

B A S E S D E E J E C U C I Ó N

DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2016

A tenor de lo preceptuado en la Legislación vigente se establecen las siguientes Bases complementarias, reguladoras, junto con las normas legales de aplicación, del desarrollo presupuestario del próximo año, y que, en su caso, serán asimismo de aplicación a los Organismos Autónomos, Sociedades y demás Entes que dependan de esta Entidad Local.

A).- DEL PRESUPUESTO Y SU LIQUIDACIÓN:

BASE 1ª.- El Presupuesto Municipal de Gastos e Ingresos previsto para el año 2016, asciende a la suma de veintisiete millones quinientos quince mil euros (27.885.000,00 €), apareciendo sin déficit inicial, conforme a lo preceptuado en el Artículo 165,4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el Artículo 16 del Real Decreto 500/1990, normas que, junto a estas Bases, rigen la aprobación, gestión y liquidación presupuestaria.

BASE 2ª.- Desarrollado el Presupuesto durante el año 2016, del cuál se llevará Contabilidad separada para ingresos y gastos mediante el procedimiento más rápido y eficaz legalmente admitido, a propuesta de la Intervención de Fondos, se procederá a su Liquidación en 31 de Diciembre en la forma y de acuerdo con las normas que sean de aplicación.

BASE 3ª.- La gestión y desarrollo presupuestario se basa, entre otros, en los principios clásicos de:

- Universalidad e integridad del Presupuesto.
- Unidad, esto es, que todos los recursos y gastos estén en un solo Presupuesto.
- Presupuesto bruto, con lo que se indica que los ingresos y gastos lo han de ser por sus importes íntegros, sin minoración alguna.
- No afectación de los ingresos a determinados gastos, en términos generales.
- Unidad de Caja para todos los ingresos y gastos, sea cual fuere su naturaleza.

BASE 4ª.- A los efectos de la total y progresiva adecuación de la situación contable a la verdadera situación

patrimonial de esta Hacienda Local, se considera oportuno el llevar a efecto cuantas depuraciones de saldos, deudores o acreedores, en inmovilizado o de cualquier otra índole, se estimen precisos, eliminando todos aquellos importes cuya realización en corto o medio plazo, presumiblemente y a través de una normal gestión, no se vayan a llevar a efecto.

Para proceder a tales depuraciones se partirá de la propuesta detallada que habrá de formular el Encargado o responsable del Servicio o Unidad correspondiente, con el conforme del Sr. Concejal Delegado y posterior informe del Interventor Municipal, delegándose su aprobación en el Sr. Alcalde, o bien, a criterio de éste, según los casos, en la Junta de Gobierno Local.

BASE 5ª.- Todo documento, para que produzca la correspondiente anotación en Contabilidad deberá ir acreditado por la autoridad competente, según lo regulado en las normas legales vigentes y en estas Bases, manteniéndose, en lo no previsto, las firmas hasta ahora precisas para la gestión municipal.- No obstante, tales firmas pueden sustituirse por la mecanización contable en los correspondientes documentos, especialmente en la gestión de ingresos.- En este supuesto, de contabilización de ingresos, bastará con la acreditación de su mecanización y registro contable, siempre que se trate de conceptos correspondientes a los Capítulos I, II, III, V y VIII del Estado de Ingresos del Presupuesto y sus títulos e importes se correspondan exactamente con los previstos en las Ordenanzas Fiscales aprobadas, o con los que consten en los Acuerdos de concesión, contratos u otros.- Todo ello no obsta para que la Intervención de Fondos pueda decidir, sobre determinados documentos, el añadir la correspondiente firma.- En todo caso, en dichos documentos de ingresos sí ha de constar la firma de Tesorería, a la recepción de los fondos.

En cualquier caso, en todo documento que haya producido anotación en Contabilidad, deberá figurar una diligencia de toma de razón suscrita por el Funcionario responsable.

B.- GESTIÓN DE LOS GASTOS:

1).- NORMAS GENERALES:

BASE 6ª.- Como norma contable fundamental que ha de regir la vida económica de la comunidad, el Presupuesto marca en la cuantía de sus diversas aplicaciones presupuestarias de gastos una clara exigencia de carácter rigurosamente limitativo, no pudiendo rebasarse sus consignaciones, y sin perjuicio de lo dispuesto en la Base 28ª referente a los niveles de vinculación jurídica.

BASE 7ª.- La gestión y desarrollo presupuestario corresponde a los diversos órganos municipales, según sus competencias, quedando sometido al régimen de contabilidad pública.

BASE 8ª.- La autorización y disposición de gastos, oída la Intervención de Fondos, corresponderá al Pleno Municipal y al Sr. Alcalde Presidente, dentro de las competencias que a los mismos les atribuye la Legislación vigente, siendo nulo todo acuerdo o resolución de gastos que no cuenten con la consignación presupuestaria suficiente para llevarlo a efecto, conforme a lo previsto en el Artículo 173.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el Artículo 25 del Real Decreto 500/1990.- Asimismo, no se podrán autorizar ni comprometer gastos financiados total o parcialmente con operaciones de crédito o con ayudas, subvenciones, etc. hasta que no se haya aprobado por el Órgano Municipal competente la contratación del préstamo y obtenida, en su caso, la preceptiva autorización por parte de los Órganos competentes del Ministerio Economía y Hacienda o se tengan documentos fehacientes que acrediten el compromiso firme de aportación de las ayudas u otros.- En caso contrario se estará a lo dispuesto en la Base 17ª.-

Conforme a lo regulado en el artículo 60 del Real Decreto 500/90 y en los artículos 50,12) y 51,4) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales (Real Decreto 2568/86) y demás normas de aplicación, el Pleno delega en la Junta de Gobierno Local el reconocimiento de todo tipo de créditos, con aplicación al presupuesto vigente.

BASE 9ª.- No obstante lo anterior, esta Alcaldía delega en la Junta de Gobierno Local la autorización y disposición de gastos de su competencia, así como el reconocimiento de obligaciones, reservándose únicamente la autorización, disposición y reconocimiento de los que no excedan de mil Euros, que también se entenderán delegados en un Teniente de Alcalde si se efectúa delegación de la Ordenación del Pago, y salvo los que por su relevancia o por tratarse de servicios personales se estime que deben ser conocidos por la Junta de Gobierno Local, y, en todo caso, de aquéllos que obedezcan a razones de necesidad y urgencia, debidos a acontecimientos extraordinarios y graves, y cuya demora pudiere ocasionar perjuicios irreparables, dando cuenta posteriormente de forma inmediata al Órgano municipal competente.

