



## **AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ BLANCO**

### **PRESUPUESTO MUNICIPAL EJERCICIO 2019.**

#### **BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2.019**

#### **CAPITULO I. Normas generales**

##### **SECCIÓN PRIMERA. Principios generales y ámbito de aplicación**

###### **BASE 1ª: Principios generales.**

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrá de ajustarse a lo dispuesto por la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y en las presentes Bases, cuya vigencia será la misma que la del Presupuesto. Por ello, en caso de prórroga del Presupuesto, estas Bases regirán, asimismo, durante dicho período.

###### **BASE 2ª: Ámbito de aplicación.**

Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución y desarrollo del Presupuesto General

###### **BASE 3ª: Estructura.**

La estructura del Presupuesto General se ajusta a la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 03 de diciembre de 2008, clasificándose los créditos consignados en el estado de gastos con los criterios: orgánico, por programas y económico, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.

La aplicación presupuestaria se define, en consecuencia, por la conjunción de las clasificaciones (por programas y económica, a nivel de grupos de programas y concepto, respectivamente), y constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en la Base 5ª.

##### **SECCIÓN SEGUNDA. Del Presupuesto general**

###### **BASE 4ª: El Presupuesto general.**

1. El Presupuesto general para el ejercicio está integrado por:

El Presupuesto de la Corporación, cuyo montante, nivelado en gastos e ingresos, asciende a UN MILLÓN QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS EUROS CON VEINTICINCO CÉNTIMOS (1.578.562,25 €).

2. Las cantidades consignadas para gastos fijan, inexorablemente, el límite de los mismos. Quienes contravengan esta disposición serán directa y personalmente responsables del pago, sin perjuicio de que tales obligaciones sean nulas con respecto al Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 173.2º de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.



## **AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ BLANCO**

### **PRESUPUESTO MUNICIPAL EJERCICIO 2019.**

---

#### **BASE 5ª: Vinculación jurídica.**

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en el apartado siguiente.

2. Se considera necesario, para la adecuada gestión del Presupuesto, establecer la siguiente vinculación de los créditos para gastos, que habrá de respetar, en todo caso, respecto de:

- Clasificación Por Programas: el Grupo de Programa
- Clasificación económica: el Capítulo.

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

4. En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo artículo, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos públicos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, pero el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (A, AD o ADO) habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: «primera operación imputada al concepto». En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente, aprobada por Orden Ministerial de 03 de diciembre de 2008.

## **CAPITULO II. Modificaciones de créditos**

### **SECCIÓN PRIMERA. Modificaciones Presupuestarias**

#### **BASE 6ª: Modificaciones de crédito.**

1. Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista consignación y exceda del nivel de vinculación jurídica, según lo establecido en la BASE 5ª, se tramitará el expediente de Modificación Presupuestaria que proceda, de los enumerados en el artículo 34 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con sujeción a las prescripciones legales y las particularidades reguladas en estas Bases.

2. Toda modificación del Presupuesto exige propuesta razonada justificativa de la misma, que valorará la incidencia que pueda tener en la consecución de los objetivos fijados en el momento de su aprobación.



## **AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ BLANCO**

### **PRESUPUESTO MUNICIPAL EJERCICIO 2019.**

---

3. Los expedientes de Modificación, que habrán de ser previamente informados por el Órgano Interventor, se someterán a los trámites de aprobación que se regulan en las siguientes Bases.

#### **SECCIÓN SEGUNDA. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito**

##### **BASE 7ª: Créditos extraordinarios y suplementos.**

1. Se iniciarán tales expedientes por el Presidente de la Corporación, mediante la pertinente orden de incoación, acompañando memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel a que esté establecida la vinculación de los créditos.

2. El expediente, que habrá de ser informado previamente por el Interventor, se someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, siéndoles de aplicación, asimismo, las normas sobre información, reclamaciones y publicidad del artículo 169 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

3. El expediente deberá especificar la concreta partida presupuestaria a incrementar y el medio o recurso, que ha de financiar el aumento que se propone. Dicho aumento, de acuerdo con lo establecido en art. 36 del R.D.500/1990, se financiará:

a) Con cargo al Remanente Liquidado de Tesorería.

b) Con nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.

c) Mediante anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se presume pueden reducirse sin perturbación del correspondiente servicio.

Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito para gastos de inversión podrán financiarse, además de con los recursos indicados en el apartado anterior, con los procedentes de operaciones de crédito.

