



Ayuntamiento de Horcajo de los Montes

Plaza de España, 1
13110 Horcajo de los Montes

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2018

TÍTULO PRELIMINAR

BASE 1ª. ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LAS BASES DE EJECUCIÓN

Se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de conformidad con lo previsto en los artículos 165.1 del TRLHL y artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, teniendo por objeto la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y características de este Ayuntamiento.

Este Presupuesto General para el ejercicio 2018 es UNICO.

Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto de la Entidad Local.

La gestión de dichos presupuestos se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; Real Decreto 500/1990, de 20 de abril; Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales; Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

La Alcaldesa-Presidenta de la Corporación cuidará de la ejecución de este Presupuesto y de que se observe y cumpla por las Áreas y Servicios Correspondientes, con arreglo a las disposiciones legales vigentes, a los acuerdos adoptados o que se puedan adoptar, a las disposiciones de las Ordenanzas de los diferentes recursos y a las presentes Bases de Ejecución.

BASE 2ª. PRINCIPIOS GENERALES

- Principio de estabilidad presupuestaria.

La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de esta Entidad se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherentes con la normativa europea.



Ayuntamiento de Horcajo de los Montes

Plaza de España, 1
13110 Horcajo de los Montes

-Principio de sostenibilidad financiera.

Las actuaciones de esta Entidad estarán sujetas al principio de sostenibilidad financiera definido en el artículo 4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

-Principio de plurianualidad.

La elaboración de los Presupuestos de esta Entidad se encuadrará en el marco presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución de los Presupuestos, de conformidad con la normativa europea.

-Principio de Transparencia.

La contabilidad de esta Entidad, así como sus Presupuestos y liquidaciones, deberán contener información suficiente y adecuada que permita verificar su situación financiera, el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera y la observancia de los requerimientos acordados en la normativa europea en esta materia.

-Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Las políticas de gasto público de este Ayuntamiento deberán encuadrarse en un marco de planificación plurianual y de programación y presupuestación, atendiendo a la situación económica, a los objetivos de política económica y al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

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

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

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

CAPÍTULO I. CONTENIDO

BASE 3ª.- PRESUPUESTOS QUE INTEGRAN EL GENERAL



Ayuntamiento de Horcajo de los Montes

Plaza de España, 1
13110 Horcajo de los Montes

El Presupuesto General de esta Entidad queda integrado por el siguiente:

Presupuesto del Ayuntamiento de Horcajo de los Montes, con un estado de gastos que asciende a 866.504,93 € y 866.504,93 €, en su estado de ingresos.

BASE 4ª.- CARÁCTER LIMITATIVO Y VINCULANTE DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS

Los Créditos para gastos de cada uno de los presupuestos integrados en el General, se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para los que hayan sido autorizados en el Presupuesto General o al aprobar sus modificaciones mediante el procedimiento legalmente establecido. Teniendo carácter limitativo, según lo establecido por la legislación presupuestaria del Estado, en el supuesto de que reglamentariamente no se disponga otra cosa.

Se considera necesario, para la adecuada gestión del Presupuesto, establecer la vinculación de los créditos para gastos. Respecto a la Clasificación por Programas el nivel de vinculación será como mínimo a nivel de Área de Gasto, y respecto a la Clasificación Económica será como mínimo, el de Capítulo.

Las consignaciones del Estado de Gastos constituyen el límite máximo de las obligaciones que se pueden reconocer para el fin a que están destinadas, sin que la mera existencia de crédito presupuestario presuponga autorización previa para realizar gasto alguno ni obligación del Ayuntamiento a abonarlas, ni derecho de aquellos a que se refieren a exigir la aprobación del gasto y su pago, sin el cumplimiento de los trámites de ejecución presupuestaria.

Todas las aplicaciones de la estructura presupuestaria que no se encuentran abiertas con crédito, se estiman abiertas en el Presupuesto con crédito cero, pudiendo realizar pagos con cargo a las mismas siempre y cuando exista consignación en la bolsa correspondiente y no se altere la ejecución presupuestaria anual.

CAPÍTULO III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 5ª. TIPOS DE MODIFICACIONES

Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente o adecuado, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y en este Capítulo.



Ayuntamiento de Horcajo de los Montes

Plaza de España, 1
13110 Horcajo de los Montes

Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Estados de Gastos del Presupuesto General son los siguientes:

- ✓ -Créditos extraordinarios.
- ✓ -Suplementos de créditos.
- ✓ -Ampliaciones de crédito.
 - Transferencias de crédito.
 - Generación de créditos por ingresos.
 - Incorporación de remanentes de crédito.
- ✓ -Bajas por anulación.

BASE 6ª. NORMAS COMUNES A LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Los expedientes serán incoados por orden de la Alcaldesa-Presidenta.