BASE 10ª.- También, el Sr. Alcalde puede autorizar, disponer y reconocer obligaciones relativas a

retribuciones de personal, de carácter fijo y periódico, consignadas expresamente en el Presupuesto Municipal, así como los gastos de Mutualidades, Seguridad Social y otros relativos a dicho personal, así como los referentes a cargas financieras anuales, a transferencias corrientes y de capital, consignadas en Presupuesto a favor de personas, entidades y organismos determinados, y cualquier otro gasto que de forma expresa y clara en su perceptor y en su cuantía figure consignado en el Presupuesto Municipal o en sus modificaciones, y aprobado por tanto por el Órgano Municipal competente, además de cualquier otro tipo de gasto por evidentes razones de necesidad o urgencia.

BASE 11ª.- Respetando las competencias establecidas en las normas legales y en las Bases anteriores se podrán acumular en un solo acto las fases de Autorización y Disposición de Gastos (A y D) o las fases de Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (A, D, O).

BASE 12ª.- Los señores delegados de los diferentes Servicios tienen facultad para proponer a los Órganos que, conforme a las Bases 8ª y 9ª puedan autorizar y disponer gastos, así como reconocer obligaciones, esto es, Alcaldía, Junta de Gobierno Local y Pleno Municipal los gastos que estimen necesarios.

No obstante, y en tanto la Presidencia no disponga lo contrario, puede entenderse que la facultad del Alcalde de autorizar y disponer gastos de hasta mil Euros queda transferida a los Delegados de los correspondientes Servicios en el sentido de que puedan autorizar los pedidos de materiales o servicios, siempre dentro de los límites presupuestarios.

BASE 13ª.- Dentro de dichos límites quedan asimismo facultados para formular pedidos de materiales o servicios, oída la Intervención de Fondos, los Funcionarios que legalmente ostenten la Jefatura del Servicio.- En otro caso tienen sólo facultad de propuesta de gasto al Órgano Municipal competente.

BASE 14ª.- Para la formulación de pedidos a las casas suministradoras, bien directamente o mediante la previa aprobación de la propuesta por el correspondiente Órgano Municipal, se utilizará necesariamente vale expedido por el Sr. Concejal Delegado o por el Jefe o responsable del Servicio, en la forma y términos que en cada momento disponga la Alcaldía-Presidencia, o por su delegación la Junta de Gobierno Local.- Normalmente tales personas habrán de conformar previamente los documentos antes de su pago.

BASE 15ª.- Cualquier persona que contraviniendo lo expuesto anteriormente formule pedidos o suministros de bienes o servicios será responsable único ante la casa suministradora, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, etc., en que legalmente pueda incurrir.

BASE 16ª.- 1.- Gastos de personal.- Para la entrada o cese en nómina, y, en general, para el pago de retribuciones o salarios de cualquier índole, así como para sus posibles modificaciones (trienios, etc.), será requisito necesario que la Secretaría Municipal expida, con antelación suficiente, certificados relativos a los nombramientos y contrataciones, de modo individual o colectivo, adjuntando, si lo estima oportuno, copia de los correspondientes contratos, etc., de tal modo que queden explicitadas las características de los mismos (retribuciones, categoría profesional, finalidad, duración, etc.,etc.).

2.- En todo momento la adscripción del personal a un puesto de trabajo lo será por la Alcaldía-Presidencia, en cualquier Servicio, Unidad, etc., dependiente de este Ayuntamiento.

BASE 17ª.- Si se reconoce y/u ordena cualquier gasto o se formulan pedidos, etc., sin atenerse a las normas legales vigentes, incluso a lo dispuesto en estas Bases, y muy especialmente en lo que se refiere a gastos sin consignación suficiente, sin seguir los trámites legalmente previstos o sin observar lo preceptuado en materia de contratación, a fin de seleccionar la oferta mas ventajosa, la responsabilidad será única y exclusiva de la persona o personas que reconozcan y/u ordenen tales gastos.

De disponerse gastos sin consignación adecuada y suficiente dentro del correspondiente nivel de vinculación jurídica de los créditos presupuestarios, y sin perjuicio de las responsabilidades en que se pudiera incurrir, su contabilización podría realizarse transitoriamente en Operaciones no Presupuestarias, Pagos Pendientes de Aplicación.

En todos estos supuestos, la intervención del gasto, en su caso, lo sería sólo a efectos de la anotación contable en los registros pertinentes, según las normas de Contabilidad que sean de aplicación.

BASE 18ª.- De conformidad con lo previsto en el Artículo 219,1) del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no estarán sometidos a intervención previa los gastos de material no inventariable, suministros menores, así como de los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una

vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.

En los supuestos en que proceda la intervención previa, la comprobación se limitará los extremos siguientes:

a).- La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer. En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 de esta Ley.

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

c).- Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se consideren de interés por la Intervención de Fondos.

También, el órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que éstas tengan en ningún caso efectos suspensivos en la tramitación de los correspondientes expedientes.

2).- DIETAS Y GASTOS DE TRANSPORTE DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN, FUNCIONARIOS Y PERSONAL LABORAL.-

BASE 19ª.- Las dietas y gastos de transporte de los miembros de la Corporación Municipal y Funcionarios se devengarán conforme a la orden de cumplimiento de servicio por parte del Sr. Alcalde, en el primer caso, y del Sr. Alcalde o Jefe del correspondiente Servicio en el segundo.

