



BASES DE EJECUCIÓN DE LOS PRESUPUESTOS GENERALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS DEL RABANEDO PARA EL EJERCICIO 2018

CAPÍTULO I

Disposición preliminar

PRIMERA.- Contenido, ámbito de aplicación y vigencia.

1.- La presente Norma contiene la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de esta Entidad Municipal, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión, estableciendo cuantas prevenciones se consideren oportunas y convenientes para la mejor realización de los gastos y recaudación de los derechos; de acuerdo con lo establecido en el artículo 165 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL).

2.- Las disposiciones contenidas en esta Norma tendrán su vigencia limitada al ejercicio presupuestario del 2016; no obstante, mantendrán su vigencia durante el período de prórroga del Presupuesto, en caso de ser necesaria.

3.- La gestión de los Presupuestos Generales de esta Administración se sujeta a la normativa general aplicable a la Administración Local concretada en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el TRLRHL; el Real Decreto 500/90 de 20 de abril por el que se desarrolla la Ley de Haciendas Locales en materia presupuestaria (en adelante RD 500/90); el Real Decreto 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local y la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local.

Supletoriamente, en lo no previsto en las anteriores disposiciones se aplicará La Ley 47/2003 de 26 de noviembre por la que se aprueba la Ley General Presupuestaria.

SEGUNDA.- Al estado de gastos del presupuesto de esta Administración se le dotan los créditos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones que debe cumplir por importe de 18.987.828,00 €.

El Presupuesto General para el ejercicio está integrado únicamente por el Presupuesto de la Corporación cuyo montante en Ingresos asciende a 21.077.088,00 € y en Gastos asciende a 18.987.828,00 €.-

TERCERA.- Los créditos incluidos en los Presupuestos de esta Administración se distribuyen de acuerdo con la estructura prevista en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre (con las modificaciones introducidas por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo), por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales con las clasificaciones que se detallan:

A.- CLASIFICACIÓN POR PROGRAMAS (Estado de Gastos):

AREA DE GASTO	IMPORTE
0	1.100.060,00
1	8.874.584,00
2	2.431.884,00
3	2.514.007,00
4	199.073,00
9	3.868.220,00
Total Estado de Gastos ...	18.987.828,00

B.- CLASIFICACIÓN ECONÓMICA

b.1.- Estado de Ingresos

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1) Operaciones Corrientes		
1	Impuestos Directos	10.517.190,00
2	Impuestos Indirectos	214.000,00
3	Tasas, Precios Públicos y Otros Ingresos	2.311.600,00
4	Transferencias Corrientes	7.599.892,00



AYUNTAMIENTO
DE
SAN ANDRÉS DEL RABANEDO
(LEÓN)

N.I.F.: P 2414500 E

5	Ingresos Patrimoniales	21.600,00
	Total Operaciones Corrientes	20.664.282,00
A.2) Operaciones de Capital		
6	Enajenación de Inversiones Reales	15.888,00
7	Transferencias de Capital	0,00
	Total Operaciones de Capital	15.888,00
	Total operaciones no financieras	20.680.170,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS		
8	Activos Financieros	0,00
9	Pasivos Financieros	0,00
	Total operaciones financieras	0,00
	Total Presupuesto Ingresos	20.680.170,00

b.2.- Estado de Gastos

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1) Operaciones Corrientes		
1	Gastos de Personal	10.536.314,00
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	4.309.069,00
3	Gastos Financieros	1.500.945,00
4	Transferencias Corrientes	845.400,00
5	Fondo de contingencia	475.000,00
	Total Operaciones Corrientes	17.666.728,00
A.2) Operaciones de Capital		
6	Inversiones Reales	1.020.000,00
7	Transferencias de Capital	0,00
	Total Operaciones de Capital	1.020.000,00
	Total operaciones no financieras	18.686.728,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS		
8	Activos Financieros	0,00
9	Pasivos Financieros	301.100,00
	Total operaciones financieras	301.100,00
	Total Presupuesto Gastos	18.987.828,00

CAPÍTULO II

Niveles de vinculación de los créditos

CUARTA.- Aplicación Presupuestaria

La aplicación presupuestaria, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, viene definida por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica.

Los dígitos de la clasificación por programas indican el área de gasto, las políticas de gasto, el grupo de programas, el programa y el subprograma presupuestario.

Los dígitos de la clasificación económica indican el capítulo, el artículo, el concepto y subconcepto.

QUINTA.- Carácter de los créditos del Estado de Gastos y vinculación jurídica de los créditos.



A Y U N T A M I E N T O
DE
SAN ANDRÉS DEL RABANEDO
(LEÓN)

N.I.F.: P 2414500 E

1.- Los créditos del Presupuesto, con independencia del nivel de disgregación con el que aparezcan en el estado de gastos, que tiene carácter meramente indicativo, tendrán carácter limitativo y vinculante en función de los niveles de vinculación definidos en la presente Base.

2.- De conformidad con lo previsto en Art. 173.5 de la TRLRHL, no podrán adquirirse compromisos de gasto por importe superior a los créditos autorizados, siendo nulos de pleno derecho los actos, resoluciones o acuerdos que infrinjan la presente norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

3.- Los créditos dotados inicialmente sólo se podrán modificar con sujeción a la normativa vigente y las especificaciones que se prevén en estas Bases.

4.- Con carácter general, se establecen los niveles de vinculación siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 27 y ss. del RD 500/90 y salvo lo establecido en los siguientes puntos:

Clasificación por programas: Área de Gasto
Clasificación Económica: Capítulo

5.- En todo caso, tendrán carácter vinculante, con el nivel de disgregación con que aparezcan en los estados de gastos, los créditos declarados ampliables.

SEXTA.- Control fiscal y contable de los gastos

1.- La contabilidad de los gastos se realizará sobre la aplicación presupuestaria y el control de existencia de crédito sobre los niveles de vinculación definidos en la presente Norma.

2.- Se podrán aplicar a aplicación presupuestaria y, en consecuencia, contabilizar presupuestariamente gastos, siempre que exista crédito suficiente dentro de la correspondiente bolsa de vinculación jurídica (la suma de los créditos de las aplicaciones presupuestarias que pertenecen al mismo nivel de vinculación), aunque sobrepase el crédito de la aplicación presupuestaria, o no existiese definido el literal de tal aplicación. En este último caso se creará ésta al tramitarse la autorización del gasto (sin necesidad de efectuar la modificación de crédito), quedando ratificada su creación por el simple acto administrativo de autorización del gasto.

3.- La función interventora previa de los actos de esta entidad local que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y los pagos que de ellos se deriven en su vertiente de control previo de legalidad se realizará de modo limitado, completándose con otra plena posterior, de acuerdo a lo establecido en el artículo 214 TRLRHL. Los extremos a comprobar en el ejercicio de dicho control interno serán los siguientes:

Primero : 1. La fiscalización previa de obligaciones o gastos municipales citados, se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:

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

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la Entidad Local, cumpliendo los requisitos de los artículos 42 y 73 de la Ley General Presupuestaria (Ley 47/2003 de 26 noviembre).

En los casos en los que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 de la TRLRHL.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

c) Aquellos extremos adicionales que, atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes se contienen en el presente Acuerdo.

El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

2. Sin perjuicio de lo anterior, en los expedientes en que, de conformidad con el presente Acuerdo, deba verificarse la existencia de dictamen del Consejo de Estado, se comprobarán, con anterioridad al mismo, los extremos contemplados en los correspondientes apartados de este Acuerdo y, con posterioridad a su emisión, únicamente se constatará su existencia material y carácter favorable.



Segundo: Para todo tipo de expedientes habrán de efectuarse, en su caso, además de las comprobaciones que se determinan en los apartados siguientes, las que a continuación se señalan:

1. La competencia del órgano de contratación, del concedente de la subvención, del que celebra el convenio de colaboración o del que resuelve el expediente de responsabilidad patrimonial y, en general, del que dicte el acto administrativo, cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.
2. Cuando de los informes preceptivos a los que se hace referencia en los diferentes apartados de este Acuerdo 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 Entidad Local o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del documento o documentos objeto del informe y si, a juicio del Interventor, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme a lo preceptuado en el artículo 215 TRLHL.
3. En los expedientes de reconocimiento de obligaciones deberá comprobarse que corresponden a gastos aprobados y fiscalizados favorablemente.

Tercero En los expedientes de **contratación de personal laboral**, los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero. 1.c) del presente Acuerdo, serán los siguientes:

1. Propuesta de contratación de personal laboral fijo:

- a) La incorporación de certificado acreditativo, expedido por órgano competente, de que los puestos a cubrir figuran detallados en las respectivas relaciones o catálogos de puestos de trabajo y están vacantes.
- b) Haber sido cumplimentado el requisito de publicidad de las correspondientes convocatorias en los términos establecidos por la normativa que en cada caso resulte de aplicación.
- c) Acreditación de los resultados del proceso selectivo expedida por el órgano competente.
- d) Adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.
- e) Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al convenio colectivo que resulte de aplicación.

2. Propuesta de contratación de personal laboral eventual:

- a) Selección realizada de acuerdo a los criterios legalmente establecidos.
- b) Acreditación de los resultados del proceso selectivo expedida por el órgano competente.
- c) Adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.
- d) En el supuesto de contratación de personal con cargo a los créditos de inversiones, se verificará la existencia del informe del Servicio Jurídico de la Concejalía de que se trate, sobre la modalidad de contratación temporal utilizada y sobre la observancia, en las cláusulas del contrato, de los requisitos y formalidades exigidos por la legislación laboral.
- e) Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al convenio colectivo que resulte de aplicación.

3. Los expedientes de prórroga de contratos laborales estarán sujetos a fiscalización limitada previa, verificándose en ellos, además de los requisitos a) y b) del apartado primero.1, que la duración del contrato no supera el plazo previsto en la legislación vigente.

Cuarto: En las nóminas de retribuciones del personal al servicio de esta Administración, los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero.1.c) del presente Acuerdo serán los siguientes:

- a) Que las nóminas estén firmadas por el responsable del servicio y se propongan para su autorización al órgano competente.
- b) En el caso de las de carácter ordinario y las unificadas de período mensual, comprobación aritmética que se realizará efectuando el cuadro del total de la nómina con el que resulte del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes de que se trate.
- c) Justificación documental limitada a los siguientes supuestos de alta y variación en nómina, con el alcance que para cada uno de ellos se indica:



AYUNTAMIENTO
DE
SAN ANDRÉS DEL RABANEDO
(LEÓN)

N.I.F.: P 2414500 E

1. Altos cargos: Copia del acuerdo de nombramiento o documento en el que se indique la fecha de su publicación oficial, diligencia de la correspondiente toma de posesión y verificación de las retribuciones.
2. Personal en régimen estatutario de nuevo ingreso: Acuerdo de nombramiento, diligencia de la correspondiente toma de posesión y verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo.
3. Personal laboral de nuevo ingreso: Copia del plan o del contrato sobre el que fue ejercida la fiscalización previa del gasto.
4. El resto de las obligaciones reflejadas en la nómina, así como los actos que las generen, serán objeto de comprobación posterior.

Quinto: En los expedientes de aprobación y reconocimiento de la **cuota patronal a la Seguridad Social** se comprobarán los extremos previstos en las letras a) y b) del apartado primero.1 y, en su caso, segundo, del presente Acuerdo.

Sexto: En los expedientes de reclamaciones que se formulen ante la Administración, en concepto de indemnización de daños y perjuicios, por **responsabilidad patrimonial**, los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero.1.c) del presente Acuerdo serán los siguientes:

- a) Que existe dictamen del Consejo de Estado o del Consejo Consultivo de la Comunidad Autónoma, en su caso.
- b) Que existe informe del servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.