Excepcionalmente podrá recurrirse a operaciones de crédito para financiar nuevos o mayores gastos por operaciones corrientes a tenor de lo previsto en el apartado 5 del Art. 158 antes citado, y de acuerdo con las formalidades que se establecen en el art. 36.3 del R.D. 500/1990.

#### **SECCIÓN TERCERA. Ampliación de créditos**

##### **BASE 8ª: Créditos ampliables.**

1. Ampliación de crédito, conforme al artículo 39 del RD. 500/1990, es la modificación al alza del



## **AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ BLANCO**

### **PRESUPUESTO MUNICIPAL EJERCICIO 2019.**

---

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 los recursos a ellas afectados, no procedentes de operación de crédito. Para que pueda procederse a la ampliación 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.

2. La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente que será aprobado por el Alcalde, mediante Decreto, previo informe del Órgano Interventor.

3. Sin perjuicio del carácter limitativo de las aplicaciones de gastos se consideran ampliables aquellas cuya cuantía venga determinada por un ingreso específico procedente de subvenciones finalistas de otras Administraciones Públicas, o de Entidades Privadas, o por ingresos no procedentes de operaciones de crédito afectados a gastos concretos.

### **SECCIÓN CUARTA. Transferencias de créditos**

#### **BASE 9ª: Régimen de transferencias.**

1. Podrá imputarse el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, mediante Transferencia de crédito, con las limitaciones previstas en las normas contenidas en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (art. 179) y en el RD. 500/1990 (art. 41).

2. Los expedientes que se tramiten requerirán previo informe del Interventor y se aprobarán por decreto de la Presidencia de la Entidad Local, siempre y cuando tengan lugar entre partidas del mismo grupo de función o cuando las bajas y las altas afecten a créditos de personal. Tales expedientes serán ejecutivos desde la fecha de su aprobación.

3. En otro caso, la aprobación de los expedientes de transferencia entre distintos grupos de función corresponderá al Pleno de la Corporación, con sujeción a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad a que se refieren los artículos 169 a 171 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

### **SECCIÓN QUINTA. Generación de créditos**

#### **BASE 10ª: Créditos generados por ingresos.**

1. Podrán generar créditos en los Estados de Gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria especificados en el artículo 43 del RD. 500/1990, de 20 de abril.

2. Justificada la efectividad de la recaudación de los derechos o la existencia formal del compromiso,



## **AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ BLANCO**

### **PRESUPUESTO MUNICIPAL EJERCICIO 2019.**

---

o el reconocimiento del derecho, según los casos, se procederá a tramitar el expediente. Su aprobación corresponderá al Presidente de la Corporación, siendo preceptivo, en todo caso, informe previo del Interventor.

#### **SECCIÓN SEXTA. Incorporación de remanentes**

##### **BASE 11ª: Incorporación de remanentes.**

1. De conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y RD. 500/1990, podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre y cuando existan para ello suficientes recursos financieros:

- a) Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias, que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio, y para los mismos gastos que motivaron su concesión o autorización.
- b) Los créditos que amparan los compromisos de gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- c) Los créditos por operaciones de capital.
- d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.
- e) Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados.

2. A tal fin, y al tiempo de practicar las operaciones de liquidación del Presupuesto del ejercicio, la Intervención elaborará un estado comprensivo de:

- a) Los Saldos de Disposiciones de gasto con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.
- b) Los Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de Gasto y Créditos disponibles en las partidas afectadas por expedientes de concesión de créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias, aprobados o autorizados en el último trimestre del ejercicio.
- c) Los Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de Gasto y Créditos Disponibles en las Partidas destinadas a financiar compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- d) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y Créditos Disponibles en partidas relacionadas con la efectiva recaudación de derechos afectados.

3. El estado formulado por la Intervención se someterá a informe de los responsables de cada Centro Gestor del gasto, al objeto de que formulen propuesta razonada de incorporación de remanentes, propuesta que se acompañará de los proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la



## **AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ BLANCO**

### **PRESUPUESTO MUNICIPAL EJERCICIO 2019.**

---

ejecución de la correspondiente actuación a lo largo del ejercicio.

4. Si los recursos financieros no alcanzan a cubrir el volumen de gasto a incorporar, el Presidente, previo informe del Órgano Interventor, establecerá la prioridad de actuaciones.

5. Comprobado el expediente por la Intervención, y la existencia de suficientes recursos financieros, se elevará el expediente al Presidente de la Corporación, para su aprobación.