Todo expediente de modificación de créditos será informado por Intervención y dictaminado por la Comisión Informativa de Cuentas, Hacienda y Presupuestos si fuera creada a tales efectos.

Cuando el órgano competente para su aprobación sea el Pleno de la Corporación, una vez aprobado inicialmente el expediente de modificación, se expondrá al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante el citado periodo no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.

Cuando la competencia corresponda a la Alcaldesa-Presidenta, será ejecutiva desde su aprobación.

Las modificaciones presupuestarias se ajustarán a lo dispuesto en estas Bases y en lo no previsto por las mismas será de aplicación lo establecido en los artículos 177 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; los artículos 34 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y el artículo 16 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las Entidades Locales.

Las modificaciones presupuestarias se someterán a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, coherente con la normativa europea, y de conformidad con lo



previsto en los artículos 3, 4, 11, 12 y 13 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

BASE 7ª. DE LOS CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

Los créditos extraordinarios son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos mediante los que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado, que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito.

Los suplementos de créditos son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos en los que concurriendo las mismas circunstancias anteriores en relación con el gasto a realizar, el crédito previsto resulta insuficiente y no puede ser objeto de ampliación.

BASE 8ª. TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN POR CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

La propuesta de incoación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito irá acompañada de una Memoria justificativa de la necesidad de la medida, y en ella deberá precisarse la clase de modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta y los medios o recursos que han de financiarla.

Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito se podrán financiar, en virtud del artículo 36 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con alguno de estos recursos:

- Remanente Líquido de Tesorería.
- Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.
- Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.
- Operaciones de crédito si los créditos extraordinarios o suplementos de créditos fueran destinados para gastos de inversión.

Será necesario incluir informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, en el que se informe sobre el cumplimiento o incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria de la Entidad Local.

El incumplimiento del principio de estabilidad conllevará la elaboración de un plan Económico-financiero de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.



Ayuntamiento de Horcajo de los Montes

Plaza de España, 1
13110 Horcajo de los Montes

La propuesta de modificación, previo informe de la Intervención y Dictamen de la Comisión Informativa de Cuentas, Hacienda y Presupuestos, será sometida por la Presidenta a la aprobación del Pleno de la Corporación.

BASE 9ª. APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN

La aprobación de los expedientes por el Pleno se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, debiendo ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en que se autoricen.

En la tramitación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y de los suplementos de crédito serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.

Igualmente serán aplicables las normas referentes a los recursos contencioso-administrativos contra los Presupuestos de esta Entidad Local.

Los acuerdos del Ayuntamiento que tengan por objeto la concesión de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, en casos de calamidad pública o de naturaleza análoga, de excepcional interés general serán inmediatamente ejecutivos sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promuevan. Dichas reclamaciones deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas de no notificarse su resolución al interesado dentro de dicho plazo.

BASE 10ª. DE LOS CRÉDITOS AMPLIABLES

Ampliación de crédito, conforme al artículo 39 del RD 500/1990, es la modificación al alza del Presupuesto de Gastos concretada en un aumento del crédito presupuestario en alguna de las partidas relacionadas expresa y taxativamente en esta Base, y en función de recursos a ellas afectados, no procedentes de operación de crédito.

En cuanto a la tramitación y requisitos para efectuar ampliaciones de créditos, será necesario el previo reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

La ampliación de crédito exigirá la tramitación de un expediente que, incoado por la unidad administrativa competente, será aprobado por la Alcaldesa, mediante Decreto, previo informe de la Interventora.



En particular, se declaran ampliables las siguientes aplicaciones presupuestarias:

Estado de Gastos	Estado de ingresos
Ninguna	Ninguna

BASE 11ª. DE LAS TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS

Transferencias de crédito es aquella modificación del Estado de Gastos del Presupuesto mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferentes vinculación jurídica.

Las transferencias de crédito están sujetas a las limitaciones establecidas en el artículo 41 del Real Decreto 500/1990 que son las siguientes:

- No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.
- No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.
- No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

No obstante, estas limitaciones no afectarán a las transferencias de créditos que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

La aprobación del expediente de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de distinto Área de Gasto, corresponde al Pleno de la Corporación, salvo cuando afecten a créditos de personal (artículo 40.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

En estos casos serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los presupuestos de la entidad a que se refieren los artículos 20 y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como al régimen de los recursos contencioso-administrativos del artículo 23 (artículo 42 de dicho Real Decreto).

La aprobación de los expedientes de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de la misma Área de Gasto o a créditos de personal, corresponde a la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, mediante Decreto, previo informe de Intervención.

En la tramitación de los expedientes de transferencia de crédito, cuya aprobación corresponde al Pleno, serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones, publicidad y régimen de recursos contencioso-administrativos aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.



