

PRESUPUESTO MUNICIPAL EJERCICIO 2019

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2019

La gestión desarrollo y ejecución de los Presupuestos que integran el Presupuesto General para el ejercicio 2019, formado de conformidad con lo establecido en el artículo 112 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, y artículos 164 a 169 del RD 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se realizará con arreglo a las presentes Bases de Ejecución, que se formulan en virtud de lo dispuesto en el artículo 165.1 del RD 2/2004, de 5 de marzo, y artículo 9 del Real Decreto 500/1.990 de 20 de abril.

Las presentes Bases tendrán la misma vigencia que el Presupuesto y, en su caso, el de su prórroga legal, formando parte del mismo.

BASE 1ª.- PRESUPUESTO GENERAL.

El presupuesto General del Ayuntamiento de Fernán Núñez, constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocerse durante el ejercicio 2019 con cargo a los créditos que se aprueban y de las previsiones de ingreso y derechos que pueden liquidarse durante el mismo periodo.

El presupuesto del Ayuntamiento, que asciende en el estado de ingresos a 7.556.740,77 € y en el estado de gastos a la cantidad de 7.556.740,77 €, por tanto, se presenta en equilibrio presupuestario.

BASE 2ª.- NORMAS DE APLICACIÓN Y VIGENCIA.

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrán de sujetarse al TRLRHL, al R.D 500/1.990, de 20 de septiembre, y a estas Bases de Ejecución, que tendrán la misma vigencia que el Presupuesto.

Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, estas Bases regirán el periodo de Prórroga.

La entrada en vigor del presupuesto se demorará hasta la publicación de su aprobación definitiva 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 contabilización y fiscalización se realizarán sobre el presupuesto inicialmente aprobado, una vez transcurrido el periodo de exposición pública siempre que durante el mismo no se hayan presentado reclamaciones ni sugerencias sobre las que haya de pronunciarse el Pleno.

BASE 3ª.- PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO.

A tenor de lo que dispone el apartado 6 del artículo 169 del TRLRHL, en relación al artículo 21 del R.D. 500/1990 de 20 de abril, si al iniciarse el ejercicio económico no hubiese entrado en vigor el Presupuesto corriente se entenderá automáticamente prorrogado el del ejercicio anterior, con referencia a los créditos iniciales.

La aplicación de las limitaciones y condiciones establecidas en el artículo 21 del R.D. 500/1990 respecto de la determinación de los créditos iniciales del Presupuesto prorrogado se efectuará por Decreto del Presidente, previo informe de la Intervención, del que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre en el ejercicio que afecte la prórroga.

BASE 4ª.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.

El Presupuesto del Ayuntamiento de Fernán Núñez se atiene a la nueva estructura presupuestaria definida en la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modificada la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, conforme establecen los arts. 167 del TRLHL y 17 del RD. 500/90 conforme establecen los arts. 167 del TRLHL y 17 del R.D. 500/90.

Dicha estructura se presenta a nivel de Subconcepto en el estado de ingresos y para el estado de gastos se utiliza una doble clasificación: por programas y por categorías económicas.

En la clasificación por programas de gasto el nivel de desarrollo es el programa, mientras que en la categoría económica se sitúa en el subconcepto

La aplicación presupuestaria, definida por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos y las modificaciones que asimismo se aprueben.

BASE 5ª.- NIVEL DE VINCULACIÓN JURÍDICA.

Los créditos para gastos de los diferentes Presupuestos que integran el general de esta Entidad, se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para los que hayan sido autorizados conforme a los distintos grupos de función y capítulos económicos aprobados, o a las modificaciones que asimismo se aprueben.

Los créditos autorizados a que hemos hecho referencia tienen carácter limitativo y vinculante. La vinculación jurídica de dichos créditos, conforme autorizan los artículos 28 y 29 del Real Decreto 500/1990 citado, queda fijada a nivel de programa con respecto a la clasificación funcional y a nivel de capítulo respecto a la clasificación económica.

En todo caso, tendrá carácter vinculante con el nivel de desagregación económica con que aparezca en el estado de gastos de este Presupuesto, las partidas y generaciones de crédito financiadas, en todo o en parte, con subvenciones específicas, así como los créditos destinados a subvenciones nominativas o en concurrencia competitiva, los gastos destinados a las diversas concejalías, gastos de inversión, las partidas destinadas

a productividad y a gratificaciones.

En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo 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 crédito, pero el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (A, AD o ADO) habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: "Primera operación imputable al concepto". En todo caso habrá de respetarse la estructura económica vigente.

En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria dentro de un nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos corrientes a otras aplicaciones del mismo nivel de vinculación cuyas aplicaciones no figuren previstas en el Presupuesto y, por tanto, sin dotación presupuestaria propia; no será precisa modificación de crédito para habilitar dicha aplicación, sino que podrá efectuarse el gasto correspondiente con cargo a la misma, creada previamente, debiéndose respetar, en todo caso, la estructura presupuestaria aprobada, todo ello sin perjuicio de que consecuencia de la ejecución presupuestaria posterior fuere necesario dotarlas de crédito vía transferencia financiada con baja de otra aplicación no vinculada, vía, cuando proceda, generación de crédito.

BASE 6ª.-MODIFICACIONES DE CRÉDITO.

1.- Créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

a) En el supuesto de la Entidad Local.

Cuando deba realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista o sea insuficiente o no ampliable el consignado en el Presupuesto de la Corporación se ordenará la incoación por el Presidente de los expedientes siguientes:

a.1.- De concesión de crédito extraordinario.

a.2.- De suplemento de crédito.

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 algún concepto del Presupuesto Corriente.

Mediante anulaciones o bajas de créditos de partidas de gastos no comprometidos, siempre que se estimen reducibles sin perturbación del servicio.

En el caso de gastos de inversión podrá financiarse con préstamo (artículo 36.2 del R.D./500).

Excepcionalmente, podrá recurrirse a operación de crédito para financiar nuevos o mayores gastos por operaciones corrientes, a tenor de lo previsto en el apartado 5º del artículo 177 TRLRHL y con las formalidades del artículo 36.3 del R.D. 500/1990 de 20 de abril.

b) Tramitación:

Se requerirá expediente en donde conste:

Providencia de la Alcaldía.

Memoria-Propuesta suscrita por la Alcaldía, Delegado de Área
Informe de la Intervención y dictamen de la Comisión Informativa.

Aprobación inicial por el Pleno de la Entidad Local.

Exposición pública del expediente por plazo de quince días, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Aprobación definitiva por el Pleno del expediente, en el supuesto de haberse presentado reclamaciones, en otro caso el acuerdo aprobatorio inicial se considera como definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Publicación de la modificación resumida por capítulos en el Boletín Oficial de la Provincia.

Simultáneamente al envío del anuncio de publicación indicado en el apartado anterior, se remitirá copia a la Comunidad Autónoma y a la Administración del Estado.

2.- Ampliaciones de Crédito:

No se declara ampliable ningún programa presupuestario. No existen créditos ampliables, al estar prohibida, por la ley orgánica 2/2012 de estabilidad presupuestaria, la aplicación de cualquier nuevo o mayor ingreso que se obtenga a otro destino que no sea la amortización de deuda financiera.

3.- Transferencias de Crédito:

Cuando haya de realizarse un gasto aplicable a una partida cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible minorar el crédito de otras partidas correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del estado de gastos, se aprobará un expediente de transferencia de créditos.

Régimen:

Podrán ser transferidos los créditos de cualquier partida con las limitaciones a que se refiere el artículo 180 del TRLRHL .

Órgano competente para su autorización:

El Alcalde, siempre que se refiera a altas y bajas de créditos de personal, aunque pertenezcan a distintos grupos de función, y a transferencias de los créditos entre partidas pertenecientes al mismo grupo de función, propuesta por los respectivos Concejales Delegados o por iniciativa propia.

El Pleno de la Corporación, en los supuestos de transferencias de créditos entre partidas pertenecientes a distintos grupos de función,

Cualquier transferencia que suponga una merma del capítulo VI del presupuesto de gastos será competencia de Pleno pues ello supondría mermar los créditos asignados en el anexo de inversiones del presupuesto del ejercicio;

por contra, cualquier transferencia que, siendo de la misma área de gasto suponga incrementar dicho anexo (mermando una aplicación de gasto corriente a excepción de las subvenciones nominativas) será competencia del Alcalde Presidente.

Tramitación:

Las transferencias que se refieran a distintos grupos de función, deberán aprobarse por el Pleno de la Entidad Local el cumplimiento de los mismos requisitos y tramitación del expediente indicados en el apartado 1c) de esta Base.

4.- Generación de Crédito por ingresos:

Podrán incrementarse los créditos presupuestarios del estado de gastos como consecuencia de ingresos de naturaleza no tributaria procedentes de las operaciones a que se refiere el artículo 181 del TRLRHL.

Cuando se conozca el compromiso firme de efectuar una aportación a favor del Ayuntamiento o se haya recaudado alguno de los ingresos descritos, en cuantía superior a la prevista en el Presupuesto, se relacionará si los créditos disponibles en las correspondientes partidas del estado de gastos son suficientes para financiar el incremento de gasto que se prevé necesitar en el desarrollo de las actividades generadoras de ingreso.

Si dicho volumen de crédito fuera suficiente, no procederá tramitar el expediente de generación de créditos.

