



AYUNTAMIENTO DE LA LEAL VILLA DE ALMADÉN DE LA PLATA (Sevilla)

Plaza de la Constitución núm. 1
41240 Almadén de la Plata (Sevilla)
Núm. Reg. Ent. Loc. 01410093/C.I.F.P4100900B

AYUNTAMIENTO DE LA LEAL VILLA DE ALMADÉN DE LA PLATA

PRESUPUESTO GENERAL 2022

BASES DE EJECUCIÓN

A tenor de lo dispuesto en el artículo 165.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de dicha Ley, se establecen las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto General de esta Entidad para 2022.

TITULO I: Principios generales y ámbito de eficacia.

BASE 1ª. - Principios generales.-

La gestión, desarrollo y aplicación del Presupuesto General de esta Corporación se efectuará de acuerdo con lo dispuesto en la normativa general aplicable a la actividad financiera local y en las presentes Bases de Ejecución.

BASE 2ª. - Ámbito Objetivo de aplicación.-

Lo establecido en las presentes Bases será de aplicación al Presupuesto General del Ayuntamiento de Almadén de la Plata.

BASE 3ª. - Ámbito temporal de aplicación, publicación y eficacia.-

El Presupuesto General y las presentes Bases de ejecución tienen vigencia durante el ejercicio presupuestario, que coincide con el año natural.

Cualquiera que sea la fecha de su aprobación definitiva, expresa o tácita, su entrada en vigor se verá demorada hasta la efectiva publicación en el Boletín Oficial de la Corporación, si existiere, y resumido por capítulos, para cada uno de los presupuestos que lo integren en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, atendiendo a los principios de economía y eficacia, para evitar demoras innecesarias en el proceso contable, la fiscalización y contabilización se realizará sobre el presupuesto inicialmente aprobado una vez transcurrido el período de exposición pública siempre que durante el mismo no se hayan presentado reclamaciones ni sugerencias sobre las que haya de pronunciarse el Pleno de la Entidad.

TITULO II: De los créditos y sus modificaciones.

BASE 4ª. - Presupuesto inicial.-

1. Las cantidades fijadas en el Estado de Gastos del Presupuesto se consignan con carácter limitativo en relación con el periodo de vigencia del Presupuesto, y se vinculan con sujeción a la estructura presupuestaria y a los niveles de vinculación jurídica establecidos en las Bases posteriores, sin que su inclusión en el Presupuesto genere ningún derecho. Quienes contravengan esta disposición serán directa y personalmente responsables del pago, sin

perjuicio de que tales obligaciones sean nulas respecto al Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 173 del Texto refundido de la Ley de Haciendas Locales.

2. Con cargo a créditos del Presupuesto corriente, únicamente podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, servicios, obras y otras prestaciones o gastos en general autorizados entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021.

3. El Presupuesto General de esta Entidad queda integrado por los siguientes Presupuestos:

Presupuesto del Ayuntamiento:

Estado de Gastos:	2.491.201,32 euros
Estado de Ingresos:	2.491.201,32 euros

El Presupuesto General aparece en consecuencia sin déficit inicial, de acuerdo con lo previsto en la normativa legal vigente, en situación de equilibrio presupuestario.

BASE 5ª. - Estructura Presupuestaria.-

1. Se aplicará al Presupuesto de esta Entidad la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales establecida mediante la Orden 3565/2008 del Ministerio de Economía y Hacienda, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales y Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.

En este sentido:

El Estado de Gastos del Presupuesto viene determinado por las siguientes clasificaciones: POR PROGRAMAS-POR CATEGORÍAS ECONÓMICAS, estableciéndose las siguientes distinciones:

- a. A través de la clasificación por programas, se responde a la pregunta ¿para qué se gasta?, es decir, ¿qué finalidades y objetivos se pretenden alcanzar con los gastos del Presupuesto?
- b. A través de la clasificación económica, se responde a la pregunta ¿qué se gasta?, es decir, cuál es la naturaleza económica del gasto (personal, suministros, inversiones).

De conformidad con todo ello, se entenderá por:

- Aplicación Presupuestaria, la conjunción de las clasificaciones por programas y económica del gasto.
- Crédito Presupuestario, la cuantía del gasto asignado a una aplicación presupuestaria en cuestión.

2. El registro contable de los créditos, de sus modificaciones y de las operaciones de ejecución del gasto se realizará como mínimo, sobre la Aplicación Presupuestaria.