La percepción y justificación de los gastos de locomoción y de dietas en el caso de desplazamiento por comisión de servicio o gestión oficial se hará conforme a lo dispuesto en las siguientes normas:

a).- Dietas y gastos de transporte por desplazamientos del Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y señores miembros de la misma: El importe de los gastos normales justificados en concepto de comidas, viajes, etc., en el ejercicio de las funciones propias del cargo.- Para su percepción será necesario y suficiente el conforme del Sr. Alcalde en la minuta correspondiente.

b).- Dietas y gastos de transporte por desplazamientos fuera de la localidad de los Funcionarios y demás personal: Se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, en la Orden EHA de 1/12/2005, en la Resolución anual,

del mes de enero, para confección de nóminas, así como en las demás normas que posteriormente se dicten.

c).- Dietas y gastos de representación de los señores miembros de la Corporación por asistencia a sesiones, etc. : Se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, Artículo 13 del Real Decreto 2.568/86, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, Ley 9/1991, en las demás normas que se promulguen y en los acuerdos plenarios que se adopten al respecto, todo ello de conformidad con lo establecido en las disposiciones citadas.

3.- PAGO DE CRÉDITOS ATRASADOS:

BASE 20ª.- Los créditos reconocidos en la Liquidación del Presupuesto corriente y de presupuestos cerrados, que lo habrán de ser de modo personal y concreto en la cifra, podrán ser satisfechos con posterioridad a la aprobación de la Liquidación del Presupuesto del Ejercicio anterior, o antes en caso de urgencia, oída la Intervención de Fondos, y dentro de la previsión de pagos que a efectos de liquidación de deudas de ejercicios anteriores formule la Tesorería Municipal.

4.- OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS DE TESORERÍA:

BASE 21ª.- Tendrán tal consideración las operaciones contables ajenas al Presupuesto Municipal.

En particular podrán tramitarse como tales las fianzas que se constituyan para responder de la ejecución de obras, suministros o servicios, o cualquier otro ingreso de análogo carácter, precediéndose a su contabilización a través de las Cuentas previstas en la Instrucción de Contabilidad, aprobada por Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre.

BASE 22ª.- La ordenación de pagos por operaciones no presupuestarias de Tesorería y en especial las de devolución de fianzas y depósitos, no podrán expedirse sin la previa formación del oportuno expediente por la Secretaría Municipal en el que deberá justificarse que la contrata o suministro se cumplió a satisfacción, sometiéndose el asunto a la aprobación del Órgano Municipal competente.

BASE 23ª.- La ordenación de pago de este tipo de operaciones se acomodará en lo posible a lo dicho para los correspondientes del Presupuesto Municipal, teniendo en

cuenta lo previsto al respecto en la citada Instrucción de Contabilidad.

5.- JUSTIFICACIÓN DE PAGOS:

BASE 24^a.- Para proceder al reconocimiento de obligaciones se exigirá factura original aún sin el recibí, pero garantizada por el sello, firma u otros de la casa suministradora.- El recibí lo exigirá el Sr. Tesorero en la factura y en el documento de pago, salvo que se haga por transferencia bancaria o si se paga fuera de la localidad, con los justificantes del acuse de recibo que envíen las respectivas casas o con el resguardo de transferencia bancaria.

Asimismo se exigirán los documentos precisos para acreditar que el interesado está al corriente en sus obligaciones fiscales en general y en particular en las referentes a esta Hacienda Local.

BASE 25^a.- En su caso, el Sr. Tesorero exigirá y unirá a la orden de pago los correspondientes documentos, o copias autorizadas de los mismos, referentes a acreditar la personalidad o apoderamiento, en su caso, de los perceptores, con aportación del N.I.F., domicilio, etc.

Asimismo unirá a la orden de pago (documento P) los correspondientes justificantes originales, en particular en los supuestos de pago de haberes (recibos salariales, etc.) cotizaciones a la Seguridad Social (modelos TC1, TC2, etc.) y otros, que por su propia naturaleza no permitan tener disponibles y completos los necesarios justificantes hasta el momento del pago.

6.- PAGOS FUERA DE LA LOCALIDAD Y ÓRDENES DE PAGO A JUSTIFICAR:

BASE 26^a.- De conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes, cuando haya de realizarse algún pago fuera de la localidad se expedirá la orden de pago por la cantidad necesaria; de su importe se hará cargo el Sr. Tesorero o persona en quién delegue, que realizará el pago en el tiempo más breve posible, acompañando los documentos que lo justifiquen, los cuáles habrá de unir dicho Funcionario a la referida orden de pago dando nota oficial a la Intervención de Fondos en el caso de que el importe librado haya excedido del gasto realmente efectuado.

BASE 27^a.- Se ordenarán como gastos a justificar las cantidades que deban satisfacerse para la ejecución de servicios cuyos comprobantes no puedan obtenerse al tiempo

de hacer los pagos.- Los libramientos que se realicen en estas condiciones se aplicarán a los conceptos correspondientes, quedando obligadas las personas que recibieren los fondos a justificar su inversión en el servicio para el que fueron librados y en los plazos legalmente establecidos.- Antes de ser librada otra suma a justificar a nombre de la misma persona se exigirá la formalización del libramiento anterior, sin perjuicio de instruir expediente de apremio en contra del perceptor cuando transcurrido el tiempo fijado no hiciere la necesaria justificación.

La Tesorería Municipal velará para que los justificantes queden unidos a la correspondiente orden de pago dentro del plazo legal, y si no fuere así dará cuenta por escrito a la Junta de Gobierno Local y a la Intervención Municipal.

7.- DE LOS CRÉDITOS: NIVELES DE VINCULACIÓN Y MODIFICACIONES:

BASE 28ª.- Niveles de vinculación:

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que hayan sido autorizados.

A estos efectos, y de conformidad con lo regulado en el Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el Real Decreto 500/1990 (Artículos 28 y 29) y en la Orden EHA/3565/2008, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, se fijan como niveles de vinculación jurídica el Área de Gasto y el Capítulo, para las clasificaciones por programas y económica, respectivamente, sin perjuicio de que, en su caso, se tengan especial prevención en los supuestos en que, dentro del correspondiente nivel de vinculación, se pudiera dejar sin consignación suficiente alguna o algunas aplicaciones presupuestarias de cierta relevancia, especialmente en gastos de inversión u otros, en cuyo caso se tramitaría el oportuno expediente de modificación de créditos.