Séptimo: En los expedientes de gasto derivados de **expropiaciones forzosas**, los extremos adicionales a los que se refiere el apartado primero.1.c) del presente Acuerdo serán los siguientes:

1. Depósitos previos.

- a) Que existe Acuerdo del órgano competente declarando la urgente ocupación de los bienes.
- b) Que existe acta previa a la ocupación.
- c) Que existe hoja de depósito previo a la ocupación.

2. Indemnización por rápida ocupación.

- a) Que existe Acuerdo del órgano competente declarando la urgente ocupación de los bienes.
- b) Que existe acta previa a la ocupación.
- c) Que existe documento de liquidación de la indemnización.

3. En expedientes de determinación de justiprecio por los procedimientos ordinario y de mutuo acuerdo.

a) Que existe la propuesta a la que se refiere el [artículo 25.a\)](#) del [Decreto de 26 de abril de 1957 \(RCL 1957, 843; NDL 12533\)](#) por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa.

b) Que existe informe de los servicios técnicos correspondientes en relación con el valor del bien objeto de la expropiación.

4. En los expedientes de gasto en los que el justiprecio haya sido fijado por el Jurado Provincial de Expropiación u órgano de análoga naturaleza, no se efectuará la comprobación de ningún extremo adicional.

5. Pago de intereses de demora por retrasos en la determinación del justiprecio y en el pago del mismo, no se efectuará la comprobación de ningún extremo adicional.

Octavo En los expedientes de **contratos de obras**, los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero.1.c) del presente Acuerdo serán los siguientes:

1. Obras en general:

1.1. Obra nueva:

- A) Aprobación del gasto:



A Y U N T A M I E N T O
DE
SAN ANDRÉS DEL RABANEDO
(LEÓN)

N.I.F.: P 2414500 E

- a) Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.
- b) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares y está informado por el Servicio Jurídico.
- c) Cuando se utilice pliego-tipo de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico.
- d) Que existe acta de replanteo previo.
- e) Cuando se proponga como forma de adjudicación el concurso, comprobación de que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece criterios objetivos para la adjudicación del contrato.
- f) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el de negociación, comprobar que concurren las circunstancias previstas en los artículos 166 y siguientes de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

B) Compromiso del gasto:

- a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
- b) Acreditación por el empresario propuesto como adjudicatario, a través de los documentos justificativos a que se refiere el artículo 15 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, que está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- c) Conformidad, cuando proceda, de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- d) Cuando se utilice el procedimiento de negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

1.2. Modificados:

- a) Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.
- b) Que existe informe del Servicio Jurídico y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado.
- c) Que existe acta de replanteo previo.

1.3. Obras accesorias o complementarias: Deberán comprobarse los mismos extremos previstos para la obra nueva. Cuando se proponga la adjudicación al mismo contratista de la obra principal, la verificación del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 167 y siguientes de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público se limitará a la circunstancia de que no se supera el límite del 20 por 100 del precio primitivo del contrato.

1.4. Revisiones de precios (expediente de aprobación del gasto): Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público y que la posibilidad de revisión no está expresamente excluida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

1.5. Certificaciones de obra:

- a) Que existe certificación, autorizada por el facultativo Director de la obra y con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.
- b) Para la primera certificación, que está constituida la garantía definitiva.
- c) En caso de efectuarse anticipos, de los previstos en el artículo 240 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, comprobar que se ha prestado la garantía exigida.
- d) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- e) Cuando la certificación de obra incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

1.6. Certificación final:

- a) Que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.
- b) Que se acompaña certificación o acta de conformidad de la recepción de la obra o, en su caso, acta de comprobación a la que se refiere el artículo 168 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas
- c) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- d) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre por el que se regulan las obligaciones de facturación.



AYUNTAMIENTO
DE
SAN ANDRÉS DEL RABANEDO
(LEÓN)

N.I.F.: P 2414500 E

1.7. Liquidación:

- a) Que existe informe favorable del facultativo Director de obra.
- b) Que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.
- c) Que se aporta factura de la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre por el que se regulan las obligaciones de facturación.

1.8. Pago de intereses de demora: Que existe informe del Servicio Jurídico.

1.9. Indemnización a favor del contratista:

- a) Que existe informe del Servicio Jurídico.
- b) Que existe informe técnico.
- c) Que existe dictamen de Consejo de Estado.

1.10. Resolución del contrato de obra:

- a) Que, en su caso, existe informe del Servicio Jurídico.
- b) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado.

2. Contratación conjunta de proyecto y obra: La fiscalización de estos expedientes se realizará con arreglo a lo previsto para los de obras en general, con las siguientes especialidades:

A) Aprobación y compromiso del gasto: De acuerdo con el artículo 234 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público la fiscalización se pospone al momento inmediato anterior a la adjudicación, debiendo comprobarse como extremos adicionales a que se refiere el apartado primero.1.c) del presente Acuerdo:

- a) Que se aporta justificación sobre su utilización de conformidad con el artículo 234 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.
- b) Que existe anteproyecto o, en su caso, bases técnicas a que el proyecto deba ajustarse.
- c) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares y que está informado por el Servicio Jurídico.
- d) Cuando se utilice pliego-tipo de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico.
- e) Cuando se proponga como forma de adjudicación el concurso, comprobación de que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece criterios objetivos para la adjudicación del contrato.
- f) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren las circunstancias previstas en los artículos 166 y siguientes de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.
- g) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
- h) Acreditación por el empresario propuesto como adjudicatario, a través de los documentos justificativos a que se refiere el artículo 15 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, que está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- i) Conformidad, cuando proceda, de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- j) Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

B) Certificaciones de obra: Cuando se fiscalice la primera certificación, junto con los extremos previstos en el apartado octavo.1.5 deberá comprobarse:

- a) Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos y aprobado por el órgano de contratación.
- b) Que existe acta de replanteo previo.

C) Supuestos específicos de liquidación del proyecto: En aquellos supuestos en los que, conforme a lo previsto en el artículo 234 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, el órgano de contratación y el contratista no llegaran a un acuerdo sobre los precios, o conforme al artículo 234 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, la Administración renunciara a la ejecución de la obra, los extremos a comprobar en la liquidación de los trabajos de



redacción de los correspondientes proyectos serán los del apartado décimo.1.6 relativos a la liquidación de los contratos de consultoría y asistencia.

Noveno: En los expedientes de contratos de **suministros**, los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero.1.c) del presente Acuerdo serán los siguientes:

1. Suministros en general.

1.1. Expediente inicial:

A) Aprobación del gasto:

- a) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares informado por el Servicio Jurídico y, en su caso, pliego de prescripciones técnicas del suministro.
- b) Cuando se utilice pliego-tipo de cláusulas administrativas particulares, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico.
- c) Cuando se proponga como forma de adjudicación el concurso, comprobación de que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece criterios objetivos para la adjudicación del contrato.
- d) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren las circunstancias previstas en los artículos 234 y siguientes de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

B) Compromiso del gasto:

- a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
- b) Acreditación por el empresario propuesto como adjudicatario, a través de los documentos justificativos a que se refiere el artículo 15 del Reglamento General de la Ley 7/2007 de Contratos del Sector Público, que está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- c) Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 166 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

1.2. Revisión de precios (expediente de aprobación del gasto): Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público y que la posibilidad de revisión no está expresamente excluida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

1.3. Modificación del contrato: Que existe informe del Servicio Jurídico y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado.

1.4. Abonos a cuenta:

- a) En el primer abono a cuenta, que se ha constituido la garantía definitiva.
- b) Que existe la conformidad de los servicios competentes con el suministro realizado o fabricado.
- c) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- d) Cuando en el abono se incluya revisión de precios, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- e) En caso de efectuarse anticipos, de los previstos en el artículo 199 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, comprobar que se ha prestado la garantía exigida.

1.5. Liquidación:

- a) Que se acompaña certificación o acta de conformidad de la recepción del suministro.
- b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- c) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión de precios en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

1.6. Pago de intereses de demora: Que existe informe del Servicio Jurídico.



A Y U N T A M I E N T O
DE
SAN ANDRÉS DEL RABANEDO
(LEÓN)

N.I.F.: P 2414500 E

1.7. Indemnizaciones a favor del contratista:

- a) Que existe informe del Servicio Jurídico.
- b) Que existe informe técnico.
- c) Que existe dictamen del Consejo de Estado.

1.8. Resolución del contrato de suministro:

- a) Que, en su caso, existe informe del Servicio Jurídico.
- b) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado.

2. Contrato de fabricación: Cuando el pliego de cláusulas administrativas particulares determine la aplicación directa de las normas del contrato de obras, se comprobarán los extremos previstos para dicho tipo de contrato en el apartado octavo de este Acuerdo. En otro caso, dichos extremos serán los ya especificados para suministros en general.

Décimo En los expedientes de **contratos de consultoría y asistencia y los de servicios**, los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero.1.c) del presente Acuerdo serán los siguientes:

1. Expediente inicial:

A) Aprobación del gasto:

- i. Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares y está informado por el Servicio Jurídico y pliego de prescripciones técnicas del contrato.
- ii. Que el objeto del contrato está perfectamente definido, de manera que permita la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
- iii. Cuando se utilice pliego-tipo de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico.
- iv. Informe detallado y razonado, emitido por el servicio interesado en la celebración del contrato, en el que se justifique debidamente los extremos recogidos en el artículo 28 y 309 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.
- v. Cuando se proponga como forma de adjudicación el concurso, comprobación de que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece criterios objetivos para la adjudicación del contrato.
- vi. Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren las circunstancias previstas en los artículos 166 y ss. de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

B) Compromiso del gasto:

- a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
- b) Acreditación por el empresario propuesto como adjudicatario, a través de los documentos justificativos a que se refiere el artículo 15 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, que está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- c) Conformidad, cuando proceda, de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- d) Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 166 de la Ley 7/2007 de Contratos del Sector Público.

2. Modificación del contrato: Que existe informe del Servicio Jurídico y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado e informe de la Dirección General de Presupuestos.

3. Revisión de precios (Expediente de aprobación del gasto): Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público y que la posibilidad de revisión no está expresamente excluida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

4. Abonos a cuenta:



A Y U N T A M I E N T O
DE
SAN ANDRÉS DEL RABANEDO
(LEÓN)

N.I.F.: P 2414500 E

- a) En el primer abono a cuenta, que se ha constituido la garantía definitiva, salvo que se instrumente en forma de retención del precio.
- b) Que existe certificación del órgano correspondiente valorando el trabajo parcial ejecutado.
- c) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- d) Cuando en el abono se incluya revisión de precios, comprobar que se cumplen los requisitos del artículo 103 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- e) En caso de efectuarse anticipos, de los previstos en el artículo 199 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, comprobar que se ha prestado la garantía exigida.

5. Prórroga de los contratos:

- a) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- b) Que se ejercita antes de que finalice el contrato.
- c) Que no se superan los límites de duración previstos por la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

6. Liquidación:

- a) Que se acompaña certificación o acta de conformidad de la recepción de los trabajos.
- b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- c) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión de precios en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

7. Pago de intereses de demora: Que existe informe del Servicio Jurídico.

8. Indemnizaciones a favor del contratista:

- a) Que existe informe del Servicio Jurídico.
- b) Que existe informe técnico.
- c) Que existe dictamen del Consejo de Estado.

9. Resolución del contrato:

- a) Que, en su caso, existe informe del Servicio Jurídico.
- b) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado.

Undécimo: En los expedientes de **ejecución de obras, fabricación de bienes y prestación de servicios por la propia Administración**, los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero.1.c) del presente Acuerdo serán los siguientes:

A) Encargo:

- a) Que concurre alguno de los supuestos previstos por el artículo 30 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.
- b) Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, así como acta de replanteo previo.
- c) Que, en su caso, se incorporan los documentos técnicos en los que se definan las actuaciones a realizar, así como su correspondiente presupuesto.