3.- Las previsiones incluidas en el Estado de Ingresos del Presupuesto de la Entidad se clasifican, según la estructura económica aprobada por las órdenes mencionadas, por capítulos, artículos, conceptos y subconceptos.

BASE 6ª. - Niveles de vinculación jurídica de los créditos.-

1.-Las consignaciones de ingresos del Presupuesto representan el cálculo aproximado de los recursos municipales y pueden reconocerse sin limitación alguna.

2. Los créditos de gastos autorizados en el Presupuesto tienen carácter limitativo y vinculante, no pudiendo adquirirse compromisos por cuantía superior a los mismos, siendo nulos de pleno derecho los actos que infrinjan esta norma sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El nivel de vinculación jurídica de los créditos del Presupuesto de Gastos que se establece, de acuerdo con los artículos 27, 28 y 29 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, será el siguiente:

a. Por lo que respecta a la clasificación por programas, el Área de Gasto.

b. Por lo que respecta a la clasificación económica, el capítulo, con las siguientes excepciones:

- i. Los supuestos de proyectos de inversiones con Financiación afectada, las aplicaciones presupuestarias de gastos tendrán carácter vinculante al nivel de desagregación con que figuren en el Estado de Gastos del Presupuesto.
- ii. El artículo, en los gastos de personal que se refieren a retribuciones del personal funcionario, laboral fijo, retribuciones órganos de gobierno y personal eventual.

c. En todo caso tendrán carácter vinculante, con el nivel de desagregación de la aplicación presupuestaria, los créditos declarados ampliables, los créditos destinados a gastos de personal que se refieren a incentivos al rendimiento, las aplicaciones presupuestarias destinadas a gastos de agua, gas, electricidad, comunicaciones telefónicas, primas de seguros y los afectados a nuevos o mayores ingresos finalistas.

d. En los casos en que, existiendo consignación presupuestaria para uno o varios conceptos o subconceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo capítulo o artículo, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos públicos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de créditos, pero el primer documento que se tramite con cargo a tales conceptos habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique "PRIMERA OPERACION IMPUTADA AL CONCEPTO". En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente, aprobada por Orden Ministerial del 3 de diciembre de 2008.

BASE 7ª. - Modificación de los Créditos Presupuestarios

1. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

Cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista crédito o es insuficiente o no ampliable al consignado presupuestariamente, al nivel de la vinculación jurídica correspondiente, se ordenará por el Alcalde-Presidente la incoación de los siguientes expedientes:

- De concesión de crédito extraordinario, si no existe crédito.
- De suplemento de crédito, si este es insuficiente y no ampliable.

Estos expedientes se financiarán:

- Con cargo al remanente líquido de Tesorería.
- Con nuevos ingresos no previstos.

- Con mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto.
- Mediante anulaciones o bajas de los créditos de aplicaciones presupuestarias de gastos no comprometidos, siempre que se estimen reducibles sin perturbación del servicio.

La tramitación de dichos expedientes requerirá lo siguiente:

- Incoación del expediente por el Presidente del Ayuntamiento.
- Memoria justificativa suscrita por el Presidente donde se acredite los aspectos regulados en el artículo 37.2 del Real Decreto 500/1990.
- Informe de Intervención.
- Aprobación inicial por el Pleno municipal.
- Exposición al público del expediente por un plazo de 15 días, previo anuncio en el B.O.P.
- Aprobación definitiva por el Pleno del expediente en el supuesto de haberse presentado reclamaciones, en caso contrario, el acuerdo aprobatorio inicial se considera definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo del órgano colegiado. No obstante, atendiendo a los principios de economía y eficacia, para evitar demoras innecesarias en el proceso contable, la fiscalización y contabilización se realizará sobre la modificación inicialmente aprobada una vez transcurrido el período de exposición pública siempre que durante el mismo no se hayan presentado reclamaciones ni sugerencias sobre las que haya de pronunciarse el Pleno de la Corporación.
- Publicación de la modificación, resumida por capítulos, en el B.O.P.