En el supuesto de que se pretendan imputar gastos a conceptos o subconceptos cuyas cuentas o aplicaciones presupuestarias no consten en la Contabilidad, incluso por no figurar abierto el correspondiente artículo, no será necesario transferir crédito a la aplicación presupuestaria no dotada, siempre que se respete el nivel de vinculación, pudiéndose abrir nueva aplicación presupuestaria dentro de

tal nivel de vinculación, si bien, en el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos se hará constar tal circunstancia, mediante diligencia expresas, indicando que es la primera operación a él imputada.

BASE 29^a.- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito:

Para su aprobación y tramitación se estará a lo dispuesto en la Ley General Presupuestaria, en el Artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el Real Decreto 500/1990 y en estas Bases.

BASE 30^a.- A los efectos previstos en los Artículos 177.4 y 191.2 del referido Real Decreto Legislativo 2/2004, en el Real Decreto 500/1990 y en la Instrucción de Contabilidad (Orden HAP/1781/2013), para deducir el Remanente de Tesorería se minorarán los derechos pendientes de cobro en treinta y uno de Diciembre con los que tengan una antigüedad superior a un año, computados éstos en su totalidad o en un porcentaje no inferior al treinta por ciento, salvo excepciones muy justificadas (préstamos, subvenciones firmes y otros ingresos análogos), e incluso con los que teniendo una antigüedad inferior al citado año sean manifiestamente de difícil o imposible recaudación, previo informe de la Intervención de Fondos en estos últimos casos.

BASE 31^a.- Transferencias de Crédito (entre aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica).

Conforme a lo previsto en el Artículo 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en los Artículos 40, 41 y 42 del Real Decreto 500/1990, se establece la Alcaldía-Presidencia, o por su delegación la Junta de Gobierno Local, como Órganos competentes para autorizar transferencias de crédito cuando se refieran a altas y bajas que afecten a créditos de personal, así como entre aplicaciones presupuestarias correspondientes al mismo área de gasto.

En estos casos concretos no será necesario cumplir los requisitos establecidos en los Artículos 169, 170 y 171 del citado Real Decreto Legislativo.

BASE 32^a.- Aplicaciones presupuestarias ampliables:

Se considerarán ampliables aquellas aplicaciones presupuestarias que tengan su contrapartida por un incremento de ingresos de carácter finalista.

En concreto, se declaran ampliables las siguientes aplicaciones presupuestarias de gastos en correlación con los mayores ingresos que se produzcan en los conceptos que asimismo se expresan:

<u>Aplicaciones Presupuestarias de Gastos.</u>		<u>Conceptos de Ingresos</u>	
011.940	Devolución de depósitos	940	Depósitos
011.941	Devolución de fianzas	941	Fianzas
16001.209	Cánones saneamiento	470.00	Empresa AQUALIA, S.A.
16001.227.14	Aguas CLM: Servicio Depuración	304	AQUALIA, S.A.: Recaudación Depuración.
16100.221.01	Aguas CLM: Compra agua en alta.	300.00	AQUALIA, S.A. Recaudación abastecimiento en alta
93200.227.20	TOE: Inspección y revisión IBI urbana y otros.	XXX.XX (Cap. I, II y III)	Ingresos derivados de la actuación inspectora.

En todo caso será preciso justificar la efectividad de los recursos con el reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos, correspondiendo la autorización del Expediente al Sr. Alcalde-Presidente.

BASE 33^a.- Incorporación de remanentes de créditos:

Tienen la consideración de remanentes de créditos los saldos de los créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas procedentes de los créditos especificados en el Artículo 182 del Real Decreto Legislativo y en el Artículo 47 del Real Decreto 500/1990, y en especial los remanentes por gastos de inversión no llevados a efecto en su integridad al cierre del ejercicio anterior.

En tal caso se establece la Alcaldía-Presidencia, o por su delegación la Junta de Gobierno Local como Órganos competentes para aprobar tal incorporación, figurada en la Liquidación del Presupuesto anterior, y siempre que para

dicha incorporación haya recursos financieros suficientes de los legalmente previstos en las normas que son de aplicación.

BASE 34^a.- Generación de créditos por ingresos:

1).- Podrán incrementarse los créditos presupuestarios del Estado de Gastos como consecuencia de ingresos de naturaleza no tributaria procedentes de alguno o algunos de los siguientes recursos:

a).- Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, íntegramente o con participación económica de este Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos del mismo.

b).- Enajenaciones de bienes de la Entidad Local.

c).- Prestación de servicios.

d).- Reembolso de préstamos.

e).- Reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a reposición del crédito en la correspondiente cuantía.

2).- Los créditos generados con base en derechos reconocidos en firme pero no recaudados no serán ejecutivos hasta que se produzcan los ingresos, debiendo existir correlación entre el ingreso y el crédito generado.

3).- Corresponde la aprobación del Expediente al Sr. Alcalde-Presidente, o por su delegación a la Junta de Gobierno Local debiendo constar en el mismo las aplicaciones presupuestarias de gastos y el crédito generado como consecuencia de los ingresos afectados, cumpliéndose en todo caso los requisitos enunciados en el Artículo 44 del Real Decreto 500/1990.

8.- ORDENACIÓN DE PAGOS:

BASE 35^a.- La ordenación de toda clase de pagos corresponde al Sr. Alcalde-Presidente o persona que legalmente le sustituya o en quien delegue, de acuerdo con las disposiciones de gastos y las obligaciones reconocidas, y ateniéndose asimismo a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

BASE 36^a.- A efecto de la realización de los pagos, la Tesorería Municipal formulará periódicamente, al menos mensualmente o cuando la Alcaldía lo solicite, propuesta de pagos dentro del planeamiento de la Tesorería que a estos efectos y con carácter previo ha de confeccionar dicha dependencia municipal.

9.- NORMAS ESPECÍFICAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS, CORRIENTES Y/O DE CAPITAL.-

BASE 37^a.- Para la concesión y pago de las mismas se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

Primera.- Rige con carácter prioritario la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones, el R.D. 887/2006, por el que se aprueba su Reglamento, y demás normas que se promulguen, así como las Bases que en cada momento apruebe esta Administración Municipal.