BASE 12ª. DE LA GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR NUEVOS INGRESOS

Podrán genera crédito en los Estados de Gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con el Ayuntamiento ,gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos, enajenaciones de bienes del Ayuntamiento, prestación de servicios, reembolsos de préstamos y los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria (artículo 181 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y artículo 43 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril). Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable, tal y como exige el artículo 44 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:

- El reconocimiento del derecho o la existencia formal de compromiso firme de aportación en los supuestos de los apartados a) y b) del artículo 43 del Real Decreto 500/1990.
- En los supuestos de los apartados c) y d) del artículo 43, de reconocimiento de derecho, si bien, la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de derechos.

En el supuesto de reintegros de presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro. La generación de créditos por ingreso exigirá la tramitación de un expediente, incoado por la Alcaldesa-Presidenta, a iniciativa de la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto, en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en del Presupuesto de ingresos. Para ello, deberá existir informe dela Interventora.

La aprobación de los expedientes de generación de créditos corresponde a la Alcaldesa-Presidenta, mediante Decreto.

BASE 13ª. DE LA INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITOS

Son remanentes de crédito aquellos que al cierre y liquidación del presupuesto no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, es decir, aquellos que no han llegado a la fase de reconocimiento de la obligación (fase O), por tanto, son créditos no gastados.

Con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará un estado comprensivo de los Remanentes de créditos comprometidos y no comprometidos:

- Saldo de autorizaciones de gastos no dispuestos.



Ayuntamiento de Horcajo de los Montes

Plaza de España, 1
13110 Horcajo de los Montes

- Saldo de créditos no autorizados.

Dicho estado se someterá a informe de la Alcaldesa-Presidenta al objeto de que formulen propuesta razonada de la incorporación de remanentes de crédito existentes a 31 de diciembre del ejercicio anterior, que deberá acompañarse de proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio.

Podrán ser incorporados a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos, conforme al artículo 47 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y siempre que existan suficientes recursos financieros para ello, los remanentes de crédito no utilizados en el ejercicio anterior procedentes de:

- Créditos correspondientes a los capítulos 1 a 4 de la clasificación económica del Presupuesto de Gastos que estén comprendidos en la fase D (fase de compromiso o disposición del gasto).
- Crédito por operaciones de capital siempre que los responsables de su tramitación justifiquen que corresponden a situaciones lo suficientemente avanzadas para permitir su total ejecución a lo largo del ejercicio al que se incorporan.
- Créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de recursos afectados.
- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.
- Créditos que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.

La incorporación de remanentes de crédito se financiará con los recursos previstos en el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, tal y como establece el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Concejal Delegado de Hacienda, previo informe de la Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender, en primer lugar, el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior (remanentes de créditos comprometidos).

En el supuesto de que se hubieren producido alteraciones en la codificación de las clasificaciones orgánica, por programas o económica, con respecto al ejercicio anterior, la Interventora deberá proceder a actualizar los créditos a incorporar.

Con carácter general, procederá anteriormente la liquidación del presupuesto, aunque, excepcionalmente, cabrá la incorporación de remanentes sin necesidad de previa liquidación en los siguientes supuestos:

- Cuando se trate de remanentes de crédito que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.



- Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evaluará la existencia de suficientes recursos financieros y que la incorporación no producirá déficit.

La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito, previo informe de Intervención, corresponde a la Alcaldesa-Presidenta, mediante Decreto, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

BASE 14ª. BAJAS POR ANULACIÓN

Baja por anulación es la modificación del Estado de Gastos del Presupuesto que supone una disminución total o parcial del crédito asignado a una aplicación presupuestaria (artículo 49 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Cuando la Alcaldesa-Presidenta estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar, previo informe de la Interventora, la incoación de un expediente de baja por anulación, siendo competencia del Pleno del Ayuntamiento.

Podrá darse de baja por anulación cualquier crédito del presupuesto de gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio (artículo 50 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Podrán dar lugar a una baja de crédito, conforme al artículo 51 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:

- La financiación de remanentes de tesorería negativos.
- La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local.

TÍTULO II. DE LOS GASTOS

BASE 15ª. PRIORIDAD DE PAGO DE LA DEUDA PÚBLICA

En observancia del artículo 14 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y del artículo 135 de la Constitución Española, los créditos presupuestarios para satisfacer los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones se entenderán siempre incluidos en el estado de gastos de sus Presupuestos y no podrán ser objeto de enmienda o modificación mientras se ajusten a las condiciones de la Ley de emisión.

Así mismo, el pago de los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones Públicas gozarán de prioridad absoluta frente a cualquier otro gasto.