Aprobación:

Corresponde la aprobación del expediente al Alcalde, previo informe del Interventor.

Tramitación:

El expediente constará de:

Providencia de la Alcaldía.

Memoria-Propuesta suscrita por el Alcalde, Delegado del Area

Informe de Intervención.

Resolución de Alcaldía

Generación de créditos por reintegro de pagos:

En este supuesto el reintegro del pago debe corresponderse con aquellos en que el reconocimiento de la obligación y la orden de pago se efectúen en el mismo ejercicio en que se produzca el reintegro. No exigiéndose otro requisito para generar

crédito en la partida de gastos donde se produjo el pago indebido, que el ingreso efectivo del reintegro.

5.- Incorporación de remanentes de Crédito:

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

Los créditos de aquellas partidas presupuestarias de gastos que forman el Presupuesto General, podrán ser incorporados como remanentes de crédito a los presupuestos del ejercicio siguiente, en la forma que a continuación se indica:

a) Créditos que pueden ser incorporados:

Los créditos extraordinarios, los suplementos de créditos y las transferencias de créditos, que hayan sido aprobadas en el último trimestre del ejercicio.

Los créditos que cubran compromisos o disposiciones de gastos aprobados por los órganos de la Corporación que a 31 de diciembre no hayan sido aprobadas por el órgano competente como obligación reconocida y liquidada.

Los créditos por operaciones de capital.

Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

b) Créditos que no pueden ser incorporados:

Los declarados por el Pleno de la Corporación como no disponibles.

Los remanentes de crédito incorporados procedentes del ejercicio anterior, salvo los que amparan proyectos financiados con ingresos afectados que deberán incorporarse obligatoriamente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización.

c) Requisitos para la incorporación de remanentes:

Incoación de expediente que deberá contener:

Justificación de la existencia de suficientes recursos financieros que habrán de consistir en alguno de los siguientes:

- 1.- Remanente líquido de tesorería.
- 2.- Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.
- 3.- En el supuesto de incorporación de créditos con financiación afectada preferentemente los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretenden incorporar y en su defecto los indicados en los apartados 1) y 2) anteriores.

En el supuesto de financiación con nuevos o mayores ingresos se producirá una modificación del presupuesto inicial del concepto presupuestario en que se haya obtenido el mayor ingreso, o se creará nuevo concepto presupuestario para recoger el nuevo ingreso no previsto.

Cuando la financiación se produzca mediante el remanente líquido de tesorería su importe se hará constar en el concepto 870.02 del presupuesto de ingresos.

Tramitación:

- 1.- Informe del Interventor.
- 2.- Aprobación por Resolución de Alcaldía.

Si existieran recursos suficientes para financiar la incorporación de remanentes en su totalidad, la Intervención completará el expediente, que se elevará a la Alcaldía para su aprobación.

Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, el Sr. Alcalde, previo informe de Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de las obligaciones resultantes de compromisos de gastos aprobado en el año anterior.

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:

- créditos de gastos financiados con ingresos específicos afectados.
- cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención donde se evalúe que la incorporación no producirá déficit.

La aprobación de la modificación será ejecutiva desde el momento en que se haya adoptado el acuerdo correspondiente.

6.- Bajas de créditos por anulación:

Siempre que los créditos de las diferentes partidas de gastos de los presupuestos que integran el general, puedan ser reducibles o anulables sin perturbación del respectivo servicio al que vayan destinados, podrán darse de baja con la observancia de los siguientes requisitos:

Formación de expediente a iniciativa del Presidente.

Informe del Interventor.

Dictamen de la Comisión Informativa.

Aprobación por el Pleno de la Entidad Local

Tramitación:

Cuando las bajas de créditos, se destinen a financiar suplementos de crédito o créditos extraordinarios, formarán parte del expediente que se tramite para la aprobación de aquellos, siendo su tramitación la que se indica en el apartado 1 de esta Base referente a créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

En el supuesto de que las bases se destinen a la finalidad que se fije por acuerdo del pleno de la Entidad Local, serán inmediatamente ejecutivas sin necesidad de efectuar ningún nuevo trámite.

BASE 7ª.- MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.

Dado que en todo caso se ha de cumplir el principio de equilibrio presupuestario, las modificaciones de las previsiones iniciales del Presupuesto de Ingresos siempre estarán originadas por una modificación del Presupuesto de Gastos.

Las modificaciones en aumento de las previsiones de ingresos se producirán como consecuencia de modificaciones en alza de los créditos presupuestarios siempre que su financiación esté constituida, total o parcialmente, por algún o algunos de los recursos citados en la mencionada regla.

Las modificaciones en baja de las previsiones de ingresos se efectuarán en los casos en que se afecten bajas por anulación de los créditos presupuestarios, siempre que éstos supongan una disminución del importe total de los créditos asignados en el Presupuesto.

La tramitación de estas modificaciones será conjunta con el expediente de modificación del crédito del que traigan causa, y la competencia para resolver será del órgano competente para resolver la modificación del gasto.

BASE 8ª.- TRAMITACIÓN EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN.

Los expedientes de modificación incluirán en cualquier caso, y sin perjuicio de la documentación específica que para cada tipo de modificación se establece por las bases anteriores y la normativa vigente:

- a) Memoria-Propuesta de modificación, conteniendo la expresión concreta y reducida de la clase de modificación a que se refiere el expediente, con indicación de la clasificación funcional y económica del crédito a que afecta, el importe y causas que lo motivan, así como clasificación del ingreso que lo financia.
- b) Providencia de la Alcaldía ordenando la tramitación del expediente.

c) Informe de Intervención.

BASE 9ª.- SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS.

1.- Los créditos presupuestarios podrán encontrarse con carácter general, en las siguientes situaciones:

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

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

3.- La retención de los créditos sólo podrá ser aprobada por el órgano competente para autorizar el gasto o en su caso, para aprobar la transferencia de créditos.

La verificación de la suficiencia de créditos disponibles habrá de efectuarse:

a) En todo caso, al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito.

b) En el caso de retenciones para transferencias de créditos a otras partidas presupuestarias, además de la indicada en el apartado anterior, al nivel de la propia partida presupuestaria contra la que se certifique la existencia de crédito.

4.- La declaración de no disponibilidad de determinados créditos, así como su reposición a disponibles, corresponderá al Pleno de la Entidad.

BASE 10ª.- GESTIÓN DE LOS PRESUPUESTOS DE GASTOS. FASES DE EJECUCIÓN.

La gestión del Estado de Gastos de la Entidad y de su Organismo Autónomos se efectuará con sujeción a las siguientes fases:

A) Créditos no disponibles:

Son créditos que así se declaran, para inmovilizar la totalidad o parte del saldo de crédito de una partida, y con cargo a él, no podrán acordarse autorizaciones ni transferencias, ni podrán ser incorporados al ejercicio siguiente.

B) Retención de crédito:

Implica la certificación de existencia de saldo suficiente para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, produciéndose por el mismo importe una reserva o retención de crédito en la partida.

C) Autorización:

Acto en virtud del cual el órgano competente de la Entidad u Organismo Autónomo acuerda la realización de un gasto, calculando en forma cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte del crédito presupuestario.

D) Disposición:

Se refiere al acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad y Organismo Autónomo a realizar un gasto concreto y de cuantía determinada, o compromiso de gasto adquirido.

E) Reconocimiento y liquidación de la obligación:

Acto por el que se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad u Organismo Autónomo.

F) Ordenación del Pago.

Acto mediante el cual el Ordenador de Pagos en base a una obligación reconocida y liquidada expide la correspondiente orden de pago.

G) Pago:

Determinado por la ejecución material del mismo.

Acumulación de las fases que integran el proceso de gestión del gasto, u operaciones mixtas:

En un solo acto administrativo, se podrán acumular la autorización, la disposición del gasto y reconocimiento de la obligación cuando se conozca ciertamente la cantidad que va a suponer un servicio, obra o suministro a realizar.

En todo caso para que proceda la acumulación de las distintas fases de gestión del gasto, será requisito imprescindible que el órgano que adopte la decisión tenga competencia originaria, delegada o desconcentrada para acordar todas y cada una de las fases que en las resoluciones se incluyan.

Los documentos contables que se deriven de los actos administrativos del órgano competente para la gestión del gasto público serán firmados exclusivamente por los responsables de la contabilidad, Interventora y, en caso de la fase del pago, R la tesorera.

BASE 11ª.- COMPETENCIAS EN MATERIA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA PARA LA ENTIDAD.

La autorización y disposición de gastos:

La competencia para la autorización y disposición de los gastos que generen los contratos menores la mantendrá la Alcaldía, artículo 21 de la vigente Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y 24 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigente en materia de Régimen Local, de 18 de abril de 1.986.

Será competencia de la Alcaldía la autorización y disposición de gastos derivados de obras, servicios y suministros cuya cuantía:

- No exceda del 10% de los recursos ordinarios de su presupuesto (Capítulo I a V inclusive del presupuesto de ingresos).

También será de su competencia la Autorización y disposición de los demás otros gastos que no excedan de la citada cuantía, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere el porcentaje indicado.

- Aquellos cuya competencia le sea atribuida expresamente.

En el resto de los casos, que exceda 10% de los recursos ordinarios, la autorización y disposición del gasto corresponderá al Pleno del Ayuntamiento.

El reconocimiento de la obligación.

Corresponderá al Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones que puedan efectuarse.

La ordenación de pagos.