Según dichas normas, expresamente se consideran incluidas en las mismas y en estas Bases cualquier disposición dineraria sin contraprestación directa (Art. 2 Ley 38/2003) sea cual fuere la denominación dada al acto o negocio jurídico del que se deriva dicha disposición (Art. 2 del R.D. 887/2006), y en concreto cuantas transferencias dinerarias se hagan bajo el nombre de "cuota", "participación", "aportación", o denominaciones similares en su fondo, a favor de Fundaciones, Asociaciones u otras Entidades análogas, e independientemente de que este Ayuntamiento participe o no en la creación, funcionamiento, gestión, etc., de las mismas.

Segunda.- Las subvenciones referidas constituyen medidas de fomento y estímulo de las correspondientes actividades, que se entienden de interés, debiendo constituir como norma general, y salvo excepciones, parte del coste anual de la gestión de las mismas y no su coste total, que los correspondientes órganos gestores han de proveer por otros medios.- La posible subvención, que nunca puede ser invocada como precedente, y, salvo excepciones, se intentará que no supere el cincuenta por ciento del importe neto de los gastos (deducidos posibles ingresos que los interesados puedan allegar), ha de justificarse documentalmente con facturas, nóminas, transferencias, cheques, etc., donde conste la identificación del perceptor, número de identificación fiscal, domicilio, número de factura, detalle, importe principal, I.V.A. repercutido, etc.

Tercera.- Los importes respectivos se entienden como máximos, pudiendo ocurrir que las cifras que se abonen sean inferiores a las consignadas.

Cuarta.- El abono de las correspondientes cantidades se hará, de forma total o parcial, conforme lo permita la situación de la Tesorería Municipal, siendo precisas, para las personas jurídicas o asimilables, la concurrencia de al menos dos firmas, la del Presidente y Tesorero o Secretario de la Entidad beneficiada.- En todo caso deberán aportar el número de identificación fiscal, así como, en su caso, acreditar que están al corriente en sus obligaciones fiscales en general y con esta Hacienda Local.

Quinta.- Para su cobro será necesario presentar una memoria justificativa de las actividades realizadas o a realizar, con cuantos documentos se estimen precisos, así como la cuantificación de los mismos, adjuntando los oportunos justificantes de pagos.- Tales requisitos no serán necesarios para los segundos y sucesivos pagos, quedando su presentación a criterio de este Ayuntamiento cuando se trate de actividades, etc., de carácter notorio y continuado, o bien cuando se realicen por Organismos o Entes de carácter público.

Para el pago de cualquier transferencia o subvención se requerirá petición, adjuntando los justificantes oportunos de los gastos y pagos realizados, acreditativos de la aplicación de la subvención, debiendo ser reconocida la obligación de pago por acuerdo de la Junta de Gobierno Local o por Decreto de la Alcaldía-Presidencia.- Tales trámites no serán precisos, sin perjuicio de su posible exigencia, cuando se trate de transferencias o subvenciones a Organismos u otros Entes de carácter oficial, sometidos al régimen de contabilidad pública o tutelados por cualquier Administración, bastando en otro caso con un certificado o documento análogo acreditativo de la recepción de los fondos recibidos, de su aplicación a los fines previstos y de estar al corriente en las obligaciones fiscales con cualquier Hacienda Pública y con la Seguridad Social, siendo éste el sistema a aplicar, por ejemplo, para las aportaciones que se hacen a favor de Consorcios, Mancomunidades, Fundaciones en las que participe este Ayuntamiento, etc., salvo norma en otro sentido.-

Sexta.- Para las actividades culturales y deportivas se tendrá en cuenta, en su caso, y como mínimo los datos siguientes:

a).- Su carácter federado.

- b).- Número de socios del club o entidad cultural o deportiva.
- c).- Actividades de fomento del deporte juvenil mediante el funcionamiento de escuelas, etc.
- d).- Medios humanos y materiales con que cuentan.
- e).- Sede social y órganos directivos.
- f).- Actividades generales desarrolladas.

Séptima.- A fin de comprobar el destino concreto de los fondos públicos recibidos, este Ayuntamiento exigirá justificantes de gastos y pagos, como se ha dicho, mediante presentación de facturas, nóminas, etc., a las entidades o particulares perceptores de los mismos.- Si no cumplieren en debida forma este requisito no se les abonará cantidad alguna, y sin perjuicio de las acciones de reintegro que legalmente fueren procedentes, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 189 del Real Decreto Legislativo 2/2004.- Asimismo, los particulares o los dirigentes de las Entidades beneficiarias son directamente responsables ante la correspondiente Administración de las retenciones, declaraciones, ingresos, etc., que hayan de formular ante la Seguridad Social, la Agencia Tributaria o cualquier otro Organismo en razón a los pagos o cobros que efectúen, así como de los reintegros que procedieren a favor de este Ayuntamiento por falta o inadecuada justificación de las subvenciones percibidas.

Octava.- El Sr. Tesorero Municipal cuidará muy especialmente de que cualquier perceptor de subvenciones, ayudas, etc., de toda índole, acredite, antes de su cobro, que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales en general y con este Ayuntamiento, así como, posteriormente, a exigirle la justificación adecuada de la aplicación de los fondos recibidos antes, en su caso, de efectuarle un nuevo pago, y en todo caso en plazo no superior a tres meses desde su percepción.- Esto, en el supuesto excepcional de que, por causas y circunstancias especiales debidamente justificadas, este Ayuntamiento, mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, haya accedido a anticipar, como máximo, el cincuenta por ciento de la subvención o transferencia consignada.-La Tesorería Municipal cuidará de que tales justificantes queden unidos a las correspondientes Ordenes de Pago, según el artículo 189 del Real Decreto Legislativo 2/2004.- En caso contrario dará cuenta por escrito a la Junta de Gobierno Local.

En el caso de subvenciones o ayudas por una sola vez, sin carácter periódico, la aportación de justificantes habrá de ser previa al pago de las mismas.

Novena.- Las entidades, organismos o particulares beneficiarios se comprometen, en su caso, a organizar al menos dos competencias, certámenes o actos al año, cuando así lo indique el Ayuntamiento y en la forma y fechas que éste determine.

10.- GASTOS PLURIANUALES:

BASE 38ª.- 1).- Se entienden por gastos plurianuales aquéllos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquél en que se autoricen y comprometan.

2).- En cuanto al tipo de gasto, ejercicios, porcentaje y gastos a aplicar a cada ejercicio y demás requisitos se estará a lo dispuesto en el Artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004 y en los Artículos 79 al 88 del Real Decreto 500/1990.