#### **BASE 12ª: Créditos no incorporables.**

En ningún caso podrán ser incorporados los créditos que, declarados no disponibles por el Pleno de la Corporación, continúen en tal situación en la fecha de liquidación del presupuesto.

Tampoco podrán incorporarse los remanentes de crédito incorporados procedentes del ejercicio anterior, salvo que amparen proyectos financiados con ingresos afectados que deban incorporarse obligatoriamente.

### **CAPITULO III. Ejecución del Presupuesto**

#### **SECCIÓN PRIMERA. Ejecución del Gasto**

#### **BASE 13ª: Anualidad presupuestaria.**

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

2. No obstante, y con carácter de excepcionalidad, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

a) Las que resulten de la liquidación de atrasos al personal, siendo el órgano competente para el reconocimiento el Presidente de la Corporación.

b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los correspondientes créditos.

c) Las procedentes del reconocimiento extrajudicial, por el Pleno de la Corporación, de obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores, sin el cumplimiento de los trámites preceptivos.

#### **BASE 14ª: Fases de la gestión del Presupuesto de Gastos.**

1. La Gestión de los Presupuestos de Gastos de la Entidad se realizará a través de las siguientes Fases:

a) Autorización del gasto (A).

b) Disposición o Compromiso del gasto (D).



## **AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ BLANCO**

### **PRESUPUESTO MUNICIPAL EJERCICIO 2019.**

---

c) Reconocimiento y liquidación de la obligación (O).

d) Ordenación del pago (P).

2. No obstante, y en determinados casos en que expresamente así se establece, un mismo acto administrativo de gestión del Presupuesto de gastos podrá abarcar más de una fase de ejecución de las enumeradas, produciendo el acto administrativo que las acumule los mismos efectos que si se acordaren en actos administrativos separados. Pueden darse, exclusivamente, los siguientes supuestos:

a) Autorización – Disposición (AD)

b) Autorización - Disposición - Reconocimiento de la obligación (ADO).

En este caso, el Órgano o Autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquél se incluyan.

#### **BASE 15ª: Autorización de Gastos.**

1. La Autorización de Gastos constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, siendo el acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de uno determinado, en cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

2. La autoridad competente para dicha Autorización será el Pleno o el Presidente de la Corporación, según corresponda, a tenor de lo dispuesto en el artículo 24 c) del Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local, RDL 781/1986, de 18 de abril.

#### **BASE 16ª: Disposición de Gastos.**

1. Disposición o Compromiso de Gastos es el acto mediante el que se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado. Tiene relevancia jurídica para con terceros, y vincula a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado, tanto en su cuantía como en las condiciones de su ejecución.

2. Son Órganos competentes para aprobar la Disposición de Gastos los que tuvieran la competencia para su Autorización.

#### **BASE 17ª: Reconocimiento de la obligación.**

1. Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido. previa la acreditación documental ante el órgano competente, de 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. Las facturas expedidas por los contratistas deberán contener, además de lo dispuesto en los



## **AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ BLANCO**

### **PRESUPUESTO MUNICIPAL EJERCICIO 2019.**

---

artículos 156 y 157 del Reglamento del IVA y en el R.D. 2402/I.985, de 18 de Diciembre, los siguientes datos:

- a) Descripción suficiente del suministro realizado o del servicio prestado.
- b) Centro gestor que efectuó el encargo.
- c) Firma del contratista.

Recibidas las facturas en la oficina gestora del gasto serán conformadas, como norma general, por el Responsable del Área. El cual deberá firmarlas y suscribir la siguiente diligencia: "Recibido el material y conforme o bien prestado el servicio y conforme según corresponda.

Igualmente se acreditará documentalmente, mediante los correspondientes acuerdos o contratos, la ejecución de las fases anteriores.

3. Respecto a las certificaciones de obra, será preciso adjuntar a las mismas facturas, debiendo constar la conformidad por parte de los Servicios Técnicos en ambos documentos.

### **SECCIÓN SEGUNDA. Ejecución del Pago**

#### **BASE 18ª: Ordenación del Pago.**

1. Compete al Presidente de la Corporación ordenar los pagos, mediante acto administrativo materializado en relaciones de órdenes de pago, que recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas incluidas, sus importe bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones.
2. Cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente.