Corresponderá al Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones que puedan efectuarse.

BASE 12ª.- DOCUMENTOS QUE JUSTIFICAN EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

Conforme a lo establecido en el artículo 59.2 del R.D. 500/1990, se determinan en esta Base los documentos y requisitos que de acuerdo con el tipo de gastos, justifiquen el reconocimiento de la obligación:

Las retribuciones al personal

Las retribuciones al personal funcionario, laboral, eventual, de empleo y Órganos de Gobierno con dedicación exclusiva total o parcial, se reconocerán con la nómina mensual mediante resolución de la Presidencia en el caso de la Entidad

Otros gastos de personal

Otros gastos de personal requerirán conformidad del Servicio de Personal acreditando que su concesión se ajuste a la normativa vigente y se reconocerán mediante resolución de la Presidencia en la Entidad y en el Organismo Autónomo.

Las cuotas a la Seguridad Social

Las cuotas a la Seguridad Social se reconocerán con las liquidaciones practicadas por el Servicio de Personal mediante resolución de la Presidencia en la Entidad

Los gastos en bienes corrientes y servicios

Para los gastos en bienes corrientes y servicios (capítulo II), se requerirá la presentación de la factura correspondiente conformada con carácter general por el jefe de servicio y responsable político del área, para su reconocimiento.

Se exceptúan los pagos a justificar, los anuncios, suscripciones y otros gastos que exijan pago previo para envío de factura, siendo en este caso justificante válido en estos casos el presupuesto presentado al efecto.

Gastos por impartición de charlas y cursos

En el caso de impartición de charlas, ponencias, etc. se considerará como documentos que justifican el reconocimiento de la obligación los siguientes:

- Cuando se trate de colaboraciones con carácter no permanente ni habitual de personal de las Administraciones Públicas, liquidación de honorarios en la que se acredite la correspondiente retención en concepto de IRPF acompañada de declaración del interesado, de conformidad con el Artículo 33 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, de que el número total de horas del conjunto de estas actividades no supera individualmente el máximo de 75 horas al año, ni se percibe un importe superior al 25 por ciento de las retribuciones anuales, excluidas las de carácter personal derivadas de la antigüedad.
- Cuando se trate de charlas o ponencias impartidas por profesionales con carácter habitual, deberán emitir la correspondiente factura.
- En el caso de que las charlas o ponencias se impartan de forma ocasional por personas físicas, tendrán la consideración de rendimientos del trabajo de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 17 de la Ley 35/2006 de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas físicas. Se documentará con la correspondiente liquidación de honorarios sujeta a retención de IRPF, pero no será necesaria la emisión de factura. Estarán exentos del IAE y no estará obligado a tributar por el mismo ni a presentar declaración de alta en el Censo

de Empresarios. No tendrán la consideración de empresarios o profesionales al realizar la actividad de forma ocasional.

- En tanto en cuanto no se produzca de forma ocasional, e implique la ordenación por cuenta propia de factores de producción materiales y humanos, con la finalidad de intervenir en la producción o distribución de bienes o servicios, tendrá la consideración de empresario o profesional, debiendo emitir la correspondiente factura. (Consulta Vinculante V0288-09 de 13 de febrero de 2009 de la Subdirección General de Impuestos sobre el Consumo).

Los gastos en programas determinados de fiestas o eventos

En determinadas partidas (juventud, deportes, festejos, educación, turismo) es usual la celebración de eventos que recogen gastos de diversa naturaleza pero que obedecen a la misma finalidad. Un claro ejemplo es shopping night, Feria Agroalimentaria, Feria Real, Navidad, Cruces o la Legua. Para compatibilizar tanto las exigencias de la ley de contratos como la absoluta necesidad de gastar siempre que haya crédito, en estos casos el concejal de cada área implicada presentará una programación de las actividades que va a desarrollar, junto un presupuesto lo más detallado posible de su coste. Con dicha documentación solicitará a Intervención que efectúe una Retención de crédito en la partida oportuna. Así esta intervención puede tanto fiscalizar que existe crédito adecuado, suficiente y adecuado como que sean créditos disponibles, bien porque la subvención que los financie esté ya concedida, bien porque se financien con recursos propios.

Las transferencias corrientes y de capital

Las transferencias corrientes y de capital se reconocerán mediante resolución de Alcaldía.

Los gastos en activos financieros

Los gastos en activos financieros se reconocerán exclusivamente por el Presidente/a

Tramitación administrativa de estos documentos que justifican el reconocimiento de la obligación:

Todos los proveedores que hayan realizado obras, entregado bienes o prestado servicios al Ayuntamiento deberán expedir y remitir factura electrónica a través de :

FACe

En todo caso, estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada FACe, las entidades fijadas en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del

registro contable de facturas en el Sector Público, cuando su factura superare los 5.000 €.

Todo ello sin perjuicio de que en el caso de facturas inferiores a tal importe ó el resto de proveedores no contemplados en el citado artículo, pudieren presentarla a través del citado punto.

Junto con la factura electrónica, en el citado punto general de entrada, podrán adjuntarse el resto de documentos que fueren necesarios para la posterior conformidad de la misma, así como en su caso los acuerdos de cesión de crédito. Sede Electrónica

El resto de proveedores que no estuvieren obligados a la presentación de sus facturas a través del citado punto general de entrada FACE , deberán presentarla a través de la sede electrónica sita en la página web del Ayuntamiento .

Para ello el proveedor elaborará una solicitud telemática a la que deberá adjuntar la factura en formato pdf así como cualquier otra documentación justificativa (albaranes, certificaciones de obra...) .

No se considerará presentada la factura cuando el proveedor ,estando obligado a presentarla a través de FACE no lo hiciere y la presentare en la citada sede electrónica. La presentación de la factura electrónica tanto en el punto general de entrada FACE así como en la sede electrónica y por ello en el registro contable, tendrá la misma consideración que la presentación en un registro administrativo a efectos de morosidad.

Para el caso de personas físicas que ejercen actividad empresarial: se sigue permitiendo la entrega de facturas en el Registro General del Ayuntamiento.

Recibidas las facturas en el registro electrónico del Ayuntamiento o a través de la plataforma FACE y posteriormente en el de Intervención Municipal o Registro contable se trasladarán a las diferentes centros gestores, al objeto de que puedan ser conformadas por los responsables, implicando dicho acto de conformidad que el servicio o suministro se ha efectuado de acuerdo con las condiciones pactadas, que la descripción que figura en la factura se corresponde efectivamente con la obra ejecutada, que los bienes entregados o el servicio prestado han sido recepcionados por la persona delegada, y que los importes facturados son correctos.

Se entenderá se ha prestado la conformidad cuando conste la firma del responsable del centro gestor, entendido como el técnico encargado del servicio o personal a su cargo, de cualquier categoría administrativa, que haya llevado la gestión del gasto.

La conformidad sólo se firma respecto a la existencia de la obra, servicio o suministro y que se ha recibido según los criterios pactados en su caso (presupuesto enviado o precio acordado) Cualquier otro aspecto relacionado con la legalidad o la existencia o no de crédito es responsabilidad del órgano fiscalizador es decir, el órgano Interventor.

La posterior firma por parte del Concejal Delegado de área de la factura implicará de un lado la conformidad con el encargo efectuado, otro la presentación del gasto para su aprobación.

En los supuestos en los que transcurrido un mes desde la anotación en el registro de la factura o documento justificativo sin que el órgano gestor haya procedido a tramitar el oportuno expediente de reconocimiento de obligación, la Intervención Municipal podrá requerir a dicho órgano gestor para que justifique la falta de tramitación.

De no justificarse en un plazo de 5 días, o bien rechazar la factura, siempre motivadamente, por determinar el órgano gestor su disconformidad con el servicio,

obra o suministro, se procederá a la devolución de la misma al proveedor, anulándola en contabilidad.

En el caso de contratos de obras por importe superior al contrato menor las correspondientes facturas emitidas por el contratista irán acompañadas de las certificaciones de obras y servicios expedidas por los servicios técnicos. Estas certificaciones tendrán la misma estructura que el presupuesto de la obra.

En el caso del contrato menor, la factura al menos deberán ir acompañadas del presupuesto ejecutado.

Excepcionalmente en los supuestos donde no se expida la factura hasta no se proceda a su pago previamente o cuando las necesidades del servicio lo requieran, no se tratare de proveedores habituales y siempre que sea condición imprescindible para la retirada del material, se podrá:

- Pagar conforme a una minuta / factura pro forma sometiéndose al mismo trámite ordinario de aprobación que cualquier otra, y posteriormente sustituyéndose por las facturas que se remitan.

- Previa autorización al trabajador designado, se podrá librar al mismo la cantidad correspondiente, mediante un PAJ. Luego se presentará la factura original expedida al nombre del Ayuntamiento, debiendo ser el trabajador quien cumpla con la obligación de presentarla electrónicamente.

BASE 13ª.- DE LAS ÓRDENES DE PAGO.

Cuando el reconocimiento de la obligación y la orden de pago se imputen a las mismas partidas presupuestarias y obedezcan al cumplimiento de compromisos de igual naturaleza, la identificación de los acreedores y de los importes bruto y líquido se podrá reflejar en relaciones adicionales, y con base a éstas se podrá proceder al pago individual mediante transferencia de los fondos a las cuentas corrientes situadas en bancos o entidades financieras indicadas por los interesados, figurando como receptor el banco o entidad financiera encargado de ejecutar las órdenes de transferencia.