BASE 16ª. CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

Las consignaciones del Estado de Gastos constituyen el límite máximo de las obligaciones que se pueden reconocer para el fin a que están destinadas, sin que la mera existencia de crédito presupuestario presuponga autorización previa para realizar gasto alguno ni obligación del Ayuntamiento a abonarlas, ni derecho de aquellos a que se refieren a exigir la aprobación del gasto y su pago, sin el cumplimiento de los trámites de ejecución presupuestaria.

BASE 17ª. RETENCIÓN DE CRÉDITOS

Cuando un Concejal delegado de un Área considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada a la Intervención municipal.

Retención de crédito es el documento que, expedido por Intervención, certifica la existencia de saldo adecuado y suficiente en una aplicación presupuestaria para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciendo por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.

La suficiencia de crédito se verificará:

En todo caso, al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito. Al nivel de la aplicación presupuestaria contra la que se certifique, cuando se trate de retenciones destinadas a financiar transferencias de crédito.

Las Retenciones de Crédito se expedirán por la Interventora.

BASE 18ª. DE LOS CRÉDITOS NO DISPONIBLES

Los gastos que hayan de financiarse, total o parcialmente, mediante ingresos afectados como préstamos, enajenaciones, ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros, quedarán en situación de créditos no disponibles, hasta el importe previsto en los Estados de Ingresos, en tanto que:

- En el caso de gastos que se financien mediante préstamo, hasta que se conceda la autorización correspondiente, si es necesaria, o hasta que se formalice la operación, cuando no sea necesaria la autorización.
- En el resto de gastos, hasta que exista documento fehaciente que acredite el compromiso firme de aportación.



La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno.

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

CAPÍTULO II. EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS

BASE 19ª.- ORDENACIÓN DE GASTOS

Con cargo a los créditos del Estado de Gastos del Presupuesto de la entidad, la autorización y disposición de gastos corresponderá:

1.- Al Pleno de la Corporación, para:

* El abono de obras, servicios y suministros cuya duración exceda de un año ó exija créditos superiores a los consignados en este presupuesto.

* El reconocimiento extrajudicial de créditos, cuando no exista dotación presupuestaria que permita asumirlo, operaciones de crédito ó concesión de quita y espera.

* Aquellos gastos en asuntos de su competencia.

2.- La Presidenta para:

* El abono de obras, servicios y suministros que no tengan una duración superior a un año y no exijan créditos superiores al consignado en este presupuesto.

* Aquellos gastos que estén dentro de los límites de su competencia y exista dotación presupuestaria para atenderlos.

* Todos aquellos gastos que expresamente le atribuyan las leyes, y los que aquéllas asignen al Municipio y no encomiende a otros órganos.

BASE 20ª.- RECONOCIMIENTO O LIQUIDACIÓN DE OBLIGACIONES

El reconocimiento de las obligaciones, una vez adoptado legalmente el compromiso del gasto, corresponderá a la Presidenta de la Corporación.

Para el reconocimiento de las obligaciones se cumplirán los requisitos siguientes:

1. En los Gastos de personal:

- Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, con la firma, sello y diligencias que procedan, acreditativas de que el personal relacionado ha prestado servicios en el período anterior y que las retribuciones que figuran en nómina son las que corresponden al puesto, categoría y/o contrato firmados.



- Las gratificaciones, indemnizaciones y complemento de productividad del personal funcionario y laboral, se justificarán mediante la nómina mensual firmada por la Alcaldesa, en la que conste los desgloses de tales cantidades, o por Decreto específico de la Alcaldesa que recoja que procede abonar cantidad por los conceptos vistos, de acuerdo con la normativa reguladora de la misma, salvo las cantidades que pudieran figurar en la nómina mensual por este concepto con carácter periódico que se acreditarán con la nómina mensual.
 - Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.
 - En los gastos correspondientes a cursos, jornadas y colaboraciones se justificarán con el recibo firmado por el tercero, en el cual figurará el detalle de las cantidades percibidas, el concepto, y en su caso la retención que corresponda por IRPF.
 - En el supuesto extraordinario de que un particular haya colaborado con el Ayuntamiento de forma puntual empleando medios propios por los cuales no requiera contraprestación económica alguna del Ayuntamiento o sus organismos autónomos, podrán indemnizársele los gastos que ello le haya generado, siempre y cuando estos queden debidamente acreditados mediante recibo al efecto firmado por el colaborador y conformado por el órgano concededor del servicio prestado.
 - Las ayudas de beneficencia y a transeúntes con cargo al Presupuesto se realizarán preferentemente en especie, si bien el supuesto de realizarse en metálico se formalizarán mediante mandamiento de pago al cual se adjuntará copia del documento de identidad del preceptor y su firma en el recibí.
2. Corresponderá a la Alcaldesa-Presidenta, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos, y normalmente original la acumulación de fases ADO.



3. Corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento de las obligaciones en los siguientes casos:

- El reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria. A estos efectos cuando exista consignación y no se altere la ejecución del presupuesto anual, procederá el reconocimiento por parte de la Junta de Gobierno Local cuyos acuerdos supondrán el reconocimiento del crédito con cargo al Presupuesto corriente. En los supuestos de atrasos al personal, gastos debidamente comprometidos en ejercicios anteriores y los derivados de contratos válidamente celebrados de tracto sucesivo y periódico podrán reconocerse por la Alcaldía.
- Las operaciones especiales de crédito.
- Las concesiones de quita y espera.

BASE 21ª.- ORDENACIÓN DE PAGO

La ordenación de pagos de aquéllas obligaciones previamente reconocidas, corresponderá a la Presidenta de esta Entidad Local. Las órdenes de pago deberán acomodarse al Plan de Disposición de Fondos que se establezca por la Presidenta, teniendo prioridad en todo caso los gastos de capital e intereses de la deuda, de personal y las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

BASE 22ª.- JUSTIFICACIÓN PREVIA A TODO PAGO

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

BASE 23ª.- EXIGENCIA COMÚN A TODA CLASE DE PAGOS

La Tesorera/Tesorero Pagador exigirá la identificación de las personas a quienes pague cuando para él fuesen desconocidas, mediante dos testigos de buena reputación, y, a ser posible, contribuyentes. No quedará exento de responsabilidad directa y personal si se incumpliese dicho requisito.

La Tesorera/Tesorero será responsable si se efectúan pagos: sin la exhibición, para ser anotado, del número del Documento Nacional de Identidad.



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

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

Con cargo a las aplicaciones los pagos se realizarán mediante cheque, transferencia (forma de pago preferentes) o pago en metálico, autorizando el cargo en cuenta bancaria de las facturas o documentos equivalentes correspondientes a:

- Tributos.
- Gastos financieros y amortizaciones de préstamos concertados y vigentes.
- Gastos telefónicos y cuotas de entidades supramunicipales.
- Gastos de luz.
- Cuotas de renting, leasing o similares.
- Cuotas de suscripciones debidamente aprobadas.
- Cuotas de Consorcios y Mancomunidades.
- Seguros.
- Gastos derivados de la gestión de personal: Prevención de riesgos, control de la salud.

Así como aquellos gastos que, en su caso, autorice expresamente la Alcaldesa-Presidenta, con carácter previo a su aprobación.

BASE 24ª. TRAMITACIÓN DE LA FACTURA ELECTRONICA

Estarán obligados a facturar electrónicamente en concreto, tal y como dispone el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público:

- Sociedades anónimas.
- Sociedades de Responsabilidad limitada.
- Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
- Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
- Uniones temporales de Empresas.



-Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

En virtud de la potestad reglamentaria conferida de acuerdo con el apartado segundo del referido artículo, están excluidas de la obligación de facturar electrónicamente a este Ayuntamiento las facturas de hasta un importe de 5.000 euros, impuestos incluidos.

Se determina por este Ayuntamiento establecer este importe, incluyendo impuestos de conformidad con el criterio de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa en sus informes 43/2008 de 28 de julio y 27/2008, de 2 de diciembre, que disponen que el precio del contrato debe entenderse como el importe íntegro que por la ejecución del contrato percibe el contratista, incluido el IVA.

Igualmente queda excluidas de las facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior, hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto General de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

BASE 25ª. DEL ENDOSO

Toda obligación reconocida a favor de terceros por este Ayuntamiento, podrá ser endosada, de acuerdo con la legislación vigente.

El endoso procederá una vez los documentos justificativos de la obligación hayan cumplido los trámites que para el Reconocimiento de Obligaciones se establece en las Bases anteriores.

Para la realización del endoso deberá ser emitido certificado por parte de la Intervención del Ayuntamiento.

CAPÍTULO III. NORMAS ESPECIALES

BASE 26ª.- RÉGIMEN DE SUBVENCIONES

1. Se entiende por subvención toda disposición dineraria a favor de personas públicas o privadas, que cumpla los siguientes requisitos:

- a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto o la realización de una actividad.
- c) Que el proyecto, actividad o acción tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o promoción de una finalidad pública.



Ayuntamiento de Horcajo de los Montes

Plaza de España, 1
13110 Horcajo de los Montes

2. La concesión del resto de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Horcajo de los Montes se ajustará al contenido de esta Base y de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y Reglamento de desarrollo.

Estas Bases deberán respetar, en todo caso, los principios de publicidad, concurrencia y objetividad.