2. Transferencias de créditos.

Los créditos de las diferentes aplicaciones presupuestarias pueden ser transferidos a otras, previa tramitación de expediente y con arreglo a las siguientes reglas:

- Podrán ser transferidos los créditos de cualquier aplicación presupuestaria con las limitaciones a que se refiere el artículo 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- El órgano competente para la aprobación del expediente será el Pleno en los supuestos de transferencias de créditos entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a distintas áreas de gasto, salvo cuando las bajas y las altas afecten a créditos de personal, o el Alcalde-Presidente, en este último caso y cuando las transferencias de créditos se refieran a aplicaciones presupuestarias pertenecientes a la misma área de gasto.
- Las transferencias de créditos que sean competencia de Pleno exigirán el cumplimiento de los requisitos indicados anteriormente en la referencia a los créditos extraordinarios y suplementos de créditos, mientras que cuando hayan de ser autorizadas por el Alcalde-Presidente únicamente requerirán informe previo de la Intervención, entrando en vigor una vez adoptada la resolución aprobatoria correspondiente.
- Todos los expedientes de transferencias de créditos deberán llevar una memoria justificativa de las necesidades que los motivan, justificándose, asimismo, la no perturbación de los respectivos servicios que ceden los créditos.

3. Generación de créditos por ingresos.

Podrán generar créditos automáticamente en los Estados de cuentas del Presupuesto, los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

- Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con la Entidad Local, gastos que por su naturaleza están comprendidos en los fines u objetivos de la misma, hasta el límite de la aportación concedida.
- Prestaciones de servicios, por la cual se hayan liquidado precios públicos, en cuantía superior a los ingresos presupuestados.
- Enajenaciones de bienes.
- Reembolso de préstamos.

Corresponderá a la Presidencia del Ayuntamiento la autorización de las generaciones de créditos.

4. Incorporación de remanentes.

Tienen la consideración de remanentes de créditos, los saldos de los créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

El Alcalde/sa-Presidente/ta del Ayuntamiento, previo informe de la Intervención, autorizará la incorporación de los remanentes definidos en el artículo 47 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con las limitaciones en el mismo establecidas.

A tal efecto se instruirá el oportuno Expediente de Modificación de Créditos por incorporación de remanentes que se aprobará simultáneamente a la aprobación de la liquidación del Presupuesto.

Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes que la liquidación del Presupuesto en los siguientes casos (Artículo 21.4 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril):

- Cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicos afectados.

TITULO III: Procedimiento de Gestión del Presupuesto de Gastos: Ordenación del Gasto.

BASE 8ª. - Operaciones de gestión del Presupuesto de gastos.

Dentro de la gestión del Presupuesto de gastos se distinguirán dos momentos perfectamente definidos: la ordenación del gasto y la ordenación del pago.

1. Dentro de la ordenación del gasto, la gestión del Presupuesto se atenderá a las siguientes fases, todas contabilizables:

- a. FASE "A"- Autorización del gasto, que supone el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cantidad cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario, sin que se derive compromiso alguno frente a terceros.
- b. FASE "D"- Disposición o compromiso del gasto, que supone el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites establecidos, la realización

de gastos previamente autorizados, por un importe exactamente determinado, quedando obligada la Corporación, frente a un tercero, a su realización tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

- c. FASE "O"- reconocimiento y liquidación de la obligación, que supone el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, como consecuencia de la realización de obras, prestación de servicios, recepción de bienes, etc. que se contrataron con terceros, cuantificando subsiguientemente dicha deuda mediante liquidación.

2. Dentro de la ordenación del pago, la gestión del Presupuesto se atenderá a la siguiente fase, contabilizable:

- d. FASE "P" - Ordenación del pago, que es el acto por el cual el ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería de la Entidad.

BASE 9ª. - Acumulación de las fases del proceso de gestión del gasto.-

1. En un solo acto administrativo podrán acumularse las fases de autorización y disposición o compromiso del gasto cuando se conozca ciertamente la cantidad que va a suponer el servicio, obra o suministro a realizar. Igualmente podrán acumularse en un solo acto las fases de autorización-disposición-reconocimiento o liquidación cuando se refieran las mismas a un gasto de carácter ordinario, así como otros gastos no sujetos a proceso de contratación en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata.

2. En todo caso, para que proceda la acumulación de varias fases en un sólo acto, será preciso que el órgano encargado de adoptar lo tenga competencia originaria, desconcentrada o delegada para acordar todas y cada una de las fases que en las resoluciones se incluyan.

BASE 10ª. – Competencias.-

1. Corresponde al Pleno la autorización y disposición o compromiso del gasto en todos los supuestos previstos en la normativa legal y reglamentaria vigente, y en especial cuando las contrataciones y concesiones de toda clase supere el diez por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en cualquier caso, los seis millones de euros, así como los contratos y concesiones plurianuales cuando su duración sea superior a cuatro años y los plurianuales de menor duración cuando el importe acumulado de todas las anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio y, en todo caso, cuando sea superior a los seis millones de euros. Corresponderá al Pleno el reconocimiento de obligaciones correspondientes a hechos o actos producidos en ejercicios anteriores, si bien, en los supuestos previstos en la Base 4.2 corresponderá al Presidente de la Entidad el reconocimiento de créditos de ejercicios anteriores.