Las órdenes de pago que puedan expedirse a justificar, deberán ajustarse a las siguientes normas:

La solicitud de los fondos se efectuará por escrito, especificando el gasto.

La expedición y ejecución de las órdenes de pago a justificar ha de efectuarse previa aprobación por el órgano competente de la autorización y disposición del gasto, aportándose informes sobre las circunstancias por las que no se pueden acompañar los documentos justificativos antes de la orden del pago e informe del Interventor al respecto.

Los fondos librados a justificar podrán situarse a disposición de la persona autorizada en cuenta bancaria abierta al efecto, o bien integrándose en efectivo al receptor siempre que su importe total no sea superior a TRES MIL CINCO CON SEIS EUROS (3.005'06) y de la custodia de las mismas se responsabilizará el receptor.

El Tesorero deberá llevar un control de los mandamientos de pago expedidos con el carácter de a justificar, en donde se inscribirá el receptor y las cantidades pendientes de justificar, debiendo dar cuenta al Interventor de aquellas órdenes de pago libradas a justificar que no hayan sido justificadas en el plazo máximo de tres meses desde la percepción de los fondos.

Los conceptos presupuestarios a los que son de aplicación las órdenes de pago a justificar, se limitan a los diversos conceptos del capítulo 2 de la clasificación económica del presupuesto de gastos.

La justificación de las órdenes de pago deberá efectuarse en el plazo indicado de tres meses como máximo, ante la Intervención de la Corporación, acompañando las facturas y documentos auténticos que justifiquen la salida de fondos con la diligencia del órgano gestor de haberse prestado el mismo, efectuada la obra o aportado el material correspondiente de plena conformidad. La cuenta, con los documentos y el informe del Interventor, se someterá al Alcalde para su aprobación, dándose cuenta al Tesorero. De no rendirse en los plazos establecidos la citada cuenta, se procederá a instruir de inmediato expediente de alcance de fondos contra la persona que recibió las cantidades a justificar, de conformidad con lo dispuesto al efecto en la Ley General Presupuestaria.

Solo se podrán expedir órdenes de pago a justificar en los siguientes supuestos:

Que el preceptor no tenga pendiente de justificar por el mismo concepto presupuestario fondos librados a justificar.

Que su importe no supere la cifra de 3.005'06 Euros.

Que los fondos no se destinen a gastos de capital o inversión.

Los perceptores de estas órdenes de pago deberán justificar la aplicación de las cantidades que reciban en el plazo de tres meses, salvo los anticipos de caja fija que se justificarán a lo largo del ejercicio presupuestario.

Justificación previa a todo pago.

No podrán expedirse órdenes de pago sin que previamente se haya acreditado documentalmente ante el órgano competente para reconocer las obligaciones, la realización de la prestación o el derecho del acreedor y todo ello de conformidad con las resoluciones aprobatorias de la autorización y compromiso del gasto.

Exigencia común a toda clase de pagos.

El Tesorero Pagador exigirá preceptivamente la identificación de las personas a quienes pague cuando para él fuesen desconocidas mediante exhibición del D.N.I.

Los pagos a personas que no supiesen firmar o estuviesen imposibilitadas, exigirán dos testigos que lo hagan a su ruego, y exigirá la impresión de la huella dactilar del interesado en el documento.

Los que actúen como representantes de herencias acreditarán, con la documentación respectiva, que obran con suficiente autorización de los titulares de las mismas. Respecto a incapacitados y menores se entenderán con los representantes legales.

Justificación de los pagos.

Para autorizarse un mandamiento se exigirá la factura original sin el recibí, pero garantizada por el sello o firma de la casa suministradora. El recibí lo exigirá el Sr. Tesorero en la factura y en el libramiento, y si paga fuera de la localidad, con los justificantes del acuse de recibo que envíen las respectivas casas.

En ningún caso se pagarán cantidades con copias simples de facturas, documentos o justificantes de pago. Salvo extravío del original, extremo este que deberá constar en la factura y deberá quedar acreditado.

Los haberes fijados en presupuestos se librarán, salvo disposición legal en contrario, por doceavas partes y meses vencidos.

BASE 14ª.- TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA ENTIDAD.

Los gastos de personal.

Una vez aprobada la plantilla de personal, el Servicio de Intervención, en virtud del acuerdo adoptado por Pleno expedirá:

Documento AD

Por las retribuciones fijas correspondientes a todo el ejercicio, del personal funcionario, interino, laboral fijo, eventual y miembros de la Corporación con dedicación exclusiva.

Documento RC

1. Por las Cuotas previsibles a Seguridad Social durante todo el ejercicio.

Documento ADO

1. Por las dietas a percibir por los miembros integrantes de Tribunales y Comisiones de Selección.
2. Por las asignaciones a las asistencias a Plenos y Comisiones de los/as Sres/as Concejales/as, que serán gestionadas por el Secretario, quién remitirá al Servicio de Intervención relación certificada de los asistentes.

Las nóminas y las Cuotas Patronales a la Seguridad Social, elaboradas por el Servicio de Personal, se remitirán mensualmente al Servicio de Intervención para la emisión de los documentos O y ADO por el importe líquido de las mismas.

A lo largo del ejercicio, en ejecución de los créditos para gastos de Personal, el Servicio de Personal comunicará:

Previo a la formalización de un contrato temporal, por importe del total de retribuciones a satisfacer durante el ejercicio al Servicio de Intervención para que expida el correspondiente documento contable RC.

Los gastos en anticipos de personal y todos aquellos que no se puedan abonar por nómina se gestionarán por el Servicio de Personal, quién remitirá el expediente al Servicio de Intervención, el cual una vez resuelto por el órgano competente expedirá documento ADO.

Contratación administrativa.

En relación a la ejecución presupuestaria de los créditos, se atenderá a cada contrato:

Contratos de obras superiores al contrato menor

En primer lugar se aprobará el proyecto técnico correspondiente, con inclusión del pliego de condiciones particulares, apertura del procedimiento de adjudicación y aprobación del gasto; si bien en este caso lo normal es la expedición del documento A, cuando la práctica lo aconseje previa retención del crédito al inicio del expediente, la fase de autorización se acumulará a la de disposición del gasto.

Adjudicada la obra por el procedimiento de selección que legalmente corresponda, se expedirá documento D ó en su caso AD.

La aprobación de certificaciones de obra a cuenta y la liquidación final motivarán los correspondientes documentos O y, posteriormente, documento P, para los respectivos pagos.

La finalización de tales obras requerirá la emisión de certificación final de las mismas, debiendo el Interventor o persona que designe, acudir al lugar de ejecución de cara a la fiscalización material de la inversión. Será de aplicación lo dispuesto en el artículo 20 del Real Decreto 424/2017 por el que se aprueba el reglamento de control interno que dispone: Los órganos gestores deberán solicitar al órgano interventor, o en quien delegue, su asistencia a la comprobación material de la inversión cuando el importe de ésta sea igual o superior a 50.000,00 euros, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido con una antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate.

Contratos de suministros y servicios superiores al contrato menor

El procedimiento es idéntico al de la contratación de obras:

En primer lugar al inicio del expediente se procederá a la retención del crédito.

La autorización, si bien se debería producir simultáneamente a la aprobación del pliego de condiciones para el suministro o servicio, en la práctica se podrá unir a la fase de disposición o compromiso de gasto, fase D, que tiene lugar con la adjudicación del servicio de suministro. En este caso se expedirá el documento AD

El reconocimiento o liquidación de la obligación, fase O, se formaliza en el documento

contable correspondiente con la factura y en su caso los actos de recepción total o parcial de los bienes o servicios prestados. La ordenación del pago, fase P, procederá después de la liquidación de la obligación.

A la recepción material del suministro deberá acudir el Interventor o persona que designe, de cara a la fiscalización material de la inversión.

Obras ejecutadas por administración

Si bien en el momento del acuerdo del órgano competente en el que se apruebe el proyecto y su ejecución directamente con medios propios correspondería la contabilización del documento A, en la práctica se tramitará un documento de retención de crédito. El importe lo será por el de la ejecución material contenida en el presupuesto del proyecto técnico (IVA incluido).

Por su parte si bien el cumplimiento de la fase D exigiría que en el proyecto de la obra se separe el gasto correspondiente a la mano de obra y a los materiales en la práctica se acumularán las fases ADO a la presentación de las facturas y contabilización de las nóminas, autorizándose, comprometiéndose y aprobando el gasto sobre el crédito retenido.

La contratación de los materiales para la ejecución de tales obras, cuando así fuere necesaria según la legislación vigente podrá ser objeto de un procedimiento de contratación , emitiéndose en este caso el documento AD.

La finalización de tales obras requerirá la emisión de certificación final de obras, debiendo el Interventor o persona que designe, acudir al lugar de ejecución de la misma de cara a la fiscalización material de la inversión (volver a recordar que es preceptiva la fiscalización material en contratos de 50.000,00 euros más iva)

Contratos menores

Son contratos menores los que teniendo por objeto la realización de obras, prestación de servicios, arrendamientos o adquisiciones de productos, servicios o bienes muebles, su cuantía no supera el importe del ART. 118 de la nueva Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del sector público sin superar a su vez el año, y sin estar sujetos a revisión de precios.

Para la tramitación del contrato menor es necesario:

1-Informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato, el cual podrá:

Revestir carácter puntual y dictarse al amparo de la propuesta previa de gasto.