La concesión de subvenciones requerirá de la tramitación de expediente conforme a lo establecido en esta Base, que se iniciará con el acuerdo de aprobación de las normas reguladoras de la subvención, adoptado por la Junta de Gobierno Local, previa fiscalización de Intervención. Dicho acuerdo deberá contener como mínimo los siguientes extremos:

- Definición y objeto de la subvención.
- Importe total de la subvención.
- Requisitos que deben reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención y forma de acreditarlo.
- Plazo para la presentación de solicitudes.
- Criterios objetivos de concesión de las subvenciones.
- Importe máximo de la subvención respecto a los gastos justificados, sin que dicho importe pueda ser superior al 100%.
- Importe máximo de los fondos anticipados a la justificación.
- Plazo y forma de justificación.
- Causas del reintegro, en su caso, de los importes percibidos.
- Aquellos otros que se considere necesario en garantía de los intereses públicos.

La aprobación de las normas referidas dará lugar al documento contable A.

Tas la aprobación de las Bases y convocatorias, se deberá dar publicidad mediante extracto de la resolución y lugares de exposición en el B.O.P., y contenido íntegro en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y su página web.

El reconocimiento de la obligación se realizará en el momento de aprobación de la justificación o de aprobación del pago adelantado, en este caso.

3. Justificación de las subvenciones.

En cualquier caso, las subvenciones otorgadas se tendrán que justificar antes del 31 de enero de 2018, mediante:

- Listado del total de gastos y copia compulsada por el Ayuntamiento de las facturas y tickets justificativas del gasto subvencionado por el importe mínimo de la subvención concedida.
- Declaración jurada del beneficiario o del representante de la entidad beneficiaria, de que la actividad subvencionada no es financiada con ningún otro recurso.



Ayuntamiento de Horcajo de los Montes

Plaza de España, 1
13110 Horcajo de los Montes

-El perceptor de cualquier subvención no podrá ser deudor de la Hacienda municipal; cuando el beneficiario sea deudor de una deuda vencida, líquida y exigible, el Ayuntamiento podrá acordar la compensación.

5. Subvenciones excluidas de los principios de publicidad y concurrencia competitiva:

Se exime del cumplimiento del principio de publicidad para aquellas subvenciones en las que se acredite debidamente que la totalidad de los posibles beneficiarios van a acceder a la misma, o en su defecto, han sido informados de la posibilidad de acceder a ella.

Se podrán conceder directamente, además de las subvenciones nominativas del Presupuesto, las subvenciones impuestas por normas de rango legal y aquellas por razones de interés público, social, económico o humanitario acreditadas que dificulten su convocatoria pública, como es el caso de las ayudas de Emergencia Social.

5. Reintegro y sanciones:

Procederá el reintegro de la subvención por la parte no justificada.

Tanto en el caso de reintegros como de sanciones por incumplimiento, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

BASE 27ª.- ORDENES DE PAGO A JUSTIFICAR

1. Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización. La autorización corresponde, en todo caso, a la Presidenta de la Corporación, debiendo identificarse la orden de pago como <<a justificar>> sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de tal condición.

2. La expedición de órdenes de pago a justificar habrá de acomodarse al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería, que se establezca por la Presidenta.

3. En el plazo de tres meses y, en todo caso, antes de la finalización del ejercicio, los perceptores de fondos a justificar habrán de aportar al órgano interventor los documentos justificativos de los pagos realizados, reintegrando las cantidades no invertidas.

5. Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales de la inversión realizada. Se tendrá en cuenta, en todo caso, la prohibición de contrataciones de personal con cargo a estos fondos, así como atender retenciones tributarias, contratación administrativa y abono de subvenciones. Igualmente, se tendrán en cuenta los principios de especialidad presupuestaria, presupuesto bruto y anualidad presupuestaria.



6. No podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuviera en su poder fondos pendientes de justificación.

BASE 28ª.- DE LOS CONTRATOS MENORES

La ejecución de gastos mediante contrato menor respetará en todo caso los límites máximos, cuantitativos y cualitativos, establecidos en la legislación vigente, y especialmente en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y a partir del 8 de marzo la ley 9/2017 de Contratos.

Los contratos menores se definirán exclusivamente por su cuantía de conformidad con el artículo 138.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. Tendrán la consideración de contratos menores:

- Contrato de obras cuya cuantía no exceda de 50.000 euros.
- Resto de contratos cuya cuantía no exceda de 18.000 euros.

Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios, y en ningún caso existirá la formalización del contrato.

La tramitación del expediente solo exigirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que reúna los requisitos reglamentariamente establecidos y en el contrato menor de obras, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de la existencia de Proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de supervisión a que se refiere el artículo 125 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

BASE 29ª.- CRÉDITOS PARA INVERSIONES

La ordenación de gastos para obras o servicios de primer establecimiento o de capital, requerirá que previamente esté aprobado por la Corporación el correspondiente documento técnico.