B) Abonos durante la ejecución de los trabajos:

- a) Que existe certificación o documento acreditativo de la realización de los trabajos y su correspondiente valoración.
- b) Que se aporta factura o justificantes de los gastos realizados.

C) Liquidación:



- a) Que se acompaña certificación o acta de conformidad de las obras, bienes o servicios.
- b) Que se aporta factura o justificantes de los gastos realizados.

Duodécimo : En los expedientes de **contratos patrimoniales**, los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero.1.c) del presente Acuerdo serán los siguientes:

1. Adquisición de bienes inmuebles:

- 1.1. Propuesta de adquisición y autorización del gasto por la Concejalía interesada.-
 - 1.1.1. Se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado primero y, en su caso, segundo del presente Acuerdo
 - 1.1.2. Que existe informe del Servicio Jurídico sobre los aspectos jurídicos de la contratación.
- 1.2. Aprobación del compromiso de gasto.-Que existe acuerdo de adquisición del órgano competente, además de los extremos generales.

2. Adquisición voluntaria de terrenos no destinados a la construcción de edificios:

- a) Que existe informe del Servicio Jurídico sobre los aspectos jurídicos de la contratación.
- b) Que existe Acuerdo del órgano competente autorizando la contratación directa, si la selección del vendedor se pretende efectuar por este procedimiento.

3. Arrendamiento de bienes inmuebles (ya sea tramitado como expediente independiente o en expediente de enajenación del inmueble en el que simultáneamente se vaya a acordar su arrendamiento o arrendamiento financiero).

- 1.1. Propuesta de arrendamiento y autorización del gasto por la Concejalía
 - 1.1.1. Se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado primero y, en su caso, segundo del presente Acuerdo.
 - 1.1.2. Que existe informe del Servicio Jurídico sobre los aspectos jurídicos de la contratación.
- 1.2. Aprobación del compromiso del gasto por el Departamento interesado: aspectos generales.
- 3.3. Reconocimiento de la obligación:
 - a) Que existe la conformidad de los servicios competentes con la prestación realizada.
 - b) Que se aporta factura por el arrendador de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Decimotercero: En los expedientes de **convenios de colaboración** que celebre la Entidad Local con Entidades Públicas o con personas físicas o jurídicas sujetas a Derecho Privado, los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero.1.c) del presente Acuerdo serán los siguientes:

1. Convenios de colaboración con entidades públicas a que se refiere el artículo 6.1 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público: Que existe informe del Servicio Jurídico sobre el texto del convenio.

2. Convenios de colaboración con personas físicas o jurídicas sujetas al Derecho Privado:

- a) Que su objeto no esté comprendido en los contratos regulados en la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público o en normas administrativas especiales.
- b) En el caso de que impliquen subvenciones, verificación de los requisitos establecidos en el presente Acuerdo para los expedientes de subvenciones y ayudas públicas.

Decimocuarto: Para los expedientes de **subvenciones y ayudas públicas**, excepto para aquellas que se concedan en virtud de preceptos del Derecho comunitario que sean de aplicación directa, y para las nominativas, los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero.1.c) del presente Acuerdo serán los siguientes:

A) Autorización del gasto y acuerdo de concesión:

- a) Que, en su caso, las bases reguladoras de la concesión han sido informadas jurídicamente y publicadas.
- b) Que la propuesta de resolución exprese el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía.
- c) En las subvenciones que se concedan por concurso o concurrencia competitiva, y siempre que las bases reguladoras así lo prevean, que la propuesta de concesión se ha realizado al órgano concedente por el órgano colegiado correspondiente.



AYUNTAMIENTO
DE
SAN ANDRÉS DEL RABANEDO
(LEÓN)

N.I.F.: P 2414500 E

- d) Informe del centro de gasto indicando que los beneficiarios cumplen los requisitos establecidos en la convocatoria para hacerse acreedores de las ayudas.

B) Reconocimiento de obligaciones:

- a) Para aquellas subvenciones en las que, por estar contemplada la posibilidad de efectuar anticipos de pago sobre la subvención concedida, sus normas reguladoras prevean que los beneficiarios han de aportar garantías en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 81.6.a).4 del Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria (Ley 47/2003 de 26 de noviembre), que se acredita la existencia de dichas garantías.
- b) Informe del centro de Gasto indicando que los beneficiarios cumplen los requisitos establecidos en la convocatoria para efectuar el pago de las ayudas.
- c) Acreditación por parte del beneficiario de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- d) En el caso de aquellas subvenciones ex-post cuyas normas reguladoras así lo prevean, la existencia de certificación expedida por el órgano concedente, acreditativa del cumplimiento de los fines que justifican la concesión de la subvención.

Decimoquinto: En los expedientes para la **concesión de ayudas de acción social al personal**, tanto funcionario como laboral, al servicio del Ayuntamiento, no se efectuará la comprobación de ningún extremo adicional.

Decimosexto: Las actuaciones de comprobación de inversiones derivadas del ejercicio de la función interventora no se realizarán en los expedientes derivados de contratos menores hasta el momento del control posterior derivado de régimen de fiscalización limitada previa vigente en la Corporación. En los expedientes entre 30.000€ y 300.000€ se acudirá por muestreo realizado en la Intervención, siendo obligatoria la comprobación en todos los expedientes de importe adjudicado superior a los 300.000€.

Decimoséptimo: Se sustituye la fiscalización previa de derechos por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.

CAPÍTULO III

Proyectos de Gasto

SÉPTIMA.- Definición y características

1.- El Proyecto de Gasto se define como una unidad de imputación de créditos procedentes de una o varias aplicaciones presupuestarias, cuya ejecución, con independencia de que pueda extenderse a uno o varios ejercicios presupuestarios, requiere un seguimiento y control específico independiente y complementario al del Presupuesto.

2.- Todo proyecto de gasto deberá ir identificado a lo largo de toda su vida por un código único e invariable.

3.- Los proyectos de gasto se clasifican en:

Proyectos de Inversión
Otros Proyectos de Gasto.

Los Proyectos de Inversión son aquellos en los que se concreta la actividad inversora de la Entidad Municipal, y se incluirán en el Anexo de Inversiones aprobado para cada ejercicio junto con el Presupuesto correspondiente. Respecto de éste, los créditos incluidos en cada uno de los modos de financiación previstos tienen el carácter de previsión, efectuándose la aplicación definitiva en el momento de la Autorización del Gasto, una vez consolidada tal financiación y en el marco de la normativa presupuestaria, contable y urbanística de aplicación.

Bajo la denominación de otros Proyectos de Gasto se incluirán aquéllos que no puedan ser considerados como de inversión, y que constituyen una unidad susceptible de seguimiento y control independiente.

4.- Por cada Proyecto deberá especificarse:

Código de identificación.
Denominación del proyecto.



Año de inicio y año de finalización previsto
Importe total previsto
Anualidad estimada para cada uno de los ejercicios
Programa de financiación, determinando si se financian con recursos generales o con ingresos afectados.

OCTAVA.- Vinculación de los créditos asignados a Proyectos de Gasto.

En general, salvo que expresamente se les asigne carácter vinculante, los créditos asignados a los Proyectos de Gasto, tendrán carácter no vinculante, quedando sujetos, únicamente, a los niveles de vinculación general definidos en la Base quinta.

NOVENA.- Redistribución de créditos entre Proyectos de gasto no vinculantes.

- 1.- La redistribución de créditos entre proyectos de gasto no vinculantes pertenecientes a una misma bolsa de vinculación no exigirá la incoación de expediente alguno de modificación de créditos, siempre que los aumentos propuestos queden compensados con las disminuciones, permaneciendo invariable el montante global del crédito asignado a la bolsa de vinculación.
- 2.- Mediante la redistribución de créditos se podrá dar entrada a nuevos proyectos no vinculantes en la bolsa de vinculación, siempre que los aumentos y disminuciones se compensen entre sí.
- 3.- La propuesta suscrita por el Concejal delegado deberá ser informada por la Intervención y autorizada por el Alcalde, siendo de aplicación lo dispuesto en el la Base para los Proyectos de gasto con financiación afectada.

CAPÍTULO IV

Gastos con financiación afectada

DÉCIMA.- Definición y características

- 1.- Los gastos que, bien por imperativo legal, bien por su naturaleza o condiciones especiales, deban financiarse con ingresos concretos, deberán ser objeto de control y seguimiento específico en correlación con los ingresos que los financian.
- 2.- A estos efectos, se entenderán por gastos con financiación afectada:

Cualesquiera proyectos de gasto de los definidos en el la Base 7, que, bien por sus características particulares, bien por acuerdos con otros Entes de derecho público o privado, se financien, total o parcialmente, con ingresos específicos o con aportaciones concretas.
Cualesquiera otros gastos que, no integrando Proyectos de gasto, se financien con aportaciones concretas, o a las que se afecten ingresos que, por su naturaleza o condiciones específicas, tengan una relación objetiva con el gasto a financiar.
- 3.- Todo gasto con financiación afectada estará identificado por un código definido con los criterios establecidos en este apartado, según la naturaleza del gasto de que se trate, que será único e invariable a lo largo de toda su vida.

Cuando se trate de un Proyecto de gasto, para su codificación se estará a lo dispuesto en la Base Séptima. Cuando se trate de otros gastos, la codificación se realizará con arreglo a la estructura presupuestaria vigente.

UNDÉCIMA.- Disponibilidad de los créditos

- 1.- La disponibilidad de los créditos asignados a gastos con financiación afectada quedará condicionada a la efectividad de los recursos afectados a su financiación; hasta ese momento permanecerá en situación de no disponible.
- 2.- En particular, los créditos que se financien, total o parcialmente, mediante operaciones de crédito, quedarán en situación de no disponibles hasta la aprobación de la operación por la entidad financiera y la obtención, en su caso, de la autorización del órgano correspondiente de acuerdo con la TRLRHL.

DUODÉCIMA.- Cambio de finalidad

La utilización para finalidades distintas de los créditos asignados a gastos con financiación afectada requerirán, cuando resulte procedente, la autorización previa de la persona o Entidad que financia total o parcialmente el gasto.

DECIMOTERCERA.- Utilización de los excedentes en los programas subvencionados



A Y U N T A M I E N T O
DE
SAN ANDRÉS DEL RABANEDO
(LEÓN)

N.I.F.: P 2414500 E

1.- Los créditos asignados a programas de gasto que resulten liberados como consecuencia de aportaciones o subvenciones recibidas, que dieron lugar a la habilitación del correspondiente crédito, podrán ser utilizados como recurso para la financiación de créditos adicionales o transferencias de crédito, o, en su caso, para la redistribución de créditos entre proyectos no vinculantes regulado en la Base 7.

2.- Así mismo, las aportaciones o subvenciones recibidas con posterioridad a la ejecución de los programas a los que van destinadas podrán generar crédito mediante resolución del Presidente de la Corporación.

Los acuerdos que se adopten en este sentido deberán respetar, necesariamente, la naturaleza, corriente o de capital, de la aportación o subvención recibida; opcionalmente, sin embargo, podrá destinarse el importe recibido a la amortización de los créditos utilizados para la financiación del programa.

CAPÍTULO V

Modificaciones de créditos

DECIMOCUARTA.- Disposiciones comunes

1.- Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista consignación, y exceda del nivel de vinculación jurídica definido en la presente Norma, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las prescripciones legales y a las particularidades reguladas en este capítulo.

2.- Corresponde la tramitación del expediente a la sección de Presupuestos y Contabilidad, de acuerdo con la propuesta del Centro Gestor del gasto.

3.- Todo expediente de modificación de créditos será informado por la Intervención Municipal.