Ser genérica para gastos de determinada naturaleza.

2-Aprobación del gasto y la presentación de la factura;

En los contratos de obras menores, además de los requisitos mencionados, se exige presupuesto ,y cuando lo requieran las normas específicas proyecto, así como informe de supervisión. En estos casos la factura deberá ir acompañada o desglosarse en la misma, el presupuesto ejecutado.

En la medida que el proveedor emite factura legal se entenderá acreditada la capacidad de obrar y habilitación profesional necesaria, sin perjuicio de que la Administración pudiere requerirle en cualquier momento la acreditación de la misma.

3- Justificación 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 fijada para los contratos menores, circunstancia que se justificará con la conformidad de la factura. Esta justificación puede realizarse también de manera genérica en cada área.

Para ello periódicamente se pondrá a disposición de las áreas relación de proveedores (excluidos aquellos que hubieren resultado adjudicatarios de un procedimiento) respecto de los que desde el 1 de enero su facturación hubiere superado el importe del contrato menor ; todo ello sin perjuicio de que cada área o servicio solicite información puntual cuando lo estime pertinente.

En el caso de gastos de cualquier naturaleza esté comprendido entre los 3.000 euros y los 10.000 en caso de suministros y servicios o 20.000 en caso de obras, será necesario solicitar la oportuna retención de crédito (a ser posible indicando el tercero o proveedor, si se conoce) , momento en el que pueden justificarse los extremos previstos en el artículo 118 de la ley 9/2018, de 8 de noviembre.

En los supuestos en los que el importe sea superior a los 10.000€ tratándose de contratos de servicios o suministros y los 20.000 € tratándose de obras se requerirá en todo caso que la propuesta de gasto vaya acompañada de la solicitud de tres ofertas, y la adjudicación se realizará por Decreto , adjuntando previamente el adjudicatario los certificados de estar al corriente con la Agencia tributaria y Seguridad social. La solicitud debe ser formal, con la instrumentación del oportuno expediente administrativo.

En las cantidades referidas se entiende que el IVA no está incluido.

Resumiendo

	PROPUESTA DE GASTO (RC)	PROPUESTA DE GASTO TRES OFERTAS Y DECRETO
CONTRATO DE OBRAS	DE 3.000€ A 20.000€	DE 20.001€ A 40.000€
CONTRATO DE SERVICIOS O SUMINISTROS	DE 3.000 € A 10.000€	DE 10.001€ A 15.000€

De no cumplirse con los trámites anteriores, la Intervención formulará su pertinente informe de reparo suspensivo , puesto que, como indica el artículo 12 del Real Decreto 424/2017 de control interno, el Pleno podrá establecer otros requisitos esenciales en la contratación. Este reparo deberá ser levantado por el órgano competente para la contratación

Queda prohibido todo fraccionamiento del gasto que tenga por objeto eludir los trámites y cuantías regulados en la presente Sección.

Los contratos menores podrán ser susceptibles de modificación cuando se den necesidades nuevas o causas imprevistas, debidamente justificadas, y siempre que no se superen los importes y duración máximos establecidos, observándose en su caso el procedimiento inicialmente seguido.

En ningún caso se admite la prórroga ni expresa ni tácita de tales contratos.

No será necesario tramitar un procedimiento de licitación , aún superando los límites del contrato menor, en el caso de los Contratos de creación e interpretación artística y literaria o espectáculos :

Se podrá tramitar y contratar mediante negociado sin publicidad con el artista ó con el empresario que lo representare siendo en este último caso con éste con quien se entablare la relación contractual. En estos casos cuando el gasto fuere superior a 3.100,00 € se deberá emitir propuesta de gasto para su correspondiente retención de crédito.

Gastos Menores

Se entenderá por Gastos menores aquellos gastos de cualquier naturaleza que no lleguen a los 3.000 euros IVA excluido.

Estos gastos menores no necesitan incoación de expediente administrativo y se tramitarán mediante documento ADO.

Contratos subvencionados

En los supuestos en los que el contrato a adjudicar resulte financiado en parte por otra administración lo cual generará el inicio de la prestación en el año de recepción de la subvención sin que existiere la consignación total del crédito, se emitirá certificado de existencia de crédito por el importe que mediará para el ejercicio 2019 así como el compromiso de consignar el resto de crédito en el ejercicio siguiente.

Si bien la ley establece que en los supuestos de contratos menores subvencionados se pedirán tres ofertas si tratándose de un contrato de obras superare los 30.000 € , en el caso de suministros cuando superaren los 12.000 €, resulta claro que en cumplimiento de lo fijado para los contratos menores estos presupuestos se exigirán en casos de importes inferiores.

Diferencias entre Obras de mantenimiento y Obras de inversión

-En líneas generales los proyectos de obras de mantenimiento y conservación serán las destinadas a reparar los daños ocasionados en los bienes , bien por el transcurso del tiempo o por su uso, bien por otras causas excepcionales o fortuitas que ocasionan un deterioro de los mismos.

Son obras de reparación y reposición las que no afectan a la estructura del bien, que pudieren tener carácter reiterativo, que no tendrán mas de un año de duración y que no se encuentran incluidas en ningún caso en el anexo de inversiones.

Por su parte las obras de inversión , podrán ser :

Obras de Primer Establecimiento,

Obras de Gran Reparación

Obras de Rehabilitación

Obras de Reforma

Obras de Restauración

Todas ellas en los términos definidos en el art.232 de la nueva ley de Contratos del sector público.

Estas obras vendrán a aumentar la capacidad, rendimiento, vida útil y eficiencia del bien. No podrán ser reiterativas, y salvo casos puntuales como en el supuesto de Inversiones Financieramente Sostenibles, vendrán incluidas en el anexo de inversiones, pudiendo superar su duración el año.

Normas comunes a todo tipo de contratos

Para evitar la responsabilidad solidaria (artículo 42 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y 168 del 25 Real Decreto Legislativo 8/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social) y subsidiaria (artículo 43.1.f) de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre General Tributaria) del Ayuntamiento:

- Los adjudicatarios de contratos formalizados por el Ayuntamiento y los proveedores habituales con los que existe una relación continuada no formalizada en contrato, deberán aportar anual o semestralmente certificados expedidos por las Administraciones Tributarias Estatal y Autonómica de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y del organismo competente acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social o autorizar expresamente al Ayuntamiento de Fernán Núñez para recabar de otras administraciones los citados certificados
- En el resto de contratos menores en los que el gasto total con el proveedor superare los 3.000 euros, se le requerirá al mismo con carácter previo al pago, certificaciones expedidas por las Administraciones Tributarias Estatal y Autonómica, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes y del organismo competente acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social o autorizar expresamente al Ayuntamiento de Fernán Núñez para recabar de otras administraciones los citados certificados

Tramitación anticipada

Los expedientes de contratación podrán ultimarse incluso con la adjudicación del contrato y su formalización, aun cuando su ejecución deba iniciarse en el ejercicio siguiente según el art. 110.2 del TRLCSP

Cuando el contrato se formalice en el ejercicio anterior al de iniciación de los mismos, el pliego de cláusulas administrativas deberá someter la adjudicación a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones que se derivaren.

El certificado de existencia de crédito será sustituido por un certificado inicial en el que se haga constar que normalmente existe crédito adecuado y suficiente para la cobertura del gasto en el presupuesto, o bien existe crédito destinado a tal gasto en el proyecto de presupuestos para el ejercicio siguiente. Al entrar en vigor el siguiente

presupuesto en el que deba iniciarse la ejecución del contrato, podrá expedirse certificado de existencia de crédito que se unirá al expediente.

No cabe la contratación anticipada de gastos plurianuales pues la ejecución de éstos deberá iniciarse en el propio ejercicio.

De la adquisición de suministros, bienes, prestación de servicios o realización de obras cuya autorización sea competencia de Pleno.

Se requerirá un documento RC, previo a la autorización, por importe previsto para el ejercicio.

No se dictaminará por la correspondiente Comisión Informativa ningún expediente de aprobación de gasto sin el preceptivo RC.

Tras el acuerdo de adjudicación se expedirá el correspondiente documento AD, con base en el referido acuerdo.

A medida que el suministro se vaya realizando, el Servicio competente remitirá al Servicio de Intervención factura conformada o equivalente y pasará a expedirse el correspondiente documento O.

De los gastos en transferencias corrientes y de capital competencia de Pleno.

Aquellas transferencias cuya autorización y disposición correspondan al Pleno requerirán la expedición de un documento RC, previo a su aprobación y tras el acuerdo de concesión se cumplimentará un documento AD.

Material de carácter inventariable.

Se define el material de carácter inventariable como aquellos bienes de carácter no fungible, con una duración superior a un año, susceptibles de inclusión en inventario y con un valor superior a 100,00 €.

Expropiaciones e indemnizaciones.

Las expropiaciones e indemnizaciones que se autoricen por acuerdo del órgano competente requerirán previamente la expedición de un documento RC por parte del Servicio de Intervención.

Una vez que se adopte el mencionado acuerdo y en base al mismo se tramitará un documento ADO.

Atenciones Protocolarias y Representativas

Gastos que las autoridades locales, de forma esporádica, se ven obligados a realizar por su cargo para atender a personas o personalidades que los visitan o con quienes tienen en el municipio reuniones de trabajo y otros actos protocolarios.