3).- La autorización y disposición de gastos plurianuales corresponderá al Ayuntamiento en Pleno, y siempre dentro de los créditos existentes al efecto en cada ejercicio económico, pudiéndose acumular varias fases de la gestión en la forma que se estime pertinente.

4).- El registro de gastos con cargo a ejercicios posteriores se llevará a cabo para aquéllos que por su cuantía, número de años, etc., sea preciso para el cumplimiento del principio de "imagen fiel", conjugando asimismo este principio con el de "importancia relativa".

11.- PROYECTOS DE GASTO Y GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA.-

BASE 39ª.- 1.- Proyectos de Gasto.-

Los Proyectos de Gasto a que se refieren las Reglas 21 y siguientes de la Instrucción de Contabilidad estarán identificados por un Código compuesto, al menos, de los siguientes campos, pudiendo agregarse más, de ser preciso, por Resolución de la Alcaldía o por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Intervención de Fondos.

Su código vendrá definido por cinco campos, en los términos que se detallan:

a.- El primer campo corresponde al año de inicio del Proyecto.

b.- El segundo campo, denominado Tipo, es un número de 0 a 9 que indica el Tipo de Proyecto, según codificación del SICALWIN.- Por ejemplo, un Proyecto de Inversión con financiación afectada será el número 2, y si se financiara con recursos generales sería el número 4.

c.- El tercer campo es el número de clasificación por programas.

d.- El cuarto campo recoge el número de orden dentro del citado número por programas.

e.- El quinto campo recogerá la duración inicial prevista o previsible en años y/o fracción de año, redondeando a meses completos según no se llegue o se iguale o rebase la quincena. La cumplimentación de este apartado es opcional si el periodo de duración es inferior al ejercicio presupuestario.

Conforme recoge la citada Regla 21 de la Instrucción de Contabilidad, las notas fundamentales de un Proyecto de Gasto, son las siguientes:

- Que sea una unidad de gasto, única, autónoma y claramente identificable.
- Que su ejecución requiera un seguimiento y control individualizado.

Pues bien, para el cumplimiento de lo que antecede, y sea cual fuere el tipo de gasto, en el supuesto de que el mismo se gestione con cargo a créditos de una única aplicación presupuestaria, o, excepcionalmente de alguna más en el supuesto de incorporación de remanentes, el seguimiento y control individualizado del mismo se llevará a efecto a través de dichas aplicaciones presupuestarias.

2.- Gastos con Financiación Afectada.-

Respecto a los gastos con financiación afectada, y de conformidad con lo regulado en la vigente Instrucción de Contabilidad, se efectuará el oportuno seguimiento de los mismos a través de la contabilidad presupuestaria, en particular de los gastos de inversión, que por su cuantía, en relación con el volumen del Presupuesto, o por su naturaleza, características o circunstancias especiales de su financiación, permitan razonablemente deducir que al final del ejercicio producirán desviaciones de financiación significativas, de tal modo que incidan de forma relativamente importante en el resultado presupuestario, y, en su caso, en el cálculo del remanente de tesorería.- Por lo tanto, lo determinante es el control de dichas desviaciones de financiación significativas, obviando aquellos supuestos en que las mismas no se den.

Al respecto han de añadirse las siguientes consideraciones:

a).- La interpretación en un sentido amplio del contenido de la Regla 25 y siguientes de la Instrucción de Contabilidad podría llevar a una Administración a situaciones absurdas, que complicarían tremenda e innecesariamente su gestión.

Los ejemplos serían muchos, tales como las múltiples ayudas que para los más diversos fines suelen concederse a un Ayuntamiento en el transcurso del año hasta el poder discutir, por ejemplo, si la prestación del servicio de recogida domiciliaria de basura es un gasto con una financiación afectada, en tanto que la tasa que lo financia no debe sobrepasar el coste del servicio, por lo que, de algún modo, si se impone la tasa ésta es un ingreso afectado a la prestación del mismo y, a sensu contrario, si éste no se presta no puede cobrarse aquélla, teniendo su coeficiente de financiación como límite la unidad.

b).- Otros ejemplos diferentes serían los relativos a imposición de contribuciones especiales o a la contratación de operaciones de crédito a largo plazo. En dichos supuestos no hay razón para que se produzca desviación de financiación alguna, pues tales recursos, que tendrán unos coeficientes de financiación máximo del 0,90 en el primer caso y del 1,00 en el segundo, no podrán liquidarse ni recaudarse hasta el término de las obras o inversiones y, en su caso, en la proporción en que se hayan ejecutado las mismas o, excepcionalmente en que se vayan a ejecutar, por lo que al final de cada año la desviación de financiación normalmente ha de ser cero, máxime si todo transcurre dentro de un mismo año.

También, otro supuesto en cierta forma excepcional, es el de la enajenación de inversiones que, por las razones que sean, el Ayuntamiento decida llevar a cabo.- Recordando la Regla 25.1 de la Instrucción de Contabilidad, en ella se dice literalmente: "...recursos concretos que en caso de no realizarse el gasto no podrían percibirse o si se hubieran percibido deberían reintegrarse..."; es evidente que en el caso expuesto de enajenación de inversiones, aún cuando su destino prioritario sea financiar operaciones de capital, no cumple los condicionantes antes indicados para ser calificado como de financiación afectada a determinados gastos, pues su percepción (el cobro por su venta) no está condicionada a que se realicen ciertos gastos, ningún tipo de gastos, y menos a devolver lo cobrado por tal venta de no ejecutarse los mismos.