En los supuestos en que la autorización, disposición o compromiso, reconocimiento y liquidación de las obligaciones no se encuentren reservadas al Pleno, corresponderán al Presidente de la Entidad.

2. La ordenación del pago corresponde al Alcalde-Presidente , debiendo acomodarse al plan de disposición de fondos establecido por dicha Presidencia y teniendo en todo caso prioridad, sobre la base de lo establecido en el artículo 65.2 del Reglamento Presupuestario, los gastos de personal y las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores. A tal efecto:

- a. Se expedirán, de acuerdo con la normativa vigente, las órdenes de pago, relaciones contables de órdenes de pago o propuestas de mandamientos de pago, contra la Tesorería para su materialización, previo control por la Intervención.

- b. Previamente a la expedición de las órdenes de pago habrá de acreditarse documentalmente, ante el órgano que haya de reconocer las obligaciones la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto. Para autorizar la ordenación se exigirá la certificación o factura original, garantizada por el sello o firma del proveedor, y, figurando en dicho documento el "RECIBIDO Y CONFORME" o "SERVICIO PRESTADO DE CONFORMIDAD".
- c. Una vez conformadas dichas facturas, se trasladarán a la Intervención de Fondos a efectos de su fiscalización y contabilización, elaborándose relación de todas aquellas facturas que puedan ser elevadas a la aprobación del órgano competente.
- d. Respecto a las certificaciones de obras, será preciso adjuntar a las mismas facturas, debiendo constar la conformidad por parte de los Servicios Técnicos en ambos documentos.
- e. Respecto a los honorarios técnicos y profesionales se acompañará declaración jurada de no estar incurso en incompatibilidad.
- f. El "recibí" lo exigirá el Tesorero en el propio documento de ordenación, excepto en los supuestos en los que el pago deba verificarse mediante transferencia bancaria, en cuyo caso se unirán al documento de ordenación los justificantes de fondos.

BASE 11ª. - Normas especiales de gestión de los gastos.-

1. No requieren aprobación expresa los siguientes gastos:

- a. Los de comisiones y gastos bancarios, intereses y amortizaciones de préstamos, con el objeto de hacer más breve y sencilla la tramitación de todos los pagos.
- b. Ajustes de periodificación.
- c. Asientos directos a la contabilidad derivados de la estimación del saldo de dudoso o imposible cobro y del traspaso a la cuenta 130 "Resultados Pendientes de Aplicación" de los Resultados de los ejercicios presupuestarios.

2. Los gastos que se financien total o parcialmente mediante subvenciones, aportaciones de otras instituciones (Convenios) u operaciones de crédito, nacen, con la aprobación definitiva del presupuesto, en situación de no disponibles. Pasarán automáticamente a disponibles cuando se cumpla la condición o se formalice el compromiso de ingreso por las entidades que conceden la subvención o el crédito.

3. Los diferentes programas presupuestarios que se contienen en cada Área y en los que se pretendan imputar gastos a conceptos que no tengan dotación inicial se entenderá que los gastos están centralizados en el Grupo de Programas 920 "Servicios de carácter General, Administración General", en tanto éste los contengan.

4. Todo proyecto de inversión dotado presupuestariamente tendrá un único agente financiador. En caso de que un proyecto de gastos este financiado con distintos tipos de ingreso, se crearán tantas aplicaciones presupuestarias de gastos como tipos de ingreso tengan que producirse, quedando vinculadas dichas aplicaciones por entender que las mismas conforman un único proyecto de inversión.

BASE 12ª. - Subvenciones.-

1. Es objeto de la presente Regla establecer la Ordenanza General comprensiva de las bases generales reguladoras de la concesión de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Almadén de la Plata para la ejecución de proyectos, realización de actividades, la adopción de comportamientos singulares o la concurrencia de situaciones que tengan por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una

finalidad pública.

2. Las subvenciones o ayudas a que se refiere la presente ordenanza tienen el carácter de puras y simples con justificación diferida, por lo que se podrán realizar pagos anticipados, que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención. No se establece ningún régimen de garantías, salvo que expresamente se prevea en las bases de las distintas convocatorias.

3. La presente regla se aplicará a toda disposición gratuita de fondos que se realice por el Ayuntamiento de Almadén de la Plata con cargo al presupuesto general.