Se trata por tanto de gastos sociales de protocolo y representación que tengan necesidad de realizar tales autoridades en el desempeño de sus funciones, que

redundan en beneficio o utilidad de la Administración y para los que no existan créditos específicos en otros conceptos.

Se estima conveniente traer a colación el criterio del Tribunal de Cuentas en relación a la imputación de gastos de comidas a determinados subconceptos incluidos en el concepto 226 y que apoya la exigencia de una justificación suficientemente detallada de este tipo de gastos.

Así, en su informe de 26 de enero de 1984, si bien refiriéndose a la partida "Atenciones protocolarias", señaló que debía la imputación a este concepto de las denominadas "comidas de trabajo". éstas deben ser acompañadas con una certificación que acredite las referencias personales de los comensales y los motivos que justifiquen las misma."

"Como regla general, en los gastos que se imputan a este subconcepto se hace imprescindible el conocimiento de los motivos que justifican su realización, así como la identificación de las personas destinatarias de los mismos, de forma que se pueda determinar si efectivamente los gastos se realizan con fines protocolarios o representativos, si son necesarios y si, en definitiva, redundan en beneficio o utilidad de la Administración,.

Por consiguiente, además de la justificación ordinaria, exigida en general para toda compra de bienes o prestación de servicios, la relativa a estos gastos debe aclarar todas las circunstancias referidas, de forma que no deje lugar a dudas o suspicacias en cuanto al destino de estos fondos públicos en beneficio o utilidad de la Administración".

Tendrán la consideración de gastos protocolarios y representativos entre otros, los derivados a atenciones personales (regalos) y restauración (comidas e invitaciones).

El Alcalde o Concejál podrá anticipar el pago, procediéndose una vez justificare el gasto con la presentación de la correspondiente factura (que deberá figurar como pagada) al reembolso de la misma .

BASE 15ª.- ANUALIDAD PRESUPUESTARIA.

1.- Con cargo a los créditos del estado de gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio.

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

a) las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo a los presupuestos generales de la Entidad.

b) las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores y, en especial, las que procedan de gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo.

c) Las procedentes de ejercicios anteriores como consecuencia de la realización de un gasto no aprobado con anterioridad, en cuyo caso el reconocimiento compete:

1.- al Alcalde : los gastos de ejercicios anteriores para los que en su día contaban con crédito presupuestario suficiente a nivel de aplicación, tramitándose el oportuno

reconocimiento extrajudicial de Alcaldía, siempre que por su importe no exigiera retención de crédito previa o decreto de adjudicación.

2.- Al Pleno en los supuestos en los que no existiera tal consignación , en cuyo caso habrá que tramitar el oportuno expediente de Reconocimiento Extrajudicial de Créditos, donde habrá que acreditar que existe dotación presupuestaria específica adecuada y suficiente para la imputación del gasto, bien porque se apruebe una modificación presupuestaria o bien porque se informe que se puede imputar el gasto al presupuesto corriente sin perturbar las atenciones y necesidades previstas en el ejercicio

Respecto a las facturas que, teniendo entrada en el ejercicio, no se hayan reconocido la oportuna obligación a 31 de diciembre, por la especialidad de los días festivos de dicho mes y, siempre que haya crédito oportuno para ello, se podrán imputar a sus correspondientes partidas presupuestarias hasta el 15 de enero del mes siguiente. El resto de facturas integrarán la cuenta 413 “Acreedores pendientes de aplicar a presupuesto”, procediendo en el ejercicio siguiente a su tramitación, siguiendo las normas anteriormente indicadas. Esta imputación a la cuenta 413 se realizará de oficio por parte de Intervención.

Por necesidades inherentes al funcionamiento de los servicios de Contabilidad e Intervención, a partir del 20 de diciembre, todas las facturas y demás documentos justificativos de servicios o entregas efectuados al Ayuntamiento de Fernán Núñez y que no cuenten con un RC o AD previo, según los casos, se imputarán de oficio a la cuenta 413. Esto se advierte ante la ingente cantidad de facturación que se viene recibiendo en los últimos días del ejercicio sin que haya posibilidad material de completar su necesaria tramitación administrativa para su reconocimiento y abono.

Por tanto:

- se tramitarán facturas recibidas hasta el 20 de diciembre inclusive. A partir de ahí sólo se tramitarán facturas que tengan un RC o AD previo. En caso contrario , se imputarán directamente en la 413.
- respecto a las facturas que si hayan entrado en su fecha correcta, podrán ser imputadas al presupuesto del 2018 hasta el día 15 de enero del mes siguiente.

BASE 16º: INFORMACION AL PLENO SOBRE EJECUCION PRESUPUESTARIA.

Como dispone el artículo 207 del RDL 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales y desarrolla la regla 52 de la Orden HAP/1781/2013 de 20 de septiembre por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local y como complemento a las obligaciones de suministro de información previstas en la ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, desarrolladas en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, la información que se suministre al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, previstas en el artículo 16 (obligaciones trimestrales de información) se trasladarán igualmente al Pleno para que sean tengan conocimiento de la misma en la siguiente sesión que se celebre.

En concreto, se elevará información sobre:

- la actualización de los presupuesto en ejecución, incorporadas las modificaciones tramitadas y previstas.

- Las obligaciones frente a terceros, vencidas, líquidas, exigibles y no imputadas a presupuesto.
- La información que permita relacionar el saldo resultante de los ingresos y gastos con la capacidad o necesidad de financiación, calculada según las normas de SEC 95
- Actualización del informe de Intervención del cumplimiento del objetivo de estabilidad, de regla de gasto y de límite de la deuda y periodo medio de pago.
- Un resumen del estado de ejecución del presupuesto, acumulado a final del trimestre, de ingresos y gastos, con indicación de la recaudación en ejercicio corriente y cerrado y las desviaciones respecto a las previsiones.
- La situación de los compromisos de gastos plurianuales y la ejecución del anexo de inversiones y su financiación.
- El informe trimestral, regulado en el artículo 4 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.
- Actualizaciones del Plan de tesorería, en su caso
- Información sobre ejecución de gastos de personal, con el alcance del artículo 7 de la Orden Ministerial, así como el número de efectivos referidos al último día del trimestre anterior.
- Este informe se elevará al Pleno para su conocimiento en la primera sesión que se celebre una vez concluido el trimestre al que se refieran los datos.

BASE 17ª.- DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES.

.-Las normas sobre regulación de las subvenciones son las recogidas en la Ley General de Subvenciones 38/2003, de 17 de noviembre., además de las bases reguladoras de las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Fernán Núñez en concurrencia competitiva publicada en el BOP de 21 de febrero de 2013 y las ayudas directas, Asimismo, se prevé ayudas humanitarias a ONG que trabajen en el exterior o de ayuda a países subdesarrollados, que serán concedidas mediante Resolución de Alcaldía

I. SUBVENCIONES NOMINATIVAS.

- 1.-Se podrán conceder directamente aquellas subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto general de este Ayuntamiento, cuyo objeto, dotación presupuestaria aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del mismo.
- 2.-Las subvenciones previstas nominativamente en el presupuesto se articularán a través de convenio.
- 3.-Cualquier modificación en el importe reflejado en el Presupuesto, ya sea antes de la concesión, o bien a través de una adenda a la subvención inicialmente concedida, requerirán previamente la tramitación de la correspondiente modificación presupuestaria, de forma que la cuantía prevista en el Presupuesto siempre sea coincidente con la cantidad finalmente concedida.
- 4.-Todas las solicitudes de subvención directa que se efectúen ante este Ayuntamiento irán acompañadas de la siguiente documentación:
 - a) Solicitud formulada por el representante legal de la Entidad, en la que se expondrá el objeto de la subvención solicitada, el importe requerido y las entidades y organismos que participan en la financiación del proyecto y con qué

cuantías.

- b) Presupuesto de la actuación. En el supuesto de que se trate de una subvención de capital, se acompañará un presupuesto de la inversión en las condiciones establecidas por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, por la que se aprueba la Ley de Contratos del Sector público.

II.-JUSTIFICACIÓN.

- 1.- El plazo para justificar la subvención será el que se establezca en la correspondiente convocatoria o resolución. Si no se establece ninguno el plazo para justificar será de tres meses desde la fecha de realización de la última actividad subvencionada.
- 2.- La cantidad por la que deberá presentarse la correspondiente justificación será la del presupuesto (reformulado en su caso) de cada actividad subvencionada. En caso de ayudas directas, se deberá justificar el importe concedido.
- 3.- Se acompañarán los documentos que a continuación se relacionan, que podrán sustituirse por otros, si así lo establecen las bases de la convocatoria o la resolución o acuerdo de concesión:

Instancia suscrita por el beneficiario, indicando el importe total que se justifica por el presidente de la entidad, dirigida a la Alcaldía solicitando el pago de la subvención, indicando el número de cuenta corriente al que se haya de efectuar la transferencia.

Facturas justificativas del gasto. La factura deberá ser original o copia compulsada.

- c) Declaración responsable firmada por el beneficiario de la subvención de que se ha realizado íntegramente el proyecto para el que se solicitó la subvención, así como de la liquidación de Ingresos y Gastos del proyecto subvencionado según modelo reflejado en Anexo I.

En los pagos realizados a profesionales por servicios prestados (charlas, conferencias, colaboraciones, etc.) deberá constar además en la factura emitida al efecto la retención realizada de un 21 %, o la que en cada momento sea de aplicación, en concepto de IRPF que deberá ser ingresada en Hacienda.