Por todo ello y dado que la gestión en tal sentido depende única y exclusivamente de esta Administración, se autoriza a que en tales casos expuestos la calificación o no como de financiación afectada sea según lo que se recoja en el Presupuesto anual, en particular, en el Estado de Inversiones en razón a que, según la operativa de derechos y gastos reconocidos y teniendo en cuenta el coeficiente de financiación se vayan a producir desviaciones de financiación o, por el contrario, se prevea actuar de tal modo que éstas no se produzcan al final del año, al menos en importe significativos en relación con el Presupuesto

anual.- Será, por lo tanto, al final del año, antes del cierre contable del ejercicio, cuando se regularicen todos los gastos con una financiación afectada significativa, que produzcan desviaciones de financiación relevantes, reajustando los correspondientes gastos, ingresos y coeficientes de financiación.

c).- Cuestión diferente son las inversiones de cierta relevancia económica subvencionadas en todo o en parte por otros Entes, principalmente la Administración del Estado, la Junta de Comunidades o la Diputación Provincial, donde suele ser habitual que o bien adelanten su aportación o, lo que es más probable la retrasen considerablemente produciéndose desviaciones negativas. En tales supuestos, que se determinarán en el Estado de Inversiones que se acompaña al Presupuesto, o en sus modificaciones, sí es preciso hacer el oportuno seguimiento para su debido control y, en especial, para determinar las desviaciones de financiación significativas que puedan incidir de modo relevante en el cálculo del resultado presupuestario y del remanente de tesorería, practicando, en su caso, antes del cierre del ejercicio contable los reajustes necesarios en los términos indicados en el apartado anterior.

En definitiva, la idea debe ser realizar la gestión presupuestaria con estricta observancia de todos los principios contables recogidos en la Instrucción de Contabilidad, pero ponderando adecuadamente el principio de importancia relativa, a fin de que los registros y trámites no aumenten innecesariamente ni compliquen dicha gestión, pues al final se precisarían más gastos en recursos humanos y materiales, y todo ello sin menoscabar el fin último que es el expresar la imagen fiel de la entidad.

12.- EXIGENCIAS COMUNES A TODA CLASE DE PAGOS:

BASE 40ª.- El Tesorero pagador exigirá la identificación de las personas a quienes pague cuando para él fueran desconocidas, mediante dos testigos.- No quedará exento de responsabilidad personal directa si se incumpliere dicho requisito.

En los pagos que realice mediante transferencia bancaria o sistema análogo, el Tesorero cuidará muy especialmente de que el ingreso se ha efectuado en cuenta a nombre del perceptor legal que figure en la orden de pago, y que así se acredite documentalmente por la entidad financiera en el correspondiente resguardo de transferencia o pago.- En su caso, exigirá previamente la "ficha de terceros".

BASE 41ª.- Asimismo el Tesorero Municipal exigirá el Documento Nacional de Identidad y el domicilio, si no constaren, para ser anotados, así como la acreditación de estar en alta y, en su caso, al corriente en el pago del Impuesto sobre Actividades Económicas, Licencia Municipal o cualquier otro tributo exigido por la Legislación vigente.

También quedará bajo su responsabilidad la liquidación y retención de Impuestos, etc., en su caso, a favor del Estado, Comunidad Autónoma, Provincia o Municipio, y su posterior declaración del total de pagos efectuados (a cargos electos, personal, profesionales, etc.) y retenciones practicadas, así como su ingreso en la Tesorería del correspondiente Organismo, todo ello de conformidad con lo regulado en las normas vigentes que en cada momento sean de aplicación.

BASE 42ª.- El Tesorero Municipal, o por su delegación el Funcionario que efectúe pago a personas que no sepan firmar o estén imposibilitadas para ello, exigirá dos testigos que lo hagan a su ruego, o bien mediante la impresión de la huella dactilar del interesado.

Los que actúen como representantes de herencias acreditarán con la documentación oportuna que obran con autorización suficiente, y en el caso de incapacitados y menores firmarán sus representantes legales.

BASE 43ª.- El Sr. Tesorero Municipal efectuará los reparos de legalidad que respecto a toda clase de gastos y pagos estime pertinente, de acuerdo con las normas legales que sean de aplicación.- De igual modo procederá en la gestión de ingresos.

Asimismo suspenderá la tramitación de los expedientes y de los pagos en los supuestos contemplados en el Artículo 216 del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, dando cuenta por escrito para que el correspondiente Órgano Municipal resuelva lo oportuno, conforme dispone el Artículo 217 de dicha norma.

BASE 44ª.- De conformidad con lo previsto en la Regla 8 de la Instrucción de Contabilidad (HAP/1781/2013), se establece el método de cuota lineal para el cálculo de la amortización de los elementos del Inmovilizado no financiero.

C).- GESTIÓN DE LOS INGRESOS:

NORMAS GENERALES:

BASE 45ª.- 1).- La liquidación de los diferentes ingresos a que dan lugar la aplicación y efectividad de las Ordenanzas Fiscales en vigor se llevará a cabo por la Administración de Tributos Municipales, que tendrá a su cargo directo la función inspectora de los mismos, entendiéndose definitivamente autorizada la formalización de ingresos en Tesorería con la toma de razón en contabilidad y las firmas del Interventor y Tesorero, sin perjuicio de lo dispuesto en la Base 5ª.-

2).- Cualquier liquidación tributaria, de precios públicos y de ingresos en general de cualquier índole, se entenderá definitivamente aprobada con la realización de la misma por la Administración Municipal de Tributos, o, en el caso de delegación, por los Servicios pertinentes de la Diputación Provincial, debiendo practicarse tales liquidaciones de acuerdo con lo regulado en las Ordenanzas Municipales vigentes o en los Acuerdos o Resoluciones concretas que se dicten al efecto.- En su caso, la reglamentaria notificación se llevará a cabo por tales Unidades o Servicios Administrativos surtiendo todos los efectos legales, incluso para interposición de recursos y cualesquiera otros trámites que sean procedentes.

Asimismo, las datas en ingresos por cualquier causa (liquidaciones improcedentes, errores, duplicidades, bajas por insolvencia, por ignorado paradero, etc., etc.,) que practique el Servicio Provincial de Recaudación, dependiente de la Excmá. Diputación Provincial, se entienden definitivamente aprobadas por este Ayuntamiento, con la tramitación y autorización de las mismas por dicho Servicio Provincial de Recaudación.

3).- Se autoriza a que la fiscalización previa de derechos se sustituya por la toma de razón en Contabilidad, así como por actuaciones comprobatorias posteriores mediante muestreo o técnicas análogas.

4).- Corresponde a la Alcaldía y/o a la Junta de Gobierno Local, indistintamente, la aprobación de cualesquiera otras datas o bajas en ingresos, así como en gastos, y también la resolución de los recursos que establecen las normas de aplicación.