BASE 30ª.- DIETAS Y GASTOS DE VIAJE

1.- En aplicación del Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio (B.O.E. núm. 129, de 30 de mayo), el personal de la Corporación, ya sea funcionario, laboral o eventual, cuando por causa de la prestación del servicio deba trasladarse fuera de su residencia habitual, percibirá en concepto de dietas las siguientes cantidades:

Por alojamiento Por manutención Dieta entera



Ayuntamiento de Horcajo de los Montes

Plaza de España, 1
13110 Horcajo de los Montes

Alcaldesa y Concejales	94,96	52,29	147,25
Secretaria	58,90	36,66	95,56
Resto del personal	44,47	27,65	72,12

2.- En concepto de gastos de viaje fuera del lugar de trabajo, el personal al que se refiere el punto 1 percibirá las siguientes cantidades:

A) Si el desplazamiento se efectúa en vehículo propio, se pagará a 0,19 € por kilómetro recorrido si se trata de automóviles y a 0,078 € mes si se tratase de motocicletas.

Con carácter general, se abonarán los gastos de autopista, si bien cuando la frecuencia del viaje u otras circunstancias lo aconsejen, la Alcaldesa podrá disponer que no se abonen dichos gastos.

B) Si el desplazamiento se efectúa en transporte público, se abonará el gasto efectivamente realizado, justificado mediante aportación de documentos originales acreditativos del pago.

El billete de avión será de clase turista y el de ferrocarril podrá ser de clase primera.

3.- Los criterios para el devengo y cálculo de las dietas serán los determinados en el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio (B.O.E. núm. 129, de 30 de mayo).

4.- Los miembros de la Corporación sin dedicación exclusiva percibirán por asistencias efectivas a las Sesiones de los Órganos colegiados de que forman parte, las cantidades establecidas por el Pleno de la Corporación.

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

BASE 31ª. DE LAS OPERACIONES DE CRÉDITO A LARGO PLAZO

No hay previstas operaciones de crédito a largo plazo, pero en caso de ser necesarias durante el ejercicio, se actuará de la siguiente forma:

La Alcaldesa de la Entidad Local podrá concertar las operaciones de crédito a largo plazo previstas en el presupuesto, cuyo importe acumulado, dentro de cada ejercicio económico, no supere el 10% de los recursos de carácter ordinario previstos en dicho presupuesto (artículo 52.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).



Una vez superado dicho límite la aprobación corresponderá al Pleno de la Entidad Local.

BASE 32ª.- DE LAS OPERACIONES DE TESORERÍA

El Ayuntamiento podrá concertar Operaciones de Tesorería por plazo no superior a un año con cualquier Entidad financiera, para atender sus necesidades transitorias de Tesorería, siempre que en su conjunto no superen el 30% de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior, salvo que la operación haya de realizarse en el primer semestre del año sin que se haya producido la liquidación del presupuesto de tal ejercicio, en cuyo caso se tomará en consideración la liquidación del ejercicio anterior a este último.

La concertación de toda clase de Operaciones de Tesorería deberá ser informada por la Intervención municipal. En este informe se analizará la capacidad del Ayuntamiento para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquélla se deriven para la misma.

La competencia para la concertación de Operaciones de Tesorería corresponderá a la Alcaldesa-Presidenta o al Pleno de la Corporación, de acuerdo con la legislación vigente.

Las condiciones iniciales de las operaciones de crédito a corto plazo serán las siguientes: Importe máximo: 30% de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el último ejercicio liquidado.

- Plazo de amortización máximo: 1 año.
- Tipo de interés: EURIBOR (Referencia trimestral) + Cuota Diferencial.
- Comisiones de estudio y apertura: sin comisiones
- Comisiones sobre saldo no dispuesto: sin comisiones
- Liquidación de intereses: trimestral/semestral.

BASE 33ª. SOBRE EL PLAN DE TESORERÍA

Corresponde al Tesorero/a elaborar el Plan de Tesorería, que será aprobado por la Alcaldesa-Presidenta.

El Plan de Tesorería considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería municipal y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores. Asimismo, incluirá, información relativa a la previsión de pago a proveedores de forma que se garantice el cumplimiento del plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad.

La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo con criterios de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento

BASE 34ª.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS



Los ingresos relativos a subvenciones, auxilios o donativos y operaciones de crédito presupuestados, destinados a financiar operaciones de capital, deberán justificarse con la copia sellada del documento acreditativo del derecho de la Corporación a su utilización. Hasta que no se disponga de tales documentos, la contratación, realización y pago de las correspondientes obras o servicios quedará condicionada a la existencia e incorporación al expediente de los mismos.

TÍTULO IV. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

BASE 35ª. DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

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

El ejercicio de la expresada función comprenderá:

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

BASE 36ª. INTERVENCIÓN Y FISCALIZACIÓN. NORMAS COMUNES

En los términos recogidos en el apartado segundo del artículo 219 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la fiscalización previa se limitará a comprobar los siguientes extremos:

- La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto y obligación que se proponga contraer. En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, que se cumple lo preceptuado en la normativa vigente.
- Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.