4.- A las modificaciones de créditos que se refieran a Programas de gasto con financiación afectada les será de aplicación lo dispuesto en las bases 10 y 11.

DECIMOQUINTA.- Transferencias de créditos

1.- Corresponderá la aprobación de los expedientes de Transferencia de Crédito, con las limitaciones impuestas por el art. 41 RD 500/90:

- Al Presidente de la Corporación, siempre que la misma se efectúe dentro del mismo Área de Gasto o bien afecte al capítulo I (Gastos de Personal) :

- Al Pleno municipal, en los demás casos.

2.- Las transferencias de crédito podrán implicar la creación de nuevas partidas presupuestarias.

DECIMOSEXTA.- Generaciones de crédito

Podrán generar crédito en los estados de gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria siguientes:

a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas naturales o jurídicas para financiar, juntamente con la Administración de la Entidad Municipal o con alguno de sus Organismos Autónomos, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en sus fines u objetivos respectivos.

b) Enajenaciones de bienes de Patrimonio.

c) Prestaciones de servicios.

d) Reembolsos de préstamos, en su caso.

e) Otras aportaciones que, en su caso, se reciban con cargo a los Presupuestos Generales de otros Entes Públicos o procedan de personas o entidades privadas.

f) Los reintegros de pagos realizados indebidamente y correspondientes a ejercicios cerrados.

2.- Justificada la efectividad de la recaudación de los derechos, o la existencia formal del compromiso, o el reconocimiento del derecho, según los casos, la sección de presupuestos y Contabilidad incoará el expediente de acuerdo con la propuesta del Centro Gestor del gasto.

3.- Los créditos habilitados en base a las operaciones descritas en las letras a) y e) anteriores, deberán aplicarse, en su caso, a la realización de aquellos proyectos concretos que al efecto se hubiesen convenido, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 2º de la Base 13.



4.- Los créditos habilitados en base a las operaciones descritas en la letra b) anterior deberán aplicarse, en todo caso, a la financiación de operaciones de capital.

5.- Corresponde la aprobación de los expedientes de Generación de Crédito al Presidente de la Corporación.

DECIMOSEPTIMA.- Incorporaciones de crédito

1.- Podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de gastos del ejercicio siguiente, siempre y cuando existan para ello recursos financieros, los remanentes de crédito no utilizados, en los términos previstos por los arts. 47 y 48 RD 500/90.

2.- Los remanentes de crédito vinculados a ingresos afectados 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.

3.- Los créditos incorporados han de serlo para la misma finalidad que hubieran tenido en el presupuesto del año anterior, salvo los créditos por operaciones de capital que podrán ser modificados de acuerdo con el régimen de modificaciones previsto en el presente capítulo.

4.- Los créditos incorporados se realizarán dentro del ejercicio en que se produce la incorporación, no procediendo incorporaciones sucesivas salvo en el supuesto de operaciones de capital que se financien con ingresos finalistas.

5.- La incorporación de los remanentes de crédito se llevará a cabo una vez aprobada la liquidación correspondiente al Presupuesto del anterior ejercicio.

No obstante lo anterior, con carácter previo a la aprobación de la liquidación podrán incorporarse remanentes de créditos en los siguientes casos:

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

Cuando correspondan a créditos comprometidos en el ejercicio anterior o se trate de gastos urgentes, siendo necesario en estos casos informe previo de Intervención en el que evalúe que la incorporación no producirá déficit.

6.- La aprobación de la incorporación de remanentes de crédito corresponde al Presidente de la Corporación, debiendo acreditarse en el expediente la existencia de remanente de crédito y la suficiencia de los recursos financieros disponibles.

DECIMO OCTAVA.- Créditos ampliables

1.- La ampliación de crédito se materializará por el exceso de los derechos reconocidos sobre los previstos inicialmente en el Presupuesto, operando exclusivamente sobre las partidas del Estado de Gastos previstas en la presente Base.

2.- La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente que, a propuesta del Centro Gestor del gasto y previa acreditación del reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto, será incoado por la Unidad de Contabilidad.

3.- La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito corresponderá al Alcalde-Presidente de la Corporación.

DECIMO NOVENA.- Créditos extraordinarios y suplementarios.

1.- En el caso de tener que realizarse un gasto para el que no exista crédito, o si existiendo fuera insuficiente y no ampliable, y no fuese posible su cobertura en virtud del régimen de modificaciones regulado anteriormente, se recurrirá a la tramitación de un crédito adicional.

2.- El expediente se iniciará a petición del Centro Gestor del gasto, quien solicitará al Alcalde-Presidente de la Corporación la pertinente orden de incoación. La propuesta deberá acompañarse de la siguiente documentación:

Memoria justificativa de la necesidad o urgencia de realizar el gasto en el ejercicio.

Acreditación de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel en el que esté establecida la vinculación jurídica.

Especificación del medio o recurso que ha de financiar el gasto propuesto y de la aplicación presupuestaria a incrementar.

3.- Las modificaciones de crédito se financiarán con uno o varios de los recursos siguientes:

Remanente líquido de Tesorería.

Nuevos o mayores ingresos liquidados sobre los totales previstos en el Presupuesto corriente, siempre que se acredite que éstos vienen efectuándose con normalidad.



A Y U N T A M I E N T O
DE
SAN ANDRÉS DEL RABANEDO
(LEÓN)

N.I.F.: P 2414500 E

Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del servicio.

Operaciones de crédito cuando los gastos correspondan a operaciones de inversión.

4.- Excepcionalmente, los gastos por operaciones corrientes que expresamente sean declarados necesarios y urgentes podrán financiarse con recursos procedentes de operaciones de crédito siempre y cuando se cumplan las condiciones previstas en el RD 500/90.

5.- Si el Presidente de la Corporación considera oportuno su tramitación, ordenara a la sección de Presupuestos y Contabilidad la incoación del expediente.

6.- El expediente, informado previamente por la Intervención Municipal, se someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación con sujeción a los mismos trámites previstos en la TRLRHL y el RD 500/90; no siendo ejecutivo hasta que se haya cumplido el trámite de publicidad posterior a la aprobación definitiva.

VIGÉSIMA.- Baja por anulación

1.- Baja por anulación es la modificación del Presupuesto de Gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una partida del Presupuesto.

2.- Puede darse de baja por anulación cualquier crédito del Presupuesto de Gastos en la cuantía correspondiente al saldo del crédito disponible, siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio.

3.- Podrán dar lugar a una baja de créditos:

La financiación de remanentes de Tesorería negativos.

La financiación de créditos adicionales.

La ejecución de otros acuerdos del Pleno.

4.- La baja por anulación de créditos será acordada por el Pleno de la Corporación.

CAPÍTULO VI

Ejecución y Liquidación del Presupuesto

Sección 1ª.- Ejecución del Presupuesto de Gastos

VIGÉSIMO PRIMERA.- Disposiciones comunes

1.- En el marco de lo dispuesto en el art. 7 de la Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, las políticas de gasto público deben tender al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Esos principios informan, por tanto, cualquier acto administrativo, contrato o convenio de colaboración que se realice en ejecución del presupuesto. En particular, y de acuerdo con lo dispuesto en el art. 6 de la citada Ley, la asunción de cualquier compromiso de gasto debe adecuarse a la ejecución del Plan de Tesorería al que se refiere la Base Trigésimo Quinta de las presentes.

2.- En las distintas operaciones contables a que se puede dar lugar el desarrollo del presupuesto de gastos la operatoria a seguir viene definida en los siguientes artículos del presente capítulo.

3.- Los documentos contables serán expedidos de forma automática por el sistema informático, una vez que haya sido registrada la operación.

VIGÉSIMO SEGUNDA.- Retención de créditos pendientes de utilización

1.- Preceptivamente, con carácter previo a la autorización de un gasto, las Unidades Tramitadoras encargadas de la posterior conformidad de las facturas, o el Departamento encargado del trámite centralizado, solicitarán a la Unidad de Contabilidad, mediante el envío de expediente que contenga la propuesta de gasto o únicamente de la propuesta de inicio del expediente de contratación de la correspondiente Concejalía, la certificación de existencia de crédito, para lo cual se expedirá por la misma un documento RC, quedando a partir de dicho momento retenido el crédito para su posterior utilización en la tramitación del expediente.

2.- A la Unidad de Contabilidad corresponderá determinar la aplicación presupuestaria en la que procede contabilizar la retención de crédito, de acuerdo a la propuesta recibida o comprobar la adecuación de la aplicación en el caso de que ésta venga señalada en la solicitud.



VIGÉSIMO TERCERA.- Retenciones de crédito para transferencias

- 1.- En todo expediente de transferencias se retendrá crédito presupuestario en la aplicación o aplicaciones en las que se propone la baja.
- 2.- El crédito quedará retenido hasta que se contabilice la transferencia, incorporándose al expediente de modificación de crédito una copia del documento RC como justificante de la retención efectuada.

VIGÉSIMO CUARTA.- No disponibilidad de los créditos

Cuando, por decisión del Pleno de la Corporación, se acuerde la no disponibilidad de todo o parte de un crédito consignado en presupuesto, la Unidad de Contabilidad expedirá un documento RC, que se justificará con el correspondiente acuerdo, quedando a partir de dicho momento retenido el crédito en situación de no disponible.

VIGÉSIMO QUINTA.- Modificaciones de crédito

- 1.- Los expedientes de modificación de créditos serán tramitados por la Unidad de Contabilidad a la vista de las propuestas recibidas de los Centros Gestores.
- 2.- La resolución o acuerdo por el que se autoriza el expediente justifica el registro contable de la operación y la expedición del documento contable MC.

VIGÉSIMO SEXTA.- Autorización del gasto

- 1.- La autorización es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario; constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones externas con terceros.
- 2.- La resolución o acuerdo por el que se aprueba el expediente de gasto, diligenciado por Fiscalización, justifica el registro contable de la operación y la expedición del documento contable A.

VIGÉSIMO SÉPTIMA.- Compromiso del gasto

- 1.- La disposición o compromiso es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado; tiene relevancia jurídica para con terceros vinculando a la Entidad Municipal a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.
- 2.- La resolución o acuerdo de disposición, diligenciado por Fiscalización, justifica el registro contable de la operación y la expedición del documento contable D.
- 3.- Cuando se contrate a precios unitarios y no se conozca de antemano el importe exacto de compromiso se expedirá el documento D por la totalidad del importe indicado en el expediente como límite de gasto para las obligaciones derivadas del cumplimiento del convenio. En caso de no agotarse dicho crédito dispuesto, con la última de las operaciones de gasto imputables a la ejecución contractual se tramitará la anulación de crédito correspondiente.

VIGÉSIMO OCTAVA.- Acumulación de la autorización y compromiso de gasto

- 1.- En los gastos plurianuales procedentes de ejercicios anteriores y, en general, en aquellos supuestos en que la autorización y compromiso se acumulan en un acto único procederá la expedición del documento mixto AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN O COMPROMISO DE GASTO.
- 2.- A estos efectos, al inicio de cada ejercicio la Unidad de Contabilidad procederá a la expedición de los documentos AD por el importe de los compromisos adquiridos en ejercicios anteriores e imputables al actual.

VIGÉSIMO NOVENA.- Autorizaciones y compromisos derivados de los créditos incorporados

La Unidad de Contabilidad expedirá los documentos A ó AD correspondientes a los créditos autorizados o comprometidos en el anterior ejercicio que han resultado incorporados al actual, que se justificará con las resoluciones del Alcalde por las que se autorizan las incorporaciones de los créditos.