### **CAPITULO IV. Procedimiento**

#### **SECCIÓN PRIMERA. Gastos de Personal**

#### **BASE 19ª: Gastos de Personal.**

1. La aprobación de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la aprobación del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias, tramitándose, por el importe correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, a comienzo del ejercicio, mediante el documento «AD».
2. Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento «O», que se elevará al Presidente de la Corporación, a efectos de ordenación del pago. Se registrarán por las prescripciones contenidas en la



## **AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ BLANCO**

### **PRESUPUESTO MUNICIPAL EJERCICIO 2019.**

---

Disposición Adicional Tercera.

3. El nombramiento de funcionarios o la contratación de personal laboral, en su caso, originará la tramitación de sucesivos documentos «AD» por importe igual al de las nóminas que se prevean satisfacer en el ejercicio.

4. Las cuotas por Seguridad Social originarán, al comienzo del ejercicio, la tramitación de un documento «AD» por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquel.

5. Por el resto de los gastos del Capítulo I del Presupuesto, si son obligatorios y conocidos, se tramitará al comienzo del ejercicio el correspondiente documento «AD». Si fueran variables, en razón de las actividades a realizar o de las circunstancias personales de los perceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales.

#### **BASE 20ª: Trabajos extraordinarios del Personal.**

Sólo el Alcalde, el Concejales de Personal, el Secretario-Interventor y el Tesorero, y por los trámites reglamentarios, pueden ordenar la prestación de servicios en horas fuera de la jornada legal y en la dependencia donde se considere necesaria su realización. Tales trabajos se remunerarán mediante gratificaciones por servicios extraordinarios o complemento de productividad.

Los Jefes de los servicios responderán de la efectiva prestación del trabajo extraordinario.

#### **BASE 21ª: Dietas e indemnizaciones especiales.**

Los gastos de utilización de vehículos y las indemnizaciones por viajes en interés de la Entidad, se satisfarán con cargo a los conceptos 230, 231 y 233 del Estado de Gastos del Presupuesto, en virtud de la orden de la Presidencia, que visará el Interventor, siendo abonadas con arreglo a las normas siguientes:

- a) A los cargos electivos, y al personal que los acompañe, el importe conocido y justificado (art. 8.1º RD 236/1988, de 4 de marzo).
- b) Al personal, sea funcionario, laboral o eventual, las que correspondan según la vigente legislación aplicable en cada momento.

### **SECCIÓN SEGUNDA. Régimen de subvenciones**

#### **BASE 22ª: Aportaciones y subvenciones.**

1. Las subvenciones se ajustarán a lo dispuesto en Reglamento de Servicios, en Ley 38/2003, General de Subvenciones y demás normas concordantes.



## **AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ BLANCO**

### **PRESUPUESTO MUNICIPAL EJERCICIO 2019.**

---

2. En el caso de subvenciones otorgadas con carácter de continuidad, se deberá acreditar, en el expediente tramitado para la concesión de la misma, que la inversión de la anterior se encuentra justificada, mediante la incorporación al mismo de Resolución de la Alcaldía que acredite dicho extremo.

3. En todo caso, los perceptores de subvenciones de cualquier tipo deberán acreditar, encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales con esta Corporación, lo que se justificará mediante certificación expedida por el Tesorero previa su solicitud.

### **SECCIÓN TERCERA. Gastos plurianuales**

#### **BASE 23ª: Gastos plurianuales.**

Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros para financiar inversiones y transferencias de capital, siempre que su ejecución se inicie en este ejercicio y que el volumen total para los gastos comprometidos para los cuatro siguientes no supere los límites legalmente establecidos en el artículo 82 del RD. 500/1990 de la suma de créditos iniciales consignados en cada artículo. Como requisito previo a su autorización, deberá certificarse por el Interventor que no se superan los límites establecidos.

### **CAPITULO V. Pagos a justificar y anticipos de Caja Fija**

#### **SECCIÓN PRIMERA. Pagos a justificar**

#### **BASE 24ª: Pagos a justificar.**

1. Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios cuyo abono no pueda realizarse con cargo a los anticipos de Caja Fija, y en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización. Asimismo, cuando por razones de oportunidad u otras causas debidamente acreditadas, se considere necesario para agilizar los créditos. La autorización corresponde, en todo caso, al Presidente de la Corporación, debiendo identificarse la Orden de Pago como «A Justificar», sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de tal condición.

2. Podrán entregarse cantidades a Justificar a los cargos electivos de la Corporación, a los Directores de los Servicios y al restante personal de la Entidad. Para hacerlo a favor de particulares se precisará orden expresa del Presidente, en tal sentido.