- Para todo tipo de expedientes habrán de efectuarse, además, las comprobaciones adicionales que se determinen en las presentes Bases, pudiendo, el órgano interventor, formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.
- La comprobación material de la inversión solo será preceptiva en contratos de obras y suministros que superen la cuantía del contrato menor.

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

No estarán sometidos a fiscalización previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo una vez intervenido el gasto correspondiente al periodo inicial del acto o contrato de que deriven sus modificaciones.

BASE 37ª. FISCALIZACIÓN POSTERIOR

Tendrá por objeto comprobar el grado de cumplimiento de la legalidad, el funcionamiento en el aspecto económico financiero del servicio u organismo y la conformidad con las disposiciones legales que le son de aplicación.

El órgano de control interno que realiza la fiscalización con posterioridad deberá emitir Informe por escrito en el que harán constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de las mismas.

De estos informes se dará traslado a los órganos gestores, a fin de que procedan a corregir las deficiencias detectadas y formular las alegaciones que estimen necesarias, en su caso, remitiéndose todo ello a la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación.



BASE 38ª. TOMA DE RAZÓN EN CONTABILIDAD

La fiscalización previa de los derechos queda sustituida por la inherente a la toma de razón en contabilidad, estableciéndose las actuaciones comprobatorias posteriores que se determinan en las Bases siguientes.

BASE 39ª. FISCALIZACIÓN DE LAS DEVOLUCIONES DE INGRESOS INDEBIDOS

En las devoluciones de ingresos indebidos se comprobará que el control inherente a la toma de razón en contabilidad verificó que el acuerdo de devolución se dictó por el órgano competente y que la imputación presupuestaria fue adecuada. Además, se verificará:

- La ejecución de la devolución se ajustó al reconocimiento del derecho a la misma.
- El ingreso efectivamente se realizó y no había sido objeto de devolución anterior.
- Que el pago se realizó a perceptor legítimo y por la cuantía debida.

BASE 40ª. FISCALIZACIÓN POSTERIOR AL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO

1. El ejercicio del control posterior de tales derechos e ingresos comprenderá la verificación del cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.
2. Se comprobará:
 - Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente, de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
 - Las posibles causas de la modificación de los derechos, así como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas.
 - Las causas que dan lugar a la extinción del derecho.
 - Examen particular, cuando proceda, de los supuestos de derivación de responsabilidad.

TÍTULO V. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

BASE 41ª. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO



Ayuntamiento de Horcajo de los Montes

Plaza de España, 1
13110 Horcajo de los Montes

El cierre y liquidación del presupuesto de la Entidad Local, se efectuará, en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de las obligaciones, el 31 de diciembre del año natural, quedando a cargo de la Tesorería los derechos liquidados pendientes de cobro, y las obligaciones reconocidas pendientes de pago (artículo 191.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Los derechos liquidados pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre, quedarán a cargo de la Tesorería de la Entidad Local.

En el supuesto de que la liquidación presupuestaria se sitúe en superávit, este se destinará a reducir el endeudamiento neto (artículo 32 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad presupuestaria y Sostenibilidad Financiera)

BASE 42ª. DE LOS SALDOS DE DUDOSO COBRO

A los efectos de cuantificación del remanente de tesorería a que hace referencia el artículo 103 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se considerarán derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación los siguientes: los de antigüedad superior a dos años, salvo que las especiales características del derecho o del deudor o de la garantía prestada justifiquen otra consideración.

BASE 43ª. ANULACIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES: PROCEDIMIENTO DE DEPURACIÓN DE SALDOS

1.- El procedimiento de Anulación de Derechos y Obligaciones mediante Expediente de Depuración de Saldos es el que sigue:

Propuesta de Alcaldía de Depuración de Derechos y Obligaciones presupuestarios y extra presupuestarios.

Informe de la Sra. Secretaria-Interventora.

Resolución de alcaldía.



Ayuntamiento de Horcajo de los Montes

Plaza de España, 1
13110 Horcajo de los Montes

2.- En las bajas por Anulación relativa a ingresos tributarios gestionados por la Excm. Diputación Provincial con el data de baja por anulación emitido por el Servicio de Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial se podrá efectuar directamente baja de saldo en cuentas.

DISPOSICION FINAL.-

Para lo no previsto en estas Bases, así como la resolución de las dudas que puedan surgir en su aplicación se estará a lo que resuelva la Corporación, previo informe de la Secretaria-Interventora-Tesorera.

En Horcajo de los Montes, a 15 de febrero de 2018

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fdo.: Luisa Aurelia Fernández Hontanilla