4. Quedan excluidas del ámbito de aplicación de la presente Ordenanza:

- a. Los premios que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario.
- b. Las subvenciones a los grupos políticos de la Corporación.
- c. Las aportaciones dinerarias entre administraciones públicas, así como entre la administración y los organismos y otros entes públicos dependientes de esta, destinadas a financiar globalmente la actividad de cada ente en el ámbito propio de sus competencias, resultando de aplicación lo dispuesto de manera específica en su normativa reguladora.
- d. Las aportaciones dinerarias que, en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, realice esta Entidad Local a favor de las asociaciones, de ámbito estatal o autonómico, constituidas con otros Entes Locales para la protección y promoción de sus intereses comunes.
- e. Los beneficios fiscales.

5. El Presupuesto establecerá anualmente las consignaciones destinadas a ayudas o subvenciones. La concesión de subvenciones y ayudas a que se refiere la presente Ordenanza quedarán condicionadas a la existencia de crédito adecuado y suficiente, con carácter previo a la convocatoria.

6. Las subvenciones no condicionadas que aparezcan en el Estado de Gastos con una asignación individualizada en forma nominativa generarán automáticamente el documento contable ADO.

7. Cuando las subvenciones o ayudas persigan una finalidad sin prever el preceptor específico se actuará conforme a los principios de publicidad, libre concurrencia y objetividad establecidos en la normativa vigente y de aplicación.

Los perceptores de subvenciones con cargo al presente Presupuesto deberán acreditar el encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales con la Entidad mediante Declaración jurada del responsable conforme al siguiente o similar tenor: "Don _____ con D.N.I. _____, en nombre propio o en representación de la entidad _____, con C.I.F. _____, DECLARO BAJO RESPONSABILIDAD que la Entidad en cuya representación actúo, al día de la fecha, me consta, no está incurso en ninguna de las circunstancias que imposibilitan la obtención de la condición de beneficiario de subvenciones según el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en concreto me consta, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. En caso de que el ingreso halla de efectuarse en mi cuenta corriente personal DECLARO BAJO RESPONSABILIDAD que yo también cumplo los requisitos antes expresados. Así mismo AUTORIZO al Ayuntamiento de Almadén de la Plata a recabar los certificados relativos a nuestra situación tributaria. En Almadén de la Plata , a _____ (Fecha y firma)"

9. Los beneficiarios de las subvenciones o ayudas estarán obligados a presentar ante el Órgano correspondiente, en el plazo de tres meses desde la recepción de los fondos, o bien, una vez finalizada la actividad subvencionada, si el plazo de ejecución de la misma fuera mayor, teniendo en cuenta que dicho plazo no podrá exceder del ejercicio económico en que se concedieron, en virtud del principio de anualidad de los gastos presupuestarios, como mínimo la

siguiente documentación:

- f. Cuando el destino de la subvención sea la realización de obra o instalación, será preciso que un técnico de los Servicios Locales se persone en el lugar y extienda acta del estado en que se halla la obra ejecutada.
- g. Cuando se trate de Subvenciones para funcionamiento ordinario de las Asociaciones y Organismos y, en general, gastos de funcionamiento o de Subvenciones para programas de actividades de Entidades y Organismos que complementen los servicios prestados por el Ayuntamiento dentro de su competencia, se requerirá la aportación de documentos originales acreditativos del pago realizado o, en defecto de lo anterior, certificación, en modelo oficial del beneficiario o representante de la Entidad si se trata de una persona jurídica.
- h. Memoria en la que se describa la actividad realizada explicando los objetivos logrados.

BASE 13ª. - Pagos a justificar.-

1. Las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición, tendrán carácter de "a justificar" y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios, deberán tramitarse de conformidad con el Título III de las presentes bases y, previa solicitud, en el modelo normalizado del que se especificará la persona que lo solicita, la naturaleza del gasto, la causa justificada que motiva la necesidad de su expedición y el importe.

2. Serán aplicables los pagos "a justificar" a los conceptos presupuestarios incluidos en los siguientes Capítulos:

- Capítulo II, entero.
- Capítulo IV, únicamente los pagos relativos a Becas, premios y ayudas económicas.
- Capítulo VI.

3. Las cuentas acreditativas de la inversión de fondos a "a justificar" se rendirán por los perceptores ante la Intervención de Fondos, en documento previamente entregado por ésta a aquellos según modelo normalizado, pudiendo exigir éstos el recibí de la Intervención.