TRIGÉSIMA.- Reconocimiento de la obligación



A Y U N T A M I E N T O
DE
SAN ANDRÉS DEL RABANEDO
(LEÓN)

N.I.F.: P 2414500 E

1.- El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad Municipal derivado de un gasto autorizado y comprometido; previamente habrá de acreditarse documentalmentemente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

2.- En el supuesto de que las obligaciones de pago deriven de relaciones jurídicas que generen también obligaciones para la otra parte, aquéllas no podrán hacerse efectivas si éstas no se han cumplido o garantizado debidamente. Se exceptúan las obligaciones reconocidas por sentencia judicial firme.

3.- La resolución o acuerdo de reconocimiento de la obligación, diligenciado por Fiscalización, acompañada de la documentación señalada en la base trigésimo segunda, producirá el registro contable de la operación y la expedición del documento contable O.

TRIGÉSIMO PRIMERA.- Acumulación de la autorización, compromiso y reconocimiento de la obligación

1.- La acumulación de las fases de autorización, compromiso y reconocimiento de la obligación resulta procedente en los siguientes supuestos:

Reposiciones de fondos para anticipos de caja fija así como su cancelación; y en general, los gastos que se tramiten al amparo del artículo 56 del RDL 2/2000 de la Ley 7/2007 de Contratos del Sector Público de 16 de junio, salvo que se instruya el correspondiente expediente para comprometer el crédito, tramitándose en ese caso en fase AD y posterior O.

Gastos financieros.

Subvenciones de justificación diferida.

Transferencias Nominativas, así señaladas en la documentación del expediente de aprobación del Presupuesto Municipal

Concesión de anticipos al personal.

Amortización de operaciones de crédito.

Gastos periódicos a los que se refiere el artículo 200 TRLRHL.

TRIGÉSIMO SEGUNDA.- Documentos suficientes para el reconocimiento de la obligación

1.- Las retribuciones y seguros sociales correspondientes al capítulo de gastos de personal y los anticipos al personal se justificarán con las nóminas y liquidaciones de seguros sociales confeccionadas por el departamento de personal.

2.- La prestación de servicios empresariales y profesionales por agentes externos se justificará mediante factura expedida de conformidad a los requisitos reglamentariamente exigidos; tratándose de ejecuciones de obra las certificaciones de obra acompañadas de la correspondiente factura justificarán el reconocimiento de la obligación a favor del contratista.

3.- Los gastos financieros y de amortizaciones de pasivos financieros se justificarán mediante las notas de cargo de la Entidad Financiera.

4.- Las subvenciones se justificarán con los acuerdos o resoluciones de los órganos competentes. En todo caso cuando se realicen subvenciones a favor de Entidades públicas o privadas, empresas o personas en general, deberá justificarse la aplicación de los fondos recibidos ante el Área gestora, la cual, una vez cotejada e informada unirá al expediente que originó su gasto ese informe y enviará una copia a la Intervención de fondos para su trámite, con los originales que justifiquen la realización del gasto o copias compulsadas.

TRIGÉSIMO TERCERA.- Recepción y trámite de aprobación de las facturas

1.- Con carácter general, las facturas serán recibidas en formato electrónico a través del Punto General de entrada de facturas electrónicas del Estado, al que se encuentra adherido este Ayuntamiento, en el marco de lo previsto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público (LFACE).

El uso de la factura electrónica emitida al Ayuntamiento y su remisión a través del punto de entrada citado resultará obligatorio en función de lo establecido en el art. 4 LFACE, y en todo caso cuando el importe de la factura supere la cantidad de 5.000,00 €. Cuando la factura sea emitida en formato papel, su incorporación al registro municipal producirá los mismos efectos que la anotación electrónica en el punto general de entrada.

La Unidad de Contabilidad se constituye en Oficina Contable a efectos de recepción y gestión, hasta su aprobación, de las facturas emitidas al Ayuntamiento. En particular, será responsable de las actuaciones previstas en el art. 10 LFACE.



2.- La conformidad de las facturas recibidas corresponde inicialmente a los funcionarios reglamentariamente designados responsables de las Unidades Tramitadoras. Cuando ello no sea posible, será responsabilidad del Concejal delegado del servicio al que se refiere la factura. La conformidad se realizará de forma electrónica mediante firma reconocida cuando resulte técnicamente viable, o de forma manual, en otro caso, con indicación, al menos, de fecha y nombre de quien conforma. En caso de disconformidad, la factura será devuelta a la Unidad de Contabilidad para tramitación de su anulación. El plazo máximo para conformar la factura, a efectos de facilitar la tramitación del reconocimiento de la obligación y el cumplimiento del periodo medio de pago a proveedores, será de cinco días desde su recepción por la Unidad Tramitadora.

TRIGÉSIMO CUARTA.- Endoso

- 1.- El endoso de facturas o certificaciones requerirá su previa elevación a escritura pública notarial.
- 2.- La Unidad de Contabilidad tomará razón de los endosos de facturas o certificaciones mediante su inscripción en el registro auxiliar de endosos. La toma de razón únicamente podrá verificarse cuando hayan sido reconocidas y liquidadas las obligaciones derivadas de las facturas o certificaciones endosadas.
- 3.- Al interesado se devolverá el documento de comunicación de endoso en el que se harán constar la diligencia de toma de razón autorizada por el Jefe de Contabilidad.

TRIGÉSIMO QUINTA.- Ordenación del pago

- 1.- La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería Municipal.
- 2.- La Tesorería actuará como Unidad de Ordenación de Pagos y ejercerá las funciones administrativas correspondientes a la ordenación de pagos, siempre bajo la superior autoridad del Alcalde.
- 3.- La expedición de órdenes de pago se acomodará al plan de disposición de fondos y al Plan de Tesorería elaborados por el Tesorero y aprobados por el Alcalde, a propuesta del Concejal Delegado de Hacienda; Los planes citados considerarán aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería Municipal, orientada al cumplimiento de los Periodos de pago máximos legalmente exigidos en la normativa sobre morosidad, en el marco de lo dispuesto en el art. 13 de la Ley Orgánica 2/2014, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y recogerán, necesariamente, la prioridad absoluta de la deuda pública, en el marco de lo dispuesto en el art. 14 de la misma Ley, y la posterior de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

Cuando el periodo medio de pago supere el máximo previsto en la normativa sobre morosidad, el Plan de Tesorería al que se refiere el párrafo anterior se actualizará en los términos de lo dispuesto en el art. 13.6 de la citada Ley Orgánica 2/2012.

- 4.- El acto de la ordenación de pagos se materializará en las relaciones de órdenes de pago autorizadas por el Alcalde, que se obtendrán, de forma automática, por el sistema informático, con la periodicidad y prioridades señaladas en el plan de disposición de fondos aprobado por el Alcaldía o de acuerdo a las propuestas de la Concejalía de Hacienda.
- 5.- La relación de órdenes de pago autorizada por el Alcalde justifica el registro contable de la operación y la expedición de la relación contable de pagos ordenados.

TRIGÉSIMO SEXTA.-

- 1.- Con carácter previo a la realización de los pagos, la Tesorería ejecutará el proceso de señalamiento de las órdenes de pago autorizadas por el Alcalde.
- 2.- En el proceso de señalamiento la Tesorería informará al sistema de los descuentos correspondientes a embargos, compensaciones y, en general, de aquellos otros de los que el Tesorero ha tenido conocimiento con posterioridad al registro del reconocimiento de la obligación.
- 3.- Las órdenes de pago expedidas a favor de personas o entidades que figuran en el fichero de terceros con un código de cuenta corriente, se harán efectivas mediante transferencia; no obstante, de forma puntual, a petición del interesado podrán ser satisfechas mediante cheques.
- 4.- Las órdenes de pago podrán ser retenidas por la Tesorería, por falta de liquidez o por otros motivos, mediante la introducción de una clave especial de señalamiento.
- 5.- En el proceso de señalamiento provisional se obtendrán las relaciones siguientes:



Relaciones de órdenes de transferencia.
Relaciones de cargo en cuenta.
Relación de cheques emitidos.
Relación de efectivos.

TRIGÉSIMO SÉPTIMA.- Realización del pago

1.- La realización del pago supone el cumplimiento de las obligaciones reconocidas a cargo de la Entidad Municipal, pudiendo manifestarse, en función de que supongan o no una salida material de fondos, en pagos en efectivos y pagos en formalización, respectivamente.

2.- Los pagos en efectivo producen en todo caso una salida material de fondos de la caja o cuentas corrientes bancarias.

Cuando el pago se efectúe contra cuentas corrientes, éste se entenderá efectuado en el momento de la expedición de la orden de transferencia (señalamiento definitivo) o entrega del cheque al interesado.

3.- En los pagos en formalización el importe de los descuentos figurados en la correspondiente orden de pago coincide con su importe total íntegro, no produciendo, por tanto, movimiento material de fondos; se entenderán efectuados en el momento en el que el señalamiento pasa a ser definitivo.

4.- Los pagos correspondientes a los cargos en cuenta quedarán contablemente reflejados en el momento en el que el señalamiento pasa a ser definitivo.

5.- En todos los casos, los ingresos que correspondan a los descuentos incorporados a las órdenes de pago quedarán aplicados definitivamente en el momento de la realización contable del pago.

6.- La realización de los pagos se soporta documentalmente en la relación contable de pagos realizados, que se justifica mediante los documentos que expide el sistema para los pagos en cheque y efectivo, en los que deberá constar el recibí del interesado, u orden de transferencia bancaria debidamente diligenciada por la Entidad financiera a través de la que se efectúen los pagos.

TRIGÉSIMO OCTAVA.- Pagos a través del procedimiento de cargos en cuenta.

1.- El procedimiento de cargo en cuenta debe de ser utilizado con criterio muy restrictivo, siendo excepcionalmente permitido para carga financiera, seguridad social, tributos y determinados movimientos internos.

2.- La Tesorería registrará el cargo en el ordinal correspondiente y editará la relación de cargos en cuenta que remitirá a la Unidad de Contabilidad para su formalización en contabilidad.

3.- La formalización en contabilidad de los pagos efectuados mediante la utilización del procedimiento de cargo en cuenta se produce de forma sumaria, quedando registrados simultáneamente, de forma automática, las operaciones de reconocimiento de la obligación y de autorización y compromiso, en su caso, ordenación del pago y pago propiamente dicho.

TRIGÉSIMO NOVENA.- Transferencias bancarias no efectuadas

1.- En base a la documentación remitida por la Entidad financiera se justificarán las órdenes de transferencia; en el momento de la justificación quedarán señaladas las operaciones cuya transferencia no ha sido efectuada.

2.- El importe de la transferencia bancaria no efectuada, ingresado en cuenta corriente por la Entidad financiera, se contabilizará en un concepto no presupuestario de naturaleza acreedora.

CUADRAGÉSIMA.- Anulación de cheques

1.- Los cheques emitidos pendientes de entrega podrán ser anulados por la Tesorería por diversos motivos: cambios de firma, antigüedad cheque, etc.

2.- La Tesorería enviará a la Unidad de Contabilidad la relación de cheques anulados, acompañada de los cheques que han resultado anulados, a efectos de la toma de razón

3.- Efectuada la toma de razón, el cheque resultará definitivamente anulado, quedando el estado de la operación en la situación de retenido pendiente de señalar.

CUADRAGÉSIMA PRIMERA.- Procedimiento para la compensación de tributos



- 1.- Por el importe de la cantidad a compensar, en el proceso de señalamiento, la Tesorería introducirá los descuentos que correspondan a las órdenes de pago, aplicándolos al concepto no presupuestario "Compensación de tributos".
- 2.- A propuesta de la Tesorería, la Unidad de Contabilidad expedirá la propuesta de mandamiento de pago no presupuestario con cargo al concepto "Compensación de tributos".
- 3.- La orden de pago correspondiente a la anterior propuesta será hecha efectiva a través del ordinal "Caja Compensación".