- 4.- El incumplimiento de las obligaciones de la entidad subvencionada determinará el reintegro total de la subvención concedida en todos los casos.

Únicamente en el supuesto de que, habiéndose obtenido sustancialmente el resultado pretendido, o habiéndose realizado el proyecto o actividad en sus aspectos básicos, no haya podido cumplirse íntegramente el objetivo de la subvención por caso fortuito, procederá el reintegro parcial de la subvención.

BASE 18ª.- GASTOS PLURIANUALES.

Podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y, que además, se encuentren en alguno de los casos recogidos en el artículo 174.2 del TRLRHL, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, y con las especificaciones y limitaciones contenidas en el apartado 3 del citado artículo.

Su autorización queda subordinada al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos y no superen los límites legalmente establecidos en el artº. 82 del R.D. 500/1990, en las sumas de créditos iniciales consignados en cada artículo.

Respecto al régimen de competencias, se establece en la DA 2ª que corresponden al Alcalde las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, suministro, servicios, concesión de obras, concesión de servicios y contratos administrativos especiales, «cuando su valor estimado no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada».

Por su parte, corresponden al Pleno las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos mencionados en el apartado anterior que celebre la Entidad Local, cuando por su valor o duración no correspondan al Alcalde, conforme al apartado anterior.

Las mismas reglas de competencia resultan de aplicación en la tramitación anticipada de los contratos, posibilidad prevista en el ámbito local en la DA 3ª de la LCSP.

BASE 19ª.- NORMAS RELATIVAS A LA TESORERÍA LOCAL.

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

BASE 20ª.- INGRESOS A CUENTA DEL SERVICIO DE RECAUDACIÓN.

Las entregas a cuenta de la liquidación final que el Servicio de Recaudación efectúe se abonarán en la cuenta 554 "Ingresos pendientes de aplicación" y se cargarán en las cuentas de tesorería del subgrupo 57 del Plan de Contabilidad mencionado al principio.

Recibidas las liquidaciones se efectuarán en formalización, el cargo correspondiente en la cuenta 554 antes citada y el abono a cada uno de los conceptos presupuestarios recaudados.

BASE 21ª.- ASIGNACIONES A MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

1.- Las dotaciones económicas anuales asignadas a los grupos políticos serán las acordadas por el Pleno del Ayuntamiento de Fernán Núñez que son las siguientes:

- a.- 798,60 euros fijos a cada uno de los grupos.
- b.- 65,89 euros por cada uno de los concejales que integran el grupo.

Dichas cantidades serán libradas en dos pagos semestrales que se efectuarán en marzo y en septiembre, previa resolución de la Alcaldía.

2.- Dichas dotaciones económicas se fijarán con los límites que se establezcan con

carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado. No se ha consignado hasta el momento en las referidas leyes límite alguno.

3.- De conformidad con lo previsto en el Artículo 73.3 de la Ley de Bases del Régimen Local estas asignaciones económicas no pueden destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial. Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el párrafo anterior, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo pida.

4- Dichas aportaciones, fijadas al inicio del mandato, deberán destinarse a gastos de funcionamiento de los grupos correspondientes a todo el mandato.

5.-La justificación de estas aportaciones se realizará mediante cuenta justificativa, según modelo adjunto, firmado por el responsable del grupo, y presentada en registro telemático.

6.-La intervención comprobará, para el pago de cada semestralidad, que el grupo municipal ha presentado la cuenta justificativa, pero será el Pleno, cuando así lo estime conveniente, el que solicite la presentación de las facturas para comprobar la veracidad de dicha declaración.

MODELO DE CUENTA JUSTIFICATIVA

D _____ con DNI _____ en representación del Grupo Municipal _____ con CIF _____, habiéndose recibido por parte del Ayuntamiento de Fernán Núñez la cantidad de _____ € correspondientes a la asignación a grupos políticos para el ejercicio de _____ formula la siguiente declaración responsable:

a) Que se ha asentado en la contabilidad de ingresos del grupo político al que represento las cantidades derivadas de los ingresos recibidos por importe de _____ € correspondientes al ejercicio _____

b) Que se han asentado en la contabilidad de gastos del grupo político al que represento las

siguientes cantidades relativas a los gastos realizados:

1ª _____

2ª _____

3ª _____

4ª _____

c) Que la totalidad de gastos detallados en la cuenta justificativa anterior, ninguno se corresponde ni a gastos de personal de la propia Corporación ni con la adquisición de bienes patrimoniales.

En Fernán Núñez a _____

Fdo. _____

Los grupos políticos deberán llevar con una contabilidad específica de la dotación que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación, siempre que éste lo pida, lo que determina que todos los gastos deben estar reflejados en las oportunas facturas expedidas a nombre del grupo municipal.

Estos recursos sólo podrán destinarse a los gastos previstos en dicho artículo 73 de la ley de bases, no pudiendo servir para la adquisición de bienes inventariables o remuneraciones de personal. A título de ejemplo, se indican los algunos de los posibles destinos:

1.- Actos públicos que el respectivo grupo del Ayuntamiento realice para su difusión ante la sociedad civil, asociaciones o grupos municipales de sus iniciativas y propuestas políticas.

2.- Los gastos de difusión en medios de comunicaciones, folletos y buzoneo o medios similares de las iniciativas propias del grupo.

3.- Gastos de representación, gastos de manutención por reuniones con alcaldes, diputados, concejales, con el fin de coordinar políticas o negociar asuntos o cuestiones que afecten a las funciones y tareas del grupo político en el Ayuntamiento.

4.- Suministros de bienes no inventariables, consumibles, telefonía, mantenimiento del servicio informático propio o de la web que el grupo político contrate.

5.- Contratos de alquiler, a nombre del grupo, de los locales necesarios para el ejercicio de sus funciones.

6.- Contratos de servicios en apoyo de las tareas y obligaciones propias del grupo municipal en el ejercicio de su actuación corporativa, incluida los seguros de cobertura de la responsabilidad civil en el ejercicio del cargo de concejal.

7.- Comisiones bancarias de gestión y mantenimiento de ella cuenta corriente

abierta a su nombre

8.- Gastos en formación de los miembros del grupo municipal en cuestiones relacionadas con sus tareas dentro del mismo.

9.- Gastos en desplazamiento y manutención de los ediles del grupo, con motivo de actos o reuniones de contenido local o sectorial, de interés para el funcionamiento del respectivo grupo municipal en el ejercicio de su actuación corporativa.

10.- Gastos en material propio de la labor de concejal en el ejercicio de su labor corporativa.

En cuanto a que parte de la justificación sea la entrega al partido político al que pertenezcan los miembros del grupo municipal, hay que detallar un poco más qué se admite y qué no.

Aunque el artículo 2 Uno e) de la Ley Orgánica 8/2007, de 4 de julio, de financiación de los partidos políticos, al referirse a los recursos de los partidos políticos señala las aportaciones de los grupos de los entes locales, este apartado ha de interpretarse acorde con el artículo 3 de la misma ley y con el 73.3 de la LRBRL, para concluir que estas aportaciones no pueden servir a la financiación de los respectivos partidos políticos.

En este sentido se ha pronunciado la Dirección General de Cooperación Local, en informe de 2007, señalando que: «No parece, sin embargo, admisible la petición de los grupos políticos de que la asignación municipal sea ingresada en la cuenta de la coalición provincial en vez de ser transferida a su cuenta específica. En dicho supuesto habría que entender que el ayuntamiento está subvencionando directamente a la coalición o partido político». Si no se permite que se pague directamente a la cuenta del partido, parece obvio que no resulta admisible tampoco que la transferencia realizada al grupo municipal se ingrese por éste en su totalidad a la cuenta del partido político

Resulta igualmente interesante la reflexión realizada por Olea Romacho (Interventor del Ayuntamiento de El Escorial) en su trabajo “La fiscalización de las dotaciones económicas a grupos municipales”, publicada por El Consultor de los Ayuntamientos en su revista de la quincena del 30 de enero al 14 de febrero de 2016, en la que manifiesta: “(...) Del hecho de que los partidos se puedan financiar con aportaciones de los grupos municipales, no podemos concluir que tales aportaciones son ya destino suficiente, sin más justificante, para la subvención del 73.3, y consecuentemente, que los partidos políticos tienen derecho a ella. No es esa la finalidad o el destino que debe darse a esos fondos. (...). Nos refuerzan en tal postura, diversos documentos emanados de los órganos de control externo. El Tribunal de Cuentas, en su Moción del Pleno del Tribunal de 30 de octubre de 2001, referida en el Acuerdo de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, de 28 de marzo de 2014, analiza la situación de la normativa sobre financiación y fiscalización de los Partidos Políticos. En tal documento, además de criticar la redacción del art. 73.3 de la LRBRL, dada por la Ley 11/1999, por indeterminada y creadora de inseguridad jurídica, manifiesta que, «habiendo observado frecuentes traspasos a los partidos desde los grupos parlamentarios, recomienda que cada subvención se destine estrictamente a la finalidad para la que ha sido concedida», reconociendo el carácter finalista de la

subvención del art. 73.3 de la LRBRL.