4. Los documentos justificantes deberán ser originales, y en ellos deberán constar los datos contenidos en el artículo 6 del reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre.

5. La obligación de expedir factura podrá ser cumplida mediante la expedición de tique y copia de éste en las operaciones contempladas en el artículo 4 del citado Real Decreto, cuando su importe no exceda de 3.000 euros (IVA incluido).

6. En todo caso deberá constar en la propia factura o documento que la sustituya, el recibí del proveedor, así como el conforme del Vocal o Habilitado correspondiente.

7. Cuando la orden de pago "a justificar" se expida para satisfacer atenciones globales y no concretos, junto con la cuenta justificativa, el perceptor deberá acompañar una memoria explicativa de los pagos efectuados.

8. El plazo para efectuar la justificación será el que señale el acuerdo autorizando el gasto, sin que pueda exceder de tres meses.

9. Las órdenes de pago a justificar no podrán exceder de 3.005,06 euros.

10. De la custodia de fondos se responsabilizará el perceptor.

11. En el caso que la cantidad invertida sea inferior a la percibida, deberá reintegrarse la diferencia. En este caso, la correspondiente carta de pago servirá de documento justificante.

12. Cuando un mismo perceptor tenga pendiente de justificar cantidades con un retraso superior a tres meses, la Intervención se negará a informar favorablemente el pago "a justificar".

13. La contabilización de dichos pagos se realizará conforme la regla 33 de la Instrucción de Contabilidad.

BASE 14ª. - Anticipos de caja fija.-

1. Para las atenciones de carácter periódico o repetitivo, los fondos librados "a justificar" podrán tener el carácter de anticipos de caja fija. Estos anticipos tendrán el carácter de provisiones de fondos.

2. El indicado anticipo se librará por la cuantía, conceptos, y a favor del encargado, Jefe de Servicio o miembro de la Corporación que ordene el Alcalde- Presidente para atender los gastos que se relacionan a continuación:

- a. Reparación y conservación (material y pequeñas reparaciones).
- b. Material ordinario no inventariable (de oficina, sellos de correos y otros)
- c. Atenciones protocolarias y representativas.
- d. Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones.
- e. Atenciones benéficas y asistenciales.
- f. Suministros.
- g. Ayudas económicas.

3. La reposición de fondos, previa la justificación de la inversión de los mismos que se señala en el número siguiente, se realizará con una periodicidad no inferior a tres meses por los importes a que asciendan las cantidades debidamente justificadas.

4. La justificación de la inversión realizada se efectuará en la forma prevista en la base anterior "Pagos a Justificar", durante el ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo.

5. En el caso que llegada esta fecha no se haya invertido totalmente los fondos se reintegrará la cantidad sobrante y se anularán las retenciones practicadas. Teniendo en cuenta las cantidades justificadas en las cuentas, se expedirán las órdenes de pago e ingreso que procedan, con imputación a las aplicaciones presupuestarias a que corresponden los gastos realizados.

6. El Presidente de Ayuntamiento o el Tesorero o el Interventor, podrán comprobar en cualquier momento la situación de los fondos y su aplicación.

7. En cuanto a la contabilización, se observarán la regla 36 de la Instrucción de Contabilidad:

- h. La provisión de fondos no se aplicará en la contabilidad presupuestaria, tiene naturaleza de operación extrapresupuestaria, y originará un cargo en la cuenta 558 con abono a la cuenta 571 de Bancos. Simultáneamente, en las aplicaciones presupuestarias en las cuales habrán de ser aplicados los gastos, se procederá a efectuar una retención de crédito por el importe de la provisión que corresponda a los mismos.
- i. En el momento de la cancelación parcial, previa a las sucesivas reposiciones de fondos, se abonará la cuenta 558, con cargo a cuentas del subgrupo 57.
- j. Aprobadas las cuentas a que se refiere el punto 3, se expedirán las órdenes de pago de reposición de fondos con aplicación a los conceptos presupuestarios que correspondan las cantidades justificadas.

8. En la expedición de estas órdenes de pago no se utilizarán las retenciones de crédito efectuadas, salvo que se hubiera agotado el crédito disponible, o cuando, por lo avanzado del ejercicio u otras razones, no proceda la reposición de fondos, en cuyo caso los pagos justificados se aplicarán a las respectivas aplicaciones presupuestarias con cargo a las retenciones de crédito.