CUADRAGÉSIMA SEGUNDA.- Pagos efectuados mediante retención

- 1.- Por las retenciones practicadas por cualquier otra institución facultada para ello, en los ingresos que corresponda transferir a la Entidad Municipal, al objeto de liquidar las obligaciones a su cargo, se registrará un pago en formalización en el momento en que se tenga conocimiento de la retención practicada.
- 2.- La contabilización del expresado pago se llevará a cabo mediante la expedición, por la Unidad de Contabilidad, de una propuesta de mandamiento de pago no presupuestario con aplicación a un concepto no presupuestario de pagos pendientes de aplicación al presupuesto, introduciendo un descuento, por idéntico importe, con aplicación al concepto de ingreso que corresponda.
- 3.- El concepto no presupuestario al que se hubiera aplicado el pago pendiente de aplicación, quedará saldado en el momento en que se reconozca la obligación correspondiente, mediante la expedición de un documento ADO en formalización que incluirá como descuento al mismo.

En el caso de que las retenciones practicadas no resultaran procedentes, el concepto no presupuestario anterior se saldará por la vía de los ingresos.

CUADRAGÉSIMA TERCERA.- Reintegros de Presupuesto corriente

- 1.- Tienen la consideración de reintegros de Presupuesto corriente aquéllos en los que el reconocimiento de la obligación, el pago material y el reintegro se producen en el mismo ejercicio presupuestario, pudiendo reponer crédito en la correspondiente cuantía.
- 2.- Los reintegros de esta naturaleza se registrarán como ingresos correspondientes a la línea de arqueo 20 en el ordinal respectivo.
- 3.- La aplicación del reintegro al presupuesto de gastos produce, por el importe íntegro del reintegro, la anulación de las operaciones de ejecución del presupuesto de gastos, hasta la fase de reconocimiento de la obligación. En caso de que sea necesario reponer saldos en las fases anteriores al reconocimiento de la obligación, se deberá efectuar la anulación de las operaciones correspondientes mediante la expedición de los documentos relativos a dichas anulaciones (A/, D/ ó AD/).

Sección 2ª.- Ejecución del Presupuesto de Ingresos

CUADRAGESIMA CUARTA.- Disposiciones Comunes

- 1.- En las distintas operaciones contables a que puede dar lugar el desarrollo del Presupuesto de Ingresos, la operatoria a seguir viene definida en los siguientes artículos del presente capítulo.
- 2.- Los documentos contables serán expedidos de forma automática por el sistema informático, una vez que haya sido registrada la operación.

CUADRAGESIMA QUINTA.- Modificaciones de las previsiones iniciales

- 1.- Las modificaciones de las previsiones iniciales de ingreso siempre estarán originadas por una modificación de los créditos del presupuesto de gastos.
- 2.- Las modificaciones en aumento de las previsiones de ingresos se producirán como consecuencia de modificaciones al alza de los créditos presupuestarios, siempre que su financiación está constituida, total o parcialmente, por alguno de los recursos siguientes:

Remanente líquido de Tesorería.
Compromisos de ingreso.
Mayores derechos reconocidos sobre los inicialmente previstos.



3.- Las modificaciones en baja de las previsiones de ingresos, se producirán en los casos en que se efectúen bajas por anulación de los créditos presupuestarios, siempre que éstas supongan una disminución del importe total de los créditos asignados en el correspondiente presupuesto.

4.- La resolución o acuerdo por el que se autoriza el expediente de modificación de créditos justifica el registro contable de la operación y la expedición del documento contable MP-I.

CUADRAGESIMA SEXTA.- Compromisos de ingresos concertados

1.- El compromiso de ingreso es el acto por el que cualesquiera entes o personas, públicas o privadas, se obligan, de forma pura o condicionada, con la Entidad Municipal, mediante un acuerdo o concierto, a financiar total o parcialmente un gasto determinado.

2.- Cuando se concierten compromisos de ingreso que se hayan de extender a varios ejercicios, se imputará a cada uno de éstos la parte que se prevea realizar en el mismo, de acuerdo con las estipulaciones que figuren en el acuerdo, protocolo o documento por el que dichos compromisos se consideren firmes. Este tipo de compromisos será objeto de contabilización independiente.

3.- En particular, el concepto resulta de aplicación para la contabilización de los ingresos que correspondan a subvenciones y operaciones de crédito. La aceptación de la subvención concedida y la aprobación definitiva de la operación crediticia por el órgano competente municipal, justifican el registro contable de la operación y la expedición del documento contable.

4.- Cuando, como consecuencia de compromisos de ingreso concertados, se produzca una generación de crédito, previa o simultáneamente a esta modificación se contabilizará dicho compromiso.

CUADRAGESIMA SEPTIMA.- Compromisos concertados imputables al ejercicio

1.- Se trata de compromisos plurianuales de ingreso concertados en ejercicios anteriores y que se imputaron al ejercicio en curso.

2.- La contabilización de este tipo de compromisos se llevará al cabo de forma automática por el sistema, una vez efectuado el cierre del ejercicio, aumentando el importe de los compromisos concertados en el ejercicio.

CUADRAGESIMA OCTAVA.- Compromisos concertados en ejercicios anteriores

1.- Los compromisos de ingreso concertados que una vez finalizado el ejercicio no hayan sido realizados, deberán incorporarse al presupuesto de ingresos del ejercicio siguiente, siempre que se prevea su realización.

2.- La incorporación de los compromisos pendientes de realización se llevará a cabo de forma automática por el sistema, una vez efectuado el cierre del ejercicio.

CUADRAGESIMA NOVENA.- Compromisos realizados

1.- Se entenderá que el compromiso de ingreso ha sido realizado, ya sea total o parcialmente, cuando, por haberse cumplido las condiciones que en cada caso se establezcan, la totalidad o parte de su importe sea exigible, surgiendo, por tanto, un derecho a favor de la Entidad que estará contraído en cuentas.

2.- La contabilización de esta operación se produce de forma automática, simultáneamente a la contabilización del reconocimiento del derecho.

QUINCUGESIMA.- Reconocimiento de los derechos a cobrar

1.- El reconocimiento de derechos es el acto por el cual se realiza la anotación en cuentas, de los derechos liquidados a favor de la Entidad Municipal.

2.- El reconocimiento de derechos, que en todo caso se aplicará al presupuesto de ingresos del ejercicio en curso, podrá efectuarse en dos momentos diferentes:

Reconocimiento previo al ingreso, y
Reconocimiento simultáneo al ingreso.

3.- Cuando el reconocimiento de derechos sea previo al ingreso habrá de distinguirse, en función de la forma de exacción de los derechos, entre liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo y liquidaciones de contraído previo e ingreso directo.



4.- Cuando el reconocimiento de derechos sea simultáneo al ingreso, se distinguirá entre declaraciones autoliquidaciones y otras declaraciones que no precisen de previa liquidación administrativa.

QUINCUAGÉSIMA PRIMERA.- Derechos de contraído previo.

1.- La integración de los subsistemas de Rentas, Recaudación y Contabilidad permitirá el control exhaustivo de los recibos y liquidaciones generadas en el Departamento de Rentas, mediante la toma de razón en contabilidad de los cargos y datas correspondientes.

2.- En general, la contabilización de los ingresos de contraído previo, tanto los directos como los de recibo, se llevará a cabo de forma automática por el sistema mediante un proceso de validación (toma de razón) de los cargos generados en el Departamento de Rentas y Exacciones. Las resoluciones por las que se aprueban las liquidaciones justificarán el registro contable de la operación y la expedición del resumen contable automático de reconocimiento de derechos.

3.- No obstante, el registro contable del reconocimiento de derechos correspondiente a los padrones anuales cuyo cobro en período voluntario se efectúen a través de entidades financieras, se llevará a cabo por medio de resumen contable anual.

QUINCUAGÉSIMA SEGUNDA.- Derechos de contraído simultáneo

1.- Los ingresos que correspondan a subvenciones y operaciones de crédito, y los realizados en caja, tienen la consideración de derechos de contraído simultáneo, de forma que el registro del derecho en contabilidad se produce de forma automática en el momento de la aplicación definitiva del ingreso. Si el concepto de ingreso estuviera sujeto a compromisos, el sistema registrará de forma automática la realización del compromiso y expedirá el documento contable correspondiente.

2.- En las autoliquidaciones, el reconocimiento del derecho se producirá de forma automática en el momento de la aplicación definitiva de los ingresos del subsistema de recaudación.

QUINCUAGÉSIMA TERCERA.- Recaudación de derechos

1.- En la ejecución del presupuesto de ingresos, la recaudación, ya sea en período voluntario o ejecutivo, supone la realización de los derechos liquidados a favor de la Entidad Municipal, dando lugar a la entrada material o virtual de fondos en la Tesorería.

2.- Los ingresos presupuestarios podrán ser de dos tipos:

De contraído previo, ya sean de ingreso directo o por recibo, que surgirán cuando se produzca el ingreso de un derecho que se haya reconocido con anterioridad.

De contraído simultáneo, ya sean autoliquidaciones u otras que no precisen previa liquidación administrativa, en las que como consecuencia del ingreso, se producirá el reconocimiento del derecho.

QUINCUAGÉSIMA CUARTA.- Procedimiento de ingreso

1.- Los ingresos en la Tesorería se podrán producir:

En las cajas de efectivo.

En cuentas operativas de ingresos y pagos abiertas en Entidades Financieras.

En las cuentas restringidas de recaudación abiertas, a nombre de la Entidad Municipal, en las Entidades Financieras.

2.- A efectos de su registro contable, y en función de los procedimientos de gestión y recaudación establecidos, en los ingresos en cajas y cuentas bancarias se habrá de distinguir entre:

Ingresos directos realizados por los terceros que se relacionen con la Entidad Municipal.

Ingresos procedentes de Entidades Colaboradoras con las que se haya concertado, total o parcialmente, el servicio de recaudación.

Ingresos procedentes de otros Entes Públicos, que administren y gestionen recursos por cuenta de la Entidad Municipal.

Ingresos procedentes de Agentes Recaudadores con los que se haya concertado, total o parcialmente, el servicio de recaudación.

QUINCUAGÉSIMA QUINTA.- Ingresos directos en la Tesorería

1.- La contabilización de los ingresos producidos directamente en las cajas de efectivo o cuentas bancarias, ya sean éstas últimas operativas o restringidas de recaudación, se llevará a cabo mediante el procedimiento de aplicación diferida de ingresos.



2.- Por ello, diariamente, por los ingresos que tengan lugar en las cajas de efectivo o cuentas bancarias, por la Tesorería se realizará su aplicación provisional con abono a determinados conceptos de carácter no presupuestario, para su posterior aplicación definitiva una vez conocida la naturaleza del ingreso.

3.- El sistema ejecutará de forma automática el registro contable de la aplicación provisional de los ingresos, a través de los movimientos de los diferentes ordinales, y expedirá los documentos contables correspondientes (hojas de arqueó).

4.- La aplicación definitiva de los ingresos corresponde a la Unidad de Contabilidad. El registro contable se llevará a cabo de forma manual o automática, a través del subsistema de recaudación, mediante la aplicación individual o por resumen contable de los ingresos.

QUINCUAGÉSIMA SEXTA.- Ingresos en las cajas de efectivo de Tesorería

1.- Los procedimientos para la aplicación de los ingresos en caja varían en función de si la aplicación se va a llevar a cabo de forma individualizada o por resumen contable.

2.- La aplicación individual del ingreso requerirá que, con carácter previo, la Unidad de Contabilidad introduzca los datos correspondientes al mismo, para la generación por el sistema de un número de expedición de ingreso. Generado el número de expedición de ingreso, la Tesorería obtendrá de forma automática la carta de pago para su entrega al interesado, actualizándose en ese preciso momento el ordinal.