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



## **AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ BLANCO**

### **PRESUPUESTO MUNICIPAL EJERCICIO 2019.**

---

realizados, reintegrando las cantidades no invertidas. No obstante, es obligatorio rendir cuenta en el plazo de ocho días contados a partir de aquel en que se haya dispuesto de la totalidad de la cantidad percibida.

4. 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.

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

6. De la custodia de los fondos se responsabilizará el perceptor.

### **SECCIÓN SEGUNDA. Anticipos de Caja Fija**

#### **BASE 25ª: Anticipos de Caja Fija.**

1. Con carácter de anticipos de Caja Fija se podrán efectuar provisiones de fondos a favor de los habilitados que proponga el Tesorero, para atender a los gastos corrientes de carácter repetitivo, previstos en el artículo 73 del RD. 500/1990. En particular, podrán atenderse por este procedimiento:

- Gastos de reparación, conservación (conceptos 212, 213 y 214).
- Material ordinario no inventariable (conceptos 220 y 221).
- Atenciones protocolarias y representativas (subconcepto 226.01).
- Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones (artículo 23).

2. El régimen de los anticipos de Caja Fija será el establecido en el RD. 725/1989, de 16 de junio, con las oportunas adaptaciones al Régimen Local.

3. Serán autorizados por el Presidente de la Corporación, y su importe no podrá exceder de la cuarta parte de la partida presupuestaria a la cual han de ser aplicados los gastos que se realizan por este procedimiento.

4. Los fondos librados por este concepto tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos, y formarán parte integrante de la Tesorería. Los intereses que produzcan los referidos fondos serán ingresados en la forma prevista en estas Bases, con aplicación al oportuno concepto del presupuesto de Ingresos.

5. La cuantía de cada gasto satisfecho con estos fondos no puede ser superior a 1.800,00 euros. Para su realización, deberá seguirse la tramitación establecida en cada caso, de la que quedará constancia



## **AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ BLANCO**

### **PRESUPUESTO MUNICIPAL EJERCICIO 2019.**

---

documental. El «páguese», dirigido al Cajero, deberá figurar en las facturas, recibos o cualquier otro justificante que refleje la reclamación o derecho del acreedor.

6. A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuentas ante el Tesorero, que las conformará y trasladará a la Intervención para su censura. Dichas cuentas se aprobarán mediante Decreto de la Presidencia.

7. Aprobadas las cuentas, se expedirán las órdenes de pago de reposición de fondos, con aplicación a los conceptos presupuestarios que correspondan las cantidades justificadas.

8. Sin perjuicio de lo previsto en el apartado 6º anterior, y con referencia a la fecha final de cada trimestre natural, los habilitados darán cuenta al Tesorero de las disposiciones realizadas y de la situación de los fondos.

9. Los fondos estarán situados en cuentas bancarias con la denominación “EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ BLANCO-CAJA FIJA”, y en ellas no se podrán efectuar otros ingresos que los procedentes de la Entidad, por las provisiones y reposiciones de fondos. Las salidas de numerario de dichas cuentas se realizará mediante talón nominativo u orden de transferencia bancaria, destinándose tan sólo al pago de los gastos para cuya atención se concedió el anticipo de caja fija.

10. Podrá autorizarse la existencia, en las Cajas pagadoras, de cantidades de efectivo para atender necesidades imprevistas y gastos de menor cuantía. De la custodia de estos fondos será responsable el Cajero-Pagador.

#### **BASE 26ª: Funciones de las Cajas Pagadoras.**

Los Cajeros pagadores deberán realizar las siguientes operaciones de comprobación en relación con las que realicen derivadas del sistema de anticipos de caja fija:

- a) Contabilizar todas las operaciones en los libros determinados al efecto.
- b) Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y los pagos consiguientes sean documentos auténticos y originales, que cumplen los requisitos fijados en la Disposición Adicional Novena, y que en ellos figure el «páguese» de la unidad administrativa correspondiente.
- c) Identificar la personalidad y legitimación de los perceptores mediante la documentación pertinente, en cada caso.
- d) Efectuar los pagos que se ordenen conforme a lo preceptuado en los artículos 5º y 6º del Real Decreto 725/1989, de 16 de junio.
- e) Custodiar los fondos que se le hubieren confiado y cuidar de cobrar los intereses que procedan, para su posterior ingreso en la Tesorería.
- f) Practicar los arqueos y conciliaciones bancarias que procedan.