9. La cuantía máxima de cada gasto satisfecho con cargo a estos fondos no será superior a 3.005,06 euros.

10. Los fondos de Anticipo de Caja Fija se entregarán al Habilitado autorizado mediante talón nominativo o en metálico. Los Anticipos destinados a gastos de teléfono u otros suministros se ingresarán en entidad financiera, en cuenta restringida de pagos que abrirá la Tesorería Local, a nombre de "Almadén de la Plata, suministros de teléfono y varios".

BASE 15ª. - Responsabilidades.-

1. El perceptor de un mandamiento de pago "a justificar", de un anticipo de caja fija, se constituye personalmente responsable de aplicar los fondos recibidos a la necesidad señalada, precisamente dentro del límite establecido.

2. La Intervención censurará las cuentas justificativas de la inversión. En el caso de que en el informe se hagan constar defectos o anomalías, los cuentadantes realizarán las alegaciones que estimen oportunas y, en su caso, los subsanarán en el plazo determinado al efecto.

3. Las cuentas justificativas serán aprobadas por la Presidencia. En el caso de que la subsanación a que se refiere el número anterior no se hubiera producido, a juicio de la Intervención, ésta dará cuenta inmediatamente a la Alcaldía-Presidencia, de conformidad con el artículo 215 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, quien, en su caso, exigirá las responsabilidades que correspondan y ordenará el reintegro por el perceptor de las cantidades indebidamente pagadas.

TITULO IV: Gastos de Personal.

BASE 16ª. – Retribuciones del personal del Ayuntamiento

1. Las retribuciones del personal al servicio de la Entidad Local serán las que se determina en la plantilla presupuestaria que se acompaña como anexo al Presupuesto objeto de estas Bases.

2. Las indemnizaciones por razón del servicio que se devenguen durante el 2020, se regirán por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, modificado por Real Decreto 1616/2007 de 7 de diciembre y demás normativa complementaria y de actualización vigentes. A tal efecto, las indemnizaciones que se produzcan a favor de los cargos de naturaleza electiva serán las establecidas para el Grupo 1º de los previstos en la mencionada norma.

3. La asignación de complementos de productividad, gratificaciones y el reconocimiento de horas extraordinarias deberán ser propuestas por la Delegación y fiscalizadas por la Secretaría-Intervención.

BASE 17ª.- Indemnizaciones por razón de servicio.

1. Sin perjuicio de las modificaciones que con carácter general puedan ser dictadas, la percepción de indemnizaciones por razón del servicio se ajustará a lo establecido en el Real

Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

2. Los miembros de la Corporación que no desempeñen sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o dedicación parcial, tendrán derecho a percibir las siguientes asignaciones:

ALCALDE-PRESIDENTE:

- 0,00 euros en concepto de indemnización por su concurrencia efectiva a las sesiones que se celebren por todos los órganos colegiados de este Ayuntamiento.

PRESIDENTE DE COMISIÓN INFORMATIVA:

- 0,00 euros en concepto de indemnización por su concurrencia efectiva a las sesiones que celebre la Comisión Informativa que preside.

CONCEJALES:

- 0,00 euros en concepto de indemnización por su concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados municipales de los que formen parte y no presidan.

Los Concejales de la Corporación que formen parte como Vocales de Tribunales que se constituyen para la Selección de personal funcionario y laboral de este Ayuntamiento, tendrán derecho a percibir las asignaciones establecidas en la normativa vigente por la asistencia a dichos Tribunales.

Los gastos generados a los miembros de la Corporación con motivo de desplazamientos por el desempeño de su cargo, así como los del personal funcionario, laboral y/o eventual se justificarán mediante presentación de facturas y otros documentos acreditativos del gasto.

No obstante, los miembros de la Corporación podrán optar en el caso de gastos por desplazamiento al cobro del kilometraje que corresponda por la utilización de vehículo particular por los gastos que genera el desplazamiento, cuantificada de la siguiente forma:

- Kilometraje: 0,19 euros.
- Utilización vehículo propio: 12,00 euros

BASE 18ª.- Documentos suficientes para el reconocimiento

1. La justificación de las retribuciones del personal eventual, funcionario y laboral se realizará a través de las nóminas mensuales.

2. Se precisará certificación acreditativa de la prestación de los servicios que originan remuneraciones en concepto de gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios.

3. Las indemnizaciones por razón del servicio, salvo los gastos por alojamiento, no precisarán de justificación alguna.

BASE 19ª.- Criterios de distribución del Complemento de Productividad

1. Se establece en el Presupuesto un crédito en concepto de productividad destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con la que el trabajador desempeña su trabajo.