3.- La aplicación definitiva de los ingresos individuales se ejecutará diariamente, a través de un proceso automático, por la Unidad de Contabilidad, expidiendo el sistema los documentos contables individuales que corresponden a la recaudación y reconocimiento simultáneo del derecho.

4.- En la aplicación de ingresos por resumen contable, la Tesorería introducirá el movimiento en el ordinal y obtendrá la hoja de arqueó. La aplicación definitiva se llevará a cabo de forma manual por la Unidad de Contabilidad, obteniendo el resumen contable correspondiente a la recaudación y reconocimiento simultáneo del derecho.

5.- Diariamente se ingresarán en la cuenta operativa la totalidad de los ingresos obtenidos a través de este ordinal.

QUINCUAGÉSIMA SEPTIMA.- Ingresos en las cajas de efectivo de Recaudación

1.- Diariamente el subsistema de recaudación transmitirá al subsistema de Tesorería la información sobre los ingresos habidos en Recaudación, al objeto de actualizar los ordinales correspondientes y posibilitar la aplicación provisional de los mismos.

2.- La compensación de tributos producirá movimientos de ingreso en el ordinal "Caja compensación".

3.- La aplicación definitiva se llevará a cabo mensualmente, expidiendo el sistema los resúmenes contables correspondientes a la recaudación obtenida por los recibos, ingresos directos y autoliquidaciones.

4.- El importe de la recaudación diaria se ingresará en la cuenta operativa.

QUINCUAGÉSIMA OCTAVA.- Ingresos en las cuentas operativas

1.- Verificado el ingreso, la Tesorería introducirá el movimiento en el ordinal, con indicación de la línea de arqueó que corresponde al mismo, para la obtención automática de la hoja de arqueó correspondiente al ordinal.

2.- La Tesorería enviará los justificantes de ingreso a la Unidad de Contabilidad para la aplicación definitiva del ingreso, expidiendo el sistema, en función de la línea de arqueó asignada, el documento contable individual correspondiente a la recaudación y, en su caso, reconocimiento del derecho. La Unidad de Contabilidad podrá modificar la línea de arqueó asignada por la Tesorería a la vista del contenido del justificante de ingreso.

3.- Los ingresos afectados para los que no resultara posible o no fuera conveniente su imputación al presupuesto de ingresos, se contabilizarán inicialmente dentro de la agrupación "ingresos afectados pendientes de aplicación", de carácter no presupuestario. La aplicación definitiva de este tipo de ingresos se llevará a cabo mediante una operación de rectificación contable, causando baja el ingreso no presupuestario y alta el ingreso aplicado definitivamente al presupuesto de ingresos, con imputación al código presupuestario correspondiente.

QUINCUAGÉSIMA NOVENA.- Ingresos en cuentas restringidas de recaudación



A Y U N T A M I E N T O
DE
SAN ANDRÉS DEL RABANEDO
(LEÓN)

N.I.F.: P 2414500 E

1.- Diariamente el subsistema de recaudación transmitirá al subsistema de Tesorería la información sobre los ingresos habidos en Recaudación, al objeto de actualizar los ordinales correspondientes y posibilitar la aplicación provisional de los mismos.

2.- La aplicación definitiva se llevará a cabo mensualmente, expidiendo el sistema los resúmenes contables correspondientes a la recaudación obtenida por recibos e ingresos directos.

3.- No obstante, la aplicación de los ingresos obtenidos a través de cuentas restringidas que se encuentran fuera del subsistema de recaudación, se llevará a cabo mensualmente, a través de resumen contable, en la forma señalada en el apartado 4º del artículo 54.

SEXAGÉSIMA.- Ingresos realizados a través de Entidades Colaboradoras

1.- Los ingresos procedentes de las Entidades Colaboradoras por el servicio de recaudación de padrones se registrarán en el ordinal correspondiente.

2.- Efectuada la aplicación provisional, con carácter previo a su aplicación definitiva, por la Unidad de Contabilidad se llevará a cabo el proceso de clasificación definitiva, al objeto de indicar al sistema la naturaleza de los ingresos recibidos, para, posteriormente, registrar la aplicación definitiva de los mismos de forma manual, en función de la información recibida al respecto.

SEXAGÉSIMA PRIMERA.- Ingresos gestionados por Otros Entes

1.- Se trata de ingresos pertenecientes a la Entidad Municipal, que en virtud de convenio acuerda encomendar a Otros Entes la gestión y recaudación de los mismos.

2.- Este tipo de ingresos se registrará en el ordinal correspondiente.

3.- La clasificación definitiva y la aplicación definitiva se realizarán de forma idéntica a la señalada en el artículo 58.2.

SEXAGÉSIMA SEGUNDA.- Ingresos a través de Agentes Recaudadores

1.- Los ingresos efectuados por Agentes Recaudadores, a requerimiento del Tesorero y en todo caso al término de cada mes en la cuenta operativa del Ayuntamiento, se registrarán en el ordinal correspondiente.

2.- La clasificación definitiva y la aplicación definitiva se ejecutarán de forma automática por la Unidad de Contabilidad en base a la información suministrada por el subsistema de recaudación.

SEXAGÉSIMA TERCERA.- Devolución de ingresos indebidos

1.- Los pagos por devolución de ingresos tienen por finalidad el reembolso a los interesados de las cantidades ingresadas indebidamente o por exceso en la Tesorería Municipal.

2.- En función del motivo que dé lugar a la devolución del ingreso, se deben distinguir los siguientes casos:

Devoluciones de ingresos por anulación de liquidaciones indebidamente practicadas.

Devoluciones de ingresos duplicados o excesivos.

SEXAGÉSIMA CUARTA.- Devoluciones de ingresos por anulación de liquidaciones

1.- Las devoluciones de ingresos por anulación de liquidaciones indebidamente practicadas se aplicarán al presupuesto corriente, minorando la recaudación del correspondiente concepto presupuestario, con independencia del presupuesto al que se aplicó el ingreso que dé lugar a la devolución.

2.- El mantenimiento del equilibrio presupuestario exigirá, en algunos casos, que el desequilibrio causado por las devoluciones quede compensado a través de las bajas por anulación de los créditos en el estado de gastos.

3.- En cuanto al procedimiento, la Unidad de Contabilidad validará los decretos de devolución generados en el subsistema de rentas, expidiendo el sistema de forma automática los documentos propuesta de mandamiento de pago por devolución de ingresos

4.- El reconocimiento de la obligación de pago quedará registrado en el momento de la ordenación del pago de la propuesta. Las órdenes de pago que al cierre del ejercicio se encuentren pendientes de pago se harán efectivas con cargo al presupuesto del año siguiente.



5.- La realización del pago minorará el importe de la recaudación y de los derechos reconocidos netos, permaneciendo invariable el montante de las cantidades pendientes de cobro.

SEXAGÉSIMA QUINTA.- Devoluciones de ingresos duplicados o excesivos

Los ingresos duplicados o excesivos, así como la devolución de los mismos, tendrán la consideración de operaciones no presupuestarias de naturaleza acreedora.

SEXAGÉSIMA SEXTA.- Aplazamiento y fraccionamiento

1.- Una vez liquidada la deuda tributaria y notificadas las condiciones de pago, la Entidad Municipal, previa petición del interesado, podrá determinar el aplazamiento o fraccionamiento de aquél, en los casos y en la forma prevista en la normativa vigente.

2.- El aplazamiento o fraccionamiento de los derechos reconocidos no producirá anotación contables alguna, debiéndose efectuar, no obstante, a través del subsistema de recaudación, el control de su concesión, situación, número de plazos, vencimientos, garantías prestadas y cancelación de los mismos.

3.- Los intereses de demora producidos como consecuencia del fraccionamiento o aplazamiento tendrán la consideración de ingresos de contraído simultáneo.

SEXAGÉSIMA SEPTIMA.- Procedimiento de apremio

1.- Vencidos los plazos de ingreso en período voluntario de las liquidaciones de contraído previo sin que se hubiera satisfecho la deuda, se iniciará el procedimiento de cobro en vía ejecutiva, de acuerdo con la normativa vigente.

2.- La iniciación del procedimiento de apremio no producirá anotación contable alguna, debiéndose llevar, a través del subsistema de recaudación, el control de la nueva situación del derecho.

3.- La parte de recargo de apremio correspondiente a la Entidad Municipal, será ingresada junto con el importe de los correspondientes recibos o certificaciones de descubierto, y tendrá, en todo caso, la consideración de ingreso sin contraído previo (contraído simultáneo).

4.- La suspensión del procedimiento de apremio acordada por el órgano competente, no producirá anotación contable alguna, debiendo llevarse, únicamente, el control de la nueva situación del derecho.

SEXAGÉSIMA OCTAVA.- Cuenta de Gestión Recaudatoria

A efectos, tanto de la aplicación contable de los ingresos recibidos, como de su verificación cuando aquélla se haya realizado de forma automática por el sistema contable, como del cumplimiento de las obligaciones a las que se refiere la Orden HAP 2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, la Tesorería remitirá a la Unidad de Contabilidad, dentro de los veinte primeros días del mes siguiente a la finalización de cada trimestre, la Cuenta de Gestión Recaudatoria firmada por el Tesorero, comprensiva en todo caso de los derechos puestos al cobro e ingresos aplicados y pendientes de aplicar que se desprenden de la Recaudación municipal.

Sección 3ª.- Liquidación del Presupuesto

SEXAGÉSIMO OCTAVA bis.- Liquidación del Presupuesto

Finalizado el ejercicio y recibida la Cuenta de Gestión Recaudatoria correspondiente al último trimestre del mismo, la Unidad de Contabilidad confeccionará la Liquidación del Presupuesto, determinando el Resultado Presupuestario del Ejercicio, en los plazos determinados por el art. 191.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

A efectos de determinar el Remanente de Tesorería, la determinación de los derechos de difícil o imposible recaudación se realizará aplicando los criterios establecidos en el art. 26.h) del Real Decreto-Ley 8/2013, de 28 de junio, de medidas urgentes contra la morosidad de las administraciones públicas y de apoyo a entidades locales con problemas financieros, salvo que la normativa presupuestaria exija otros más restrictivos.

CAPÍTULO VII

Pagos a Justificar



SEXAGÉSIMA NOVENA.- Concepto y delimitación

- 1.- Tendrán el carácter de "a justificar" las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición.
- 2.- En particular, se expedirán con el carácter de "a justificar" las órdenes de pago correspondientes a las adquisiciones de bienes inmuebles, que se contabilizarán con cargo a los conceptos presupuestarios siguientes:
 - Adquisiciones de terrenos: conceptos 600, 620 y 680.
 - Adquisiciones de construcciones: conceptos 622 y 682.
- 3.- No obstante, el Alcalde, por razones justificadas, podrá ampliar los conceptos a los que resulte de aplicación la expedición de órdenes de pago "a justificar".

SEPTUAGÉSIMA.- Expedición de órdenes de pago

- 1.- Las órdenes de pago "a justificar" se expedirán a favor de los Cajeros pagadores designados en base a la resolución dictada por el Alcalde, en el ejercicio de atribuciones propias o de ejecución, y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios.
- 2.- En ningún caso podrán expedirse nuevas órdenes de pago "a justificar", por los mismos conceptos presupuestarios, a Cajeros pagadores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

SEPTUAGESIMA PRIMERA.- Situación y disposición de los fondos

- 1.- El importe de las órdenes de pago "a justificar" se abonará mediante transferencia a las cuentas corrientes abiertas a los respectivos Cajeros pagadores en la entidad financiera donde se encuentran abiertas las cuentas del Ayuntamiento.
- 2.- Los intereses que produzcan los referidos fondos se ingresarán en la cuenta operativa del Ayuntamiento con aplicación al concepto oportuno del presupuesto vigente.
- 3.- Las disposiciones de fondos se efectuarán mediante la entrega de cheques, expedidos nominativamente y autorizados por el Cajero pagador.