## **AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ BLANCO**

### **PRESUPUESTO MUNICIPAL EJERCICIO 2019.**

---

- g) Facilitar los estados de situación a que se refiere el número 8º de la Regla 33ª, y en las fechas establecidas.
- h) Rendir las cuentas que correspondan, con la estructura que determine la Intervención General, a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados, y, necesariamente, en el mes de diciembre de cada año.
- i) Custodiar y conservar los talonarios y matrices de los cheques o, en su caso, las relaciones que hubieren servido de base a su expedición por medios informáticos. En el supuesto de cheques anulados deberán proceder a su inutilización y conservación a efectos de control.

### **CAPITULO VI. Ejecución del Presupuesto de Ingresos**

#### **SECCIÓN PRIMERA. El Tesoro**

##### **BASE 27ª: De la Tesorería.**

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

#### **SECCIÓN SEGUNDA. Ejecución del Presupuesto de Ingresos**

##### **BASE 28ª: Reconocimiento de derechos.**

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

- a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se apruebe la liquidación de que se trate.
- b) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará en el momento de aprobación del padrón.
- c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado su importe.
- d) En el supuesto de subvenciones o transferencias a percibir de otras Administraciones, Entidades o particulares, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se contabilizará el compromiso en el momento del acuerdo formal.
- e) La participación en Tributos del Estado se contabilizará trimestralmente, en forma simultánea, el



## **AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ BLANCO**

### **PRESUPUESTO MUNICIPAL EJERCICIO 2019.**

---

reconocimiento y cobro de la entrega.

f) En los préstamos concertados, a medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derechos y el cobro de las cantidades correspondientes.

g) En los supuestos de intereses y otras rentas, el reconocimiento del derecho se originará en el momento del devengo.

#### **BASE 29ª: Contabilización de los Cobros.**

1. Los Ingresos procedentes de la Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como Ingresos Pendientes de Aplicación, integrándose, desde el momento en que se producen, en la Caja Única.

2. Los restantes ingresos se formalizarán mediante el correspondiente mandamiento, aplicado al concepto presupuestario que proceda, en el momento de producirse el ingreso.

3. Cuando los Centros Gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarlo de inmediato a Intervención y Tesorería, para que pueda efectuarse el seguimiento de las mismas.

4. En el momento en que se produzca cualquier abono en cuentas bancarias, la Tesorería debe ponerlo en conocimiento de la Intervención a efectos de su formalización contable.

### **CAPITULO VII. Control y fiscalización**

#### **BASE 30ª: Control interno.**

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

#### **BASE 31ª: Normas especiales de fiscalización.**

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

2. En materia de gastos en bienes corrientes y servicios se ejercerá la fiscalización limitada, en los términos recogidos en el artículo 219.2º de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, limitándose a comprobar 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.



## **AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ BLANCO**

### **PRESUPUESTO MUNICIPAL EJERCICIO 2019.**

---

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

c) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno, a propuesta del Presidente.

No obstante, las obligaciones o gastos referidos serán objeto de fiscalización plena posterior en los términos del número 3º del propio precepto.

#### **BASE 32ª: Remanente de Tesorería.**

Constituirá, en su caso, fuente de financiación de modificaciones presupuestarias en el ejercicio siguiente a su producción. Para su cálculo se tendrán en cuenta la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, con deducción de las obligaciones pendientes de pago y de los derechos que se consideren de difícil recaudación.

Tendrán tal consideración, como norma general, aquellos que tengan una antigüedad superior a veinticuatro meses, salvo que, por las especiales características del derecho o del deudor o de la garantía prestada justifiquen otra consideración.

### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

Primera: Los efectos declarados inútiles o residuos podrán ser enajenados directamente sin sujeción a subasta, cuando así lo acuerde el Alcalde Presidente y su importe calculado no exceda de 601,01 €uros.

Segunda: Las fianzas definitivas que hayan de ingresarse en garantía de obras o servicios contratados por la Corporación podrán constituirse, a petición del interesado, en forma de aval bancario, ajustado los requisitos del artículo 56 Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por RD 1098/2001, de 12 de octubre.

Tercera: En ningún caso se reconocerán intereses de demora, salvo que procedan de la Ley, del pliego de condiciones, se establezcan por escritura pública o por pacto solemne de la Corporación.

### **DISPOSICIONES FINALES**

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

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