2. Se determinan los siguientes criterios para la asignación individual del crédito global previsto:

- a. Ámbito de aplicación: personal funcionario y laboral del Ayuntamiento.

- b. **Ámbito temporal:** La distribución del complemento de productividad se realizará de forma mensual, valorándose en función del trabajo en dicho periodo.
- c. **Criterios de valoración:**
 - i. Puntualidad en el trabajo.
 - ii. Iniciativas para la mejora del servicio.
 - iii. Adecuación a las instrucciones dadas en cada momento por los superiores jerárquicos.
 - iv. Trato con compañeros y ciudadanos.
 - v. Cumplimiento de objetivos.
- d. **Cláusula cierre:** En ningún caso las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un periodo de tiempo originarán ningún derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones de periodos sucesivos.

TITULO V: Procedimiento de Gestión del Presupuesto de Ingresos.

BASE 20^a.- Reconocimiento de derechos.

1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto se conozca la existencia de una liquidación a favor de la Entidad.

2. Fiscalizada la liquidación de conformidad, se procederá a su aprobación y, simultáneamente, a su asiento contable, de conformidad con la siguientes reglas:

- a. En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se apruebe la liquidación de que se trate.
- b. En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará en el momento de aprobación del padrón.
- c. En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado su importe.
- d. En el supuesto de subvenciones o transferencias a percibir de otras Administraciones, entidades o particulares, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se contabilizará el compromiso en el momento del acuerdo formal.
- e. En los préstamos concertados, a medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derechos y el cobro de las cantidades correspondientes.
- f. En los supuestos de intereses y otras rentas, el reconocimiento del derecho se originará en el momento del devengo.

BASE 21^a.- 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, la Tesorería debe ponerlo en conocimiento de la Secretaría Intervención a efectos de su formalización contable.

BASE 22^a.- Operaciones de Crédito.

1. La concertación o modificación de toda clase de operaciones de crédito con entidades financieras de cualquier naturaleza se encuadran dentro de los contratos excluidos de la Ley de Contratos del Sector Público.

2. Lo establecido en el apartado anterior es válido para las Operaciones de Tesorería que, hasta el límite del 30% de los recursos liquidados por operaciones corrientes, concierte esta Entidad Local para atender sus necesidades transitorias de liquidez, pudiendo contraerse directamente, sin sometimiento, en cuanto a su preparación y adjudicación, a las normas de la Ley de Contratos del Sector Público.

TITULO VI: La Tesorería

BASE 23ª.- La Tesorería

1. Constituye la Tesorería de la Entidad el conjunto de recursos financieros el Ente Local, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

2. La Tesorería se rige por el principio de Caja Única.

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

TITULO VII: Control y fiscalización

BASE 24ª.- Control interno.

1. Se ejercerán directamente por la Secretaría Intervención las funciones de control interno, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

2. No estarán sujetas a fiscalización previa las fases de Autorización y Disposición de Gastos que correspondan a suministros menores o gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al acto o contrato inicial.

3. Se establece la modalidad de fiscalización previa limitada que se limitará a comprobar los siguientes extremos:

- a. La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto y obligación que se proponga contraer. En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.
- b. Que las obligaciones o gastos se generen por el órgano competente.

4. El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que se consideren convenientes, sin que las mismas tengan efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes.

5. La fiscalización de los ingresos se constituye por la toma de razón en contabilidad complementada por técnicas de muestreo a posteriori.

TITULO VIII: Otras disposiciones

BASE 25ª.- Remanente de Tesorería

Constituirá en su caso, fuente de financiación de modificaciones presupuestarias en el ejercicio siguiente a su proposición. Para su cálculo se tendrán en cuenta la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, con deducción de las obligaciones pendientes de pago y de los derechos de difícil o imposible cobro se estará a las instrucciones dadas por la Cámara de Cuentas de Andalucía y rubricadas en el BOJA número 47 de 22 de abril de 1999.

BASE 26ª.- Efectos inútiles

Los efectos declarados inútiles o residuos podrán ser enajenados directamente sin sujeción a subasta, cuando así lo acuerde la Presidencia y su importe calculado no exceda de 601,01 euros.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto 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 Secretaría-Intervención.

SEGUNDA.- El Presidente de la Corporación es el órgano competente para la interpretación de las presentes Bases, previo informe de la Secretaría-Intervención, según sus respectivas competencias.

Almadén de la Plata, a fecha firma electrónica

El Alcalde,

Fdo: José Carlos Raigada Barrero.