5).- El otorgamiento de los aplazamientos o fraccionamientos compete a la Junta de Gobierno Local. No se aprobarán aplazamientos o fraccionamientos de liquidaciones cuyo importe sea inferior a doscientos euros (200,00 €), debiendo llevar aparejado el correspondiente devengo de intereses de acuerdo a lo establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en

desarrollo de la misma el artículo 44 del Reglamento General de Recaudación. A las solicitudes de aplazamientos/fraccionamientos deberá acompañarse la documentación señalada en dicho Reglamento, siendo obligatorio en todos los casos exigir documentación justificativa de las dificultades económico financieras que impidan transitoriamente efectuar el pago, artículo 46.3 c). RGR. En todo lo demás habrá que estar a lo dispuesto por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en desarrollo de la misma el Reglamento General de Recaudación RD 939/2005, de 29 de julio.

BASE 46^a.- La recaudación de las diversas figuras impositivas se llevará a cabo bajo la dirección y responsabilidad del Sr. Tesorero Municipal, que velará muy especialmente por la estricta aplicación del Reglamento de Recaudación y demás normas, y de que la misma se realice dentro de los plazos legalmente establecidos o por el contrario de que se formule, también dentro de plazo hábil, los correspondientes Expedientes de datas en la forma y condiciones legalmente previstas, así como la declaración de perjuicio de valores, etc., evitando en todo caso la prescripción de valores, dictando las oportunas providencias de apremio (Ley General Tributaria y Artículo 70 del Real Decreto 939/2005).

BASE 47^a.- Conforme ha quedado expuesto en la Base 3^a, rige el principio de unidad de Caja para todos los ingresos municipales, siendo responsable único de la misma el Sr. Tesorero Municipal.- Por ello, este Funcionario velará muy especialmente por la probidad y competencia de todos aquellos otros funcionarios o empleados que por su delegación manejen fondos.

BASE 48^a.- Las devoluciones de ingresos indebidos, independientemente del año del cual procedan, se aplicarán al Presupuesto corriente, de acuerdo con lo legalmente dispuesto.-

Excepcionalmente, y en el supuesto de que, para devoluciones correspondientes a ingresos de años anteriores, no existiere en el Presupuesto del ejercicio en curso el correspondiente concepto económico, o aún existiendo no tuviere recaudación suficiente para proceder a la devolución en la fecha del reconocimiento de la misma, en el primer supuesto se abriría el referido concepto económico, y en ambos casos se procedería a la devolución aún cuando el saldo quedara en negativo.

BASE 49^a.- 1).-El Sr. Tesorero Municipal constituirá y/o cuidará de acomodar su fianza reglamentaria

a las disposiciones vigentes, y así lo exigirá a las demás personas a su cargo que manejen fondos.

2).- Como responsable de todas estas personas (recaudadores, auxiliares de Caja, cobradores, etc.), el Sr. Tesorero propondrá a la Corporación Municipal la fianza y demás requisitos que a su juicio han de exigir a los referidos funcionarios y empleados, en aras a una eficaz y garantida gestión en el manejo de los fondos municipales.

BASE 50^a.- Diariamente el Sr. Tesorero exigirá a los referidos funcionarios o empleados la entrega de cuentas y justificantes de ingresos en cuentas bancarias o en la Caja de la Corporación, con recuento periódico de los valores existentes en poder de dichas personas, a fin de asegurar permanentemente que de determinados fondos recaudados no se hace un uso particular de ellos aunque sea por breve plazo.-

BASE 51^a.- Dentro del mes de Febrero de cada año, prorrogable discrecionalmente por la Corporación, y referido a ingresos cuya recaudación no gestiona el Servicio Provincial de Recaudación, dependiente de la Diputación Provincial, la Tesorería Municipal presentará la cuenta propia así como, en su caso, la rendida por los recaudadores, correspondiente al año anterior, así como las Relaciones de Deudores al finalizar el año y los expedientes de declaración de perjuicio de valores.- Dicha cuenta ha de someterse, previo informe de la Intervención a la aprobación municipal.

Sin perjuicio de lo anterior, las referidas cuentas y expedientes pueden ser requeridos en cualquier momento del año.

BASE 52^a.- El Sr. Tesorero Municipal propondrá a la Alcaldía-Presidencia o a la Junta de Gobierno Local cuantas medidas estime deben adoptarse para una mayor eficacia de la gestión recaudatoria.

BASE 53^a.- Para la contratación de cualquier tipo de operaciones de crédito, a corto, medio o largo plazo, con cualquier Entidad Financiera, se hace remisión expresa al Pliego de Condiciones Económico-Administrativas, aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión del día 08 de Junio de 1996, bastando para el trámite concursal solicitar ofertas al menos a tres Entidades de crédito, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local o Resolución de la Alcaldía-Presidencia.-

BASE 54^a.- El registro de los compromisos de ingresos se llevará a cabo para aquéllos que por su cuantía,

número de años, etc., sea preciso para el cumplimiento del principio de "imagen fiel", conjugando asimismo este principio con el de "importancia relativa".

D).- **RENDICIÓN DE CUENTAS:**

BASE 55ª.- Con la periodicidad legalmente establecida habrán de confeccionarse por los correspondientes servicios, y someterse a la aprobación municipal las siguientes cuentas:

- Cuenta General.-
- Cuentas de Recaudación.-
- Cualquier otra que, aún no siendo preceptivo su rendimiento, se estime conveniente para la buena marcha de la gestión económica municipal.-

E).- **DISPOSICIONES ADICIONALES:**

BASE 56ª.- La autorización y compromiso de gastos de inversión exige tener aprobado el correspondiente Proyecto Técnico cuando se refiera a obras y servicios.

BASE 57ª.- La contratación y ejecución de las citadas obras y servicios quedará condicionada a la efectividad de los ingresos correspondientes, procedentes de subvenciones, contribuciones especiales, venta o concesiones de bienes patrimoniales y operaciones de crédito.

BASE 58ª.- El archivo y custodia de todos los documentos relativos a pagos, ingresos, etc., así como sus justificantes, tanto de operaciones presupuestarias como no presupuestarias, de valores u otras, lo será en la Tesorería o en