Concluye además, proponiendo a la Comisión Mixta Congreso-Senado, para las relaciones con el Tribunal de Cuentas, establecer una «completa separación en la contabilización y fiscalización de la financiación de la actividad ordinaria de los partidos políticos respecto de la financiación de los grupos parlamentarios y de los grupos políticos de las corporaciones locales», sentando las bases de la existencia y exigencia de contabilidades separadas, aunque consoliden posteriormente, y la fiscalización independiente de las mismas.

Recientemente, la Sindicatura de Cuentas del principado de Asturias, ha emitido informe que apoya esta postura, y no considera destino adecuado a derecho para estas subvenciones, la transferencia al partido en virtud del art. 2.Uno.e) de la Ley Orgánica de financiación de partidos, concluyendo que «la dotación a los grupos municipales no puede tener otro destino que sufragar gastos relacionados con la actuación corporativa de dichos grupos. Actuación corporativa que se erige y sirve como elemento conformador y justificador de la existencia del propio grupo municipal» (...).”.

Por tanto, y a modo de conclusión, sólo se admitirán aquellas facturas por servicios prestados por el partido político en virtud del adecuado convenio firmado al efecto, con el desglose necesario para saber que sean servicios ciertos y detallados o por cuota de socios. Estas facturas están exentas de iva por el artículo 20.1.12 de la ley del iva, ley 37/1992 de 28 de diciembre , que establece la exención en el pago de cuotas o servicios prestados en el ámbito político.

Tampoco estas asignaciones económicas provenientes del Ayuntamiento podrán financiar ni a fundaciones ni a otras entidades vinculadas al partido político, sometidas al régimen de fiscalización y control de los partidos políticos –DA 7.ª Ley Orgánica de Financiación de Partidos Políticos.

Todo esto se trae a colación en las Bases de Ejecución del Presupuesto para que, en el caso de que el Pleno exija la justificación de dichas cantidades, todos los grupos políticos estén bien informados de los que se admite y de lo que no

BASE 22ª.- INDEMNIZACIONES.

1.- Las indemnizaciones por razón de servicio del personal tanto funcionario como laboral al servicio de este Ayuntamiento, y de los miembros corporativos que tenga derecho a ellas serán las mismas que correspondan al personal al servicio de la Administración del Estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 nº 2 del R.D. 861/1986 de 25 de abril.

2.- De conformidad con el nº anterior las cuantías serán establecidas en el R.D 462/2002 de 24 Mayo y demás normativa de desarrollo, por la que se regula el importe de las referidas indemnizaciones.

En el caso de la indemnización a percibir como gasto de viaje por el uso de vehículo particular la cuantía será la establecida en la Resolución de 30 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se dictan

instrucciones en relación con las nóminas de los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y se actualizan para el año 2008 las cuantías de las retribuciones del personal a que se refieren los correspondientes artículos de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para dicho ejercicio.

3.- Cuantías:

3.1.- Dietas:

Clasificación del Personal

Grupo 1º: Miembros Corporativos.

Grupo 2º: Funcionarios grupos A y B y personal laboral asimilado.

Grupo 3º: Funcionarios grupo C, D y E y personal laboral asimilado.

Dietas en Territorio nacional

Grupos	Por Alojamiento	Manutención	Dieta entera
Grupo 1º	102,56	53,34	155,90
Grupo 2º	65,97	37,40	103,37
Grupo 3º	48,92	28,21	77,13

3.2.- El importe a percibir por gastos de alojamiento será el realmente gastado y justificado, sin que su cuantía pueda exceder de las señaladas en el punto 3.1.

Gastos de viaje, en el punto 3.1.

Por uso de vehículo particular: 0'19 euros por kilómetro en caso de automóviles y de 0,078 euros/km, motocicletas, contados desde Aguilar, teniendo en cuenta que sólo se pagará un vehículo por cada 4 personas que viajen al mismo asunto, a no ser que el superior jerárquico emita una certificación justificativa de haber tenido que utilizar más vehículos.

Transporte público: importe de los justificantes o billetes.

La cuantía de las dietas en el extranjero será la establecida en el R.D. 462/2002 de 24 de mayo y sus actualizaciones.

En caso de que el trabajador no tenga su residencia en Fernán Núñez, se pagará el desplazamiento desde su lugar de residencia si fuese más favorable para el Ayuntamiento.

4.- Asistencia a Tribunales:

Tendrán derecho a la misma las personas que formen parte de los Tribunales, percibiendo desplazamiento los miembros del tribunal ajenos a este Ayuntamiento.

Categoría

Importe

Categoría Primera	
Presidente y Secretario.....	45'89 euros
Vocales.....	42'83 euros
Categoría Segunda.	
Presidente y Secretario.....	42'83 euros
Vocales.....	39'78 euros
Categoría Tercera	
Presidente y Secretario.....	39'78 euros
Vocales.....	36'72 euros

BASE 23ª.- OPERACIONES PREVIAS A LA LIQUIDACIÓN EN EL ESTADO DE GASTOS.

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

En particular, las subvenciones concedidas cuyo pago haya sido ordenado al final del ejercicio, se contabilizarán en fase "O" aún cuando la efectiva percepción esté condicionada al cumplimiento de algunos requisitos.

2.- Los servicios gestores recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio, sin perjuicio de ello, se verificará el estado de determinados gastos por consumos o servicios imputables al ejercicio y cuyo reconocimiento de obligaciones no ha llegado a formalizarse por no disponer en 31 de diciembre de facturas.

Cuando sean gastos corrientes y obre informe del servicio gestor justificando que ha tenido lugar la adquisición o servicio, las facturas a recibir tendrán la consideración de documento "O".

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

BASE 24ª.- CIERRE DEL PRESUPUESTO.

El cierre y liquidación de los Presupuestos del Ayuntamiento se efectuará el 31 de diciembre.

Sin embargo, desde el día 20 de diciembre no se tramitarán facturas que no tuviesen una previa fase AD o RC contabilizada. En caso de necesitar efectuar transferencias de créditos entre partidas con diferente vinculación jurídica para dar cobertura a gastos imprevistos, es necesario que la providencia se realice, como máximo, el día 20 de diciembre. A partir del día 21, desde Intervención sólo se trabajará para tramitar los gastos y pagos que hayan tenido entrada en las fechas indicadas.

Hasta el día 20 de enero podrán aplicarse al presupuesto del ejercicio anterior las facturas y demás documentos que hayan tenido entrada en el ejercicio anterior y, por especialidad de los días festivos, no se hayan podido imputar al presupuesto, como ya ha sido expuesto en la base dedicada a la aplicación del principio de anualidad

presupuestaria.

La liquidación del Presupuesto General del Ayuntamiento de Aguilar será aprobada por el Alcalde, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

BASE 25ª RÉGIMEN DE FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA

Considerando lo establecido en el art. 219.1 del TRLHL, así como lo establecido en el art. 17 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, que textualmente señala: “No estarán sometidos a la fiscalización previa prevista en el artículo 7.1.a):

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.”

Considerando lo establecido en el art. 219.2 del TRLHL, así como lo establecido en el art. 13.1 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, que textualmente señala: “Previo informe del órgano interventor y a propuesta del Presidente, el Pleno de la Entidad Local podrá acordar el régimen de fiscalización e intervención limitada previa.”

Considerando lo establecido en el art. 40 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, que textualmente señala: “Las Entidades Locales acogidas al régimen de control interno simplificado ejercerán la función interventora, en sus dos modalidades de régimen ordinario y especial de fiscalización e intervención limitada previa, respecto a la gestión económica de la Entidad Local, no siendo de aplicación obligatoria la función de control financiero, sin perjuicio de la aplicación de la auditoría de cuentas en los supuestos previstos en el artículo 29.3.A) de este Reglamento y de aquellas actuaciones cuya realización por el órgano interventor derive de una obligación legal.”

De conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, que señala que, a través de la fiscalización e intervención limitada previa, el órgano interventor se limitará a comprobar determinados requisitos básicos.

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.

RÉGIMEN SIMPLIFICADO DE CONTROL INTERNO

Este Ayuntamiento de Fernán Núñez estará sometido al régimen simplificado de control interno que regula el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA DE GASTOS

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

- a) Existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

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

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

- b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente. En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

- c) Aquellos extremos adicionales que, atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes y dada su trascendencia en el proceso de gestión, deben comprobarse. En este sentido, se consideran trascendentes los fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros vigente con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos (actualmente se consideran, en todo caso, extremos trascendentes, y por tanto básicos, los establecidos en la RESOLUCIÓN DE 2 DE JUNIO DE 2008 de la IGAE, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, por la que se da aplicación a la previsión de los arts. 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, modificada y actualizada por Resolución de 4 de julio de 2011)., convenientemente adaptados a las especialidades de este Ayuntamiento a través del oportuno reglamento.

Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada a que se refiere el art. 13.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local serán objeto de otra plena

con posterioridad. Dichas actuaciones se llevarán a cabo en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el título III del Real Decreto 424/2017.

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.

TOMA DE RAZÓN EN CONTABILIDAD

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

FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE DERECHOS

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

DISPOSICIONES FINALES

- En lo no previsto especialmente en estas bases se estará a lo dispuesto por la legislación de régimen local y sus reglamentos, así como en las demás disposiciones concordantes de aplicación.
- Lo dispuesto en las anteriores bases será de aplicación tanto al Ente local como a su Organismo Autónomo.
- Las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases serán resueltas por la Alcaldía previos los informes pertinentes, siendo preceptivo, en todo caso, el de Intervención.