SEPTUAGÉSIMA SEGUNDA.- Aplicación de los fondos

- 1.- Los fondos recibidos por el Cajero pagador únicamente podrán ser destinados a las finalidades para las que han sido previstos.
- 2.- Los pagos se efectuarán a favor de la persona o entidad que figure como beneficiaria en la resolución de la Alcaldía, utilizando como medio de pago el cheque.
- 3.- El Cajero pagador deberá conservar las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación definitiva de los fondos recibidos.

SEPTUAGÉSIMA TERCERA.- Cuentas justificativas

- 1.- Los Cajeros pagadores quedan obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses y, en todo caso, antes del cierre del ejercicio, estando sujetos al régimen de responsabilidad que establece la normativa vigente.
- 2.- En el supuesto de que no se aplicase la totalidad de los fondos librados, la cantidad no invertida se justificarán con la correspondiente nota de abono de la entidad financiera, acreditativa de su reintegro en la cuenta operativa del Ayuntamiento.
- 3.- Las cuentas justificativas se formarán y rendirán por los Cajeros pagadores y se conformarán por el Tesoro Municipal.
- 4.- Las cuentas, a las que se unirá la documentación justificativa de la aplicación de los fondos recibidos por el Cajero pagador, acompañadas de la propuesta de aprobación, se remitirán a Contabilidad para su toma de razón.
- 5.- Corresponderá al Alcalde, previo informe de Fiscalización, la aprobación, si procede, de las referidas cuentas.

SEPTUAGÉSIMA CUARTA.- Requerimiento



1.- Los Cajeros pagadores que no hubiesen presentado las cuentas justificativas dentro del plazo máximo establecido serán requeridos para ello por el Interventor.

2.- El Interventor deberá comunicar tal situación al Ordenador de pagos a los efectos establecidos en el artº. 146 de la Ley General Presupuestaria.

CAPÍTULO VIII

Anticipos de Caja fija

SEPTUAGÉSIMA QUINTA.- Concepto y delimitación

1.- Se entiende por anticipo de caja fija las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen a favor de los Cajeros pagadores designados por el Tesorero, para la atención inmediata y posterior aplicación al capítulo de gastos corrientes en bienes y servicios del presupuesto del año en que realicen los gastos periódicos y repetitivos, como los referentes a dietas, gastos de locomoción, material no inventariable, conservación, tracto sucesivo y otros de similares características.

2.- En particular, se atenderán mediante el sistema de anticipos de caja fija los gastos que correspondan a los conceptos siguientes:

Gastos de reparaciones, mantenimiento y conservación: conceptos 210, 211, 212, 213, 214, 215 y 219.

Material de oficina: concepto 220.

Suministros: concepto 221.

Comunicaciones: concepto 222.

Transportes: concepto 223.

Gastos diversos: concepto 226.

Indemnizaciones por razón del servicio: artículo 23.

SEPTUAGÉSIMA SEXTA.- Límites cuantitativos

1.- La cuantía global de los anticipos de caja fija concedidos no podrá exceder del 7 por 100 del total de los créditos del capítulo destinado a gastos corrientes y servicios del presupuesto vigente en cada ejercicio.

2.- No podrán realizarse pagos individualizados con cargo al anticipo de caja fija superiores a 3.000,00 €.

SEPTUAGÉSIMA SÉPTIMA.- Constitución de los anticipos y sus modificaciones

1.- La constitución de los anticipos y sus modificaciones se llevará a cabo mediante resolución de la Alcaldía, procurando que cada Área disponga de su propio sistema de anticipo.

2.- Para cada anticipo se deberán especificar las aplicaciones presupuestarias que lo conforman, dentro de los conceptos definidos en la Base 75, sus importes anuales, que en ningún caso serán superiores al importe de los créditos del presupuesto vigente, y el importe del anticipo, calculado en función del número de reposiciones previstas en el artículo siguiente.

3.- En la expresada resolución se establecerán los límites cuantitativos particulares para determinados gastos y los tipos de pago aplicables, distinguiendo entre los pagos directos, pagos suplidos y anticipos; así mismo, se designarán los Cajeros pagadores que tomarán a su cargo la gestión de los anticipos creados y se fijarán las cuantías del metálico que dispondrá cada uno de ellos.

4.- A fin de asegurar la existencia de dotación crediticia suficiente para la imputación de los gastos satisfechos mediante el sistema de anticipo, al inicio de cada periodo de reposición se podrá contabilizar por cada anticipo una operación de retención de crédito en las aplicaciones presupuestarias que lo conforman y por los importes previstos.

SEPTUAGÉSIMA OCTAVA.- Reposición de fondos

1.- Las reposiciones se realizarán de acuerdo a las necesidades del Cajero, y nunca en número superior a una al mes.

2.- Los Cajeros pagadores que reciban anticipos de caja fija rendirán cuentas por los gastos atendidos con los mismos a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados.

3.- Necesariamente, habrá de rendirse cuenta de reposición de fondos con anterioridad al cierre de cada ejercicio, al objeto de que los gastos atendidos con el anticipo se imputen al ejercicio en el que se realizaron, y los fondos que



**AYUNTAMIENTO
DE
SAN ANDRÉS DEL RABANEDO
(LEÓN)**

N.I.F.: P 2414500 E

constituyen el anticipo coincidan al inicio del ejercicio presupuestario con su importe. Los fondos no invertidos que, en fin de ejercicio, se hallen en poder de los respectivos Cajeros pagadores se utilizarán por éstos, en el siguiente ejercicio, para las atenciones para las que el anticipo se concedió, salvo que el Cajero no cuente con cuenta abierta, caso en el que reintegrará el total sobrante.

4.- La cuenta justificativa conformada por el Tesorero será sometida a la aprobación del Alcalde.

5.- Aprobada la cuenta, el Alcalde autorizará la reposición de fondos con cargo a las aplicaciones presupuestarias a que correspondan las cantidades debidamente justificadas y por el importe de las misma limitándose el control fiscal en este trámite a comprobar que el importe de la reposición coincide con el de la cuenta justificativa, con independencia del resultado de la posterior fiscalización de la cuenta.

SEPTUAGÉSIMA NOVENA.- Situación y disposición de los fondos

1.- El importe de las órdenes de pago, tanto de carácter no presupuestario, por constitución o variación del anticipo de caja fija, como presupuestario, de reposición del mismo, se abonará mediante transferencia a las cuentas corrientes a las que se refiere la base 70.

2.- Los intereses que produzcan los referidos fondos se ingresarán en la cuenta operativa del Ayuntamiento con aplicación al concepto oportuno del presupuesto vigente.

3.- Las disposiciones de fondos a favor de personas o entidades que figuren en el fichero de terceros con un código de cuenta corriente se harán efectivas mediante transferencia; no obstante, de forma puntual, a petición del interesado podrán ser satisfechas mediante cheques expedidos nominativamente y autorizados por el Cajero pagador.

4.- Se autoriza, no obstante, la existencia en las cajas pagadoras de cantidades en efectivo para atender necesidades imprevistas y gastos de menor cuantía dentro de los límites establecidos en la resolución de la Alcaldía a la que se refiere la base 76.

OCTOGÉSIMA.- Aplicación de los fondos

1.- Los fondos recibidos por el Cajero pagador únicamente podrán ser destinados a las finalidades para las que han sido previstos.

2.- Los pagos se efectuarán a favor de la persona o entidad que figure como beneficiaria en la resolución del Alcalde, o del Concejal delegado si actuara por delegación, utilizando como medio normal de pago el cheque o transferencia, sin perjuicio de los pagos en metálico para las necesidades previstas en el apartado 4 de la base 77.

3.- La resolución de la Alcaldía a que se refiere la base 75 regulará la aplicación de los tipos de pago, distinguiendo entre pagos directos, pagos suplidos y anticipos.

4.- El Cajero pagador deberá conservar las facturas y demás documentos originales que justifican la aplicación definitiva de los fondos librados.

OCTOGÉSIMA PRIMERA.- Cancelación de los anticipos.

La cancelación de los anticipos de caja fija podrá llevarse a cabo con motivo de reestructuraciones de tipo organizativo y presupuestario y, en general, cuando se considere conveniente para una mejor utilización de los fondos públicos.

OCTOGÉSIMA SEGUNDA.- Fiscalización de las cuentas

1.- El departamento de fiscalización examinará las cuentas rendidas por los Cajeros pagadores y sus justificantes, pudiendo utilizar procedimiento de muestreo para ello, y emitirá informe escrito en el que se haga constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan del examen realizado.

2.- El informe y las alegaciones presentadas se pondrán en conocimiento del Alcalde para la adopción, en su caso, de las medidas legales que resulten procedentes para la salvaguarda de los derechos de la Hacienda Municipal.

CAPÍTULO IX

Remisión de información a otras administraciones públicas

OCTOGÉSIMA TERCERA.- Remisión de información a la Administración del Estado



AYUNTAMIENTO
DE
SAN ANDRÉS DEL RABANEDO
(LEÓN)

N.I.F.: P 2414500 E

Corresponde a la Intervención General la remisión al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en los términos y plazos exigidos por éste y a través de la Oficina Virtual de Entidades Locales, de la información prevista en la Orden HAP 2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, así como del Presupuesto aprobado y Liquidación del Presupuesto en el marco de lo previsto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y de los informes sobre deuda comercial y periodo medio de pago a proveedores previstos en la normativa sobre morosidad. A tal efecto, la Intervención General podrá reclamar de cualquier departamento municipal la remisión de la documentación necesaria para elaborar la correspondiente información.

En particular, la Tesorería Local remitirá a la Unidad de Contabilidad, y a efectos de elaboración del informe trimestral de ejecución del Presupuesto, dentro de los quince días siguientes a la finalización del trimestre, el Calendario y Presupuesto de Tesorería comprensivo de la recaudación y pagos correspondientes al trimestre cerrado.

Las disposiciones de la presente Base se adaptarán, en todo caso, a las que el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas establezca respecto de la información a remitir.

OCTOGÉSIMA CUARTA.- Remisión de información a la Administración de la CC.AA.

Corresponde a la Intervención General la remisión a la Comunidad Autónoma, a través del Organismo que ejerza las competencias en materia de tutela financiera de las entidades locales, del Presupuesto y Liquidación del ejercicio, junto con los informes relativos a Estabilidad Presupuestaria en su caso.

CAPÍTULO X

Concesión de subvenciones

OCTOGÉSIMA QUINTA.- Subvenciones ejercicio 2018

Con el fin de suplir la convocatoria para su concesión, por medio de la presente Base se hacen públicas las subvenciones nominativas previstas en el Presupuesto para el ejercicio 2018 a entidades, para hacer frente a gastos derivados de las actividades que se indican:

ENTIDAD	CIF	CONCEPTO	IMPORTE
Consorcio Centro Asociado UNED	Q2400549H	Anualidades Servicios educativos	14.000,00
Juzgado Paz San Andrés	S2413046J	Funcionamiento Juzgado	4.500,00
Asociación GUAU	G24703670	Convenio recogida animales	10.000,00
Ayuntamiento León	P2409100A	Convenio servicio extinción incendios	640.000,00
Transportes Adaptados Regionales SL	B84158922	Transporte urbano Ferral	111.000,00

Asimismo, se deja constancia de la previsión de efectuar convocatoria para la concesión de subvenciones para la atención de situaciones de urgencia social, por importe global de 65.900,00 €.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Para lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en materia económico-financiera de las Entidades Locales.

SEGUNDA.- Las presentes Bases entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación definitiva, sin perjuicio de su ejecutividad desde el día 1 de enero de 2018.

San Andrés del Rabanedo, 17 de mayo de 2018
EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA

Santiago Blanco Sacristán