todos los derechos reconocidos y liquidados durante la vigencia de un presupuesto aún cuando las cantidades a satisfacer procedan de ejercicios anteriores.

#### **BASE 64: Criterios de amortización del inmovilizado**

Se estará al dispuesto en la Resolución de 14 de diciembre de 1999 de la Intervención General del Estado.

#### **BASE 65: Remanente de Tesorería.**

Si el Remanente de Tesorería es negativo, deberá procederse de acuerdo con lo establecido en el art. 193 del TRLHL. Si por el contrario es positivo, constituirá una fuente de financiación de modificaciones presupuestarias en el ejercicio siguiente a su producción.

#### **BASE 66: Cuenta General.**

La Cuenta General formada por la Intervención será sometida a informe de la Comisión Especial de Cuentas antes del 1 de junio y tras su exposición al público y examen de los reparos formulados en su caso, será llevada al Pleno para que pueda ser examinada, y en su caso, aprobada antes del 1 de octubre.

#### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

**PRIMERA:** Las facturas justificativas de la inversión o suministros y actividades, además de los requisitos fijados en estas Bases, deberán ajustarse a lo previsto en el artículo 6 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

En consecuencia, las facturas que obligatoriamente han de expedir y entregar los proveedores por cada una de las operaciones que realicen, así como sus copias, han de contener los siguientes datos:

- 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.
- 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.
- Deberá especificarse por separado la parte de base imponible correspondiente a cada una de las operaciones que se documenten en una misma factura en los siguientes casos:
- Cuando se documenten operaciones que estén exentas del Impuesto sobre el Valor Añadido y otras en las que no se den dichas circunstancias.
  - Cuando se incluyan operaciones en las que el sujeto pasivo del Impuesto sobre el Valor Añadido correspondiente a aquéllas sea su destinatario y otras en las que no se dé esta circunstancia.
  - Cuando se comprendan operaciones sujetas a diferentes tipos del Impuesto sobre el Valor Añadido.
- 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, adjuntando, en su caso, certificación de la exención.

### **Facturas simplificadas:**

Se podrá expedir factura simplificada en los siguientes supuestos:

- Facturas cuyo importe no supere los 400 euros (IVA incluido)
- Facturas rectificativas.
- Los autorizados por el Departamento de Gestión Tributaria.
- Operaciones en las que el Reglamento de facturación anterior, aprobado por el RD 1496/2003, permitía la expedición de tiques (operaciones que no excedan de 3.000 euros, IVA incluido):
  - Ventas al por menor. Se consideran ventas al por menor las entregas de bienes muebles corporales o semovientes en las que el destinatario de la operación no actúe como empresario o profesional.
  - Ventas o servicios en ambulancia.
  - Ventas o servicios a domicilio del consumidor.
  - Transporte de personas y sus equipajes.
  - Servicios de hostelería y restauración prestados por restaurantes bares y similares, así como el suministro de comidas y bebidas para consumir en el acto.
  - Salas de baile y discotecas.
  - Servicios telefónicos prestados mediante cabinas o tarjetas magnéticas o electrónicas recargables que no permitan la identificación del portador.
  - Servicios de peluquerías e institutos de belleza.
  - Utilización de instalaciones deportivas.
  - Revelado de fotografías y servicios prestados por estudios fotográficos.
  - Aparcamiento de vehículos.
  - Servicios de videoclub.
  - Tintorerías y lavanderías.
  - Autopistas de peaje

No se podrá expedir factura simplificada en las siguientes operaciones:



- Entregas intracomunitarias de bienes (EIB)
- Ventas a distancia.
- Operaciones localizadas en el Territorio de aplicación del Impuesto (TAI) en las que el proveedor o prestador no esté establecido, se produzca la inversión del sujeto pasivo y el destinatario expida la factura por cuenta del proveedor o prestador.
- Las operaciones no localizadas en el Territorio de aplicación del Impuesto (TAI) si el proveedor o prestador está establecido:
  - Cuando la operación se entienda realizada fuera de la Unión Europea (UE).
  - Cuando la operación se localice en otro Estado miembro (EM), se produzca la inversión del sujeto pasivo (ISP) y el destinatario no expida la factura por cuenta del proveedor o prestador.

Las facturas simplificadas y sus copias contendrán los siguientes datos o requisitos:

- a)** Número y, en su caso, serie. La numeración de las facturas simplificadas dentro de cada serie será correlativa.
- b)** La fecha de su expedición.
- c)** 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.
- d)** Número de Identificación Fiscal, así como el nombre y apellidos, razón o denominación social completa del obligado a su expedición.
- e)** La identificación del tipo de bienes entregados o de servicios prestados.
- f)** Tipo impositivo aplicado y, opcionalmente, también la expresión «IVA incluido».

Asimismo, cuando una misma factura comprenda operaciones sujetas a diferentes tipos impositivos del Impuesto sobre el Valor Añadido deberá especificarse por separado, además, la parte de base imponible correspondiente a cada una de las operaciones.

- g)** Contraprestación total.
- h)** En caso de facturas rectificativas, la referencia expresa e inequívoca de la factura rectificada y de las especificaciones que se modifican.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 97.Uno de la Ley del Impuesto, cuando el destinatario de la operación sea un empresario o profesional y así lo exija, el expedidor de la factura simplificada deberá hacer constar, además, los siguientes datos:

- a)** Número de Identificación Fiscal atribuido por la Administración tributaria española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Unión Europea, así como el domicilio del destinatario de las operaciones.
- b)** La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.

Conforme a la legislación vigente, (Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público), las facturas deberán presentarse ante el Registro de Facturas Electrónica, a través de la plataforma FACE, puesta a disposición por el MHAP, con la única excepción de las facturas cuyo importe sea inferior a 5.000,00€, IVA no incluido, que podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, todo ello al amparo de lo previsto en 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 y en el Reglamento Municipal sobre exclusión de la obligación de presentar factura electrónica con importe inferior a 5.000,00€.



La autenticidad del origen y la integridad del contenido de la factura electrónica podrán garantizarse por cualquiera de los medios señalados en el artículo 8 del Reglamento y en particular de conformidad con el artículo 10 de la ley.

## **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA:** Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto con carácter general por la vigente legislación Local, por la Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria y demás normas del Estado que sean aplicables, así como a lo que resuelva la Corporación, previo informe de la Intervención.

**SEGUNDA:** Cualquier duda o aclaración que se presente en la interpretación de estas Bases, será resuelta por la Alcaldía- Presidencia , con el informe de la Intervención o de la Secretaría en los campos de sus respectivas competencias.

**TERCERA:** Las presentes Bases de Ejecución entrarán en vigor al día siguiente de la aprobación definitiva del presupuesto.

**CUARTA:** Tanto el Presupuesto General, como sus Bases de Ejecución, quedarán condicionados por las normas que pudieran afectarles contenidas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el presente ejercicio.

En Castellanos de Moriscos a la fecha de la firma digital  
LA ALCALDESA -PRESIDENTA  
FDO. Victoria Manjon Barrera  
(Documento firmado electrónicamente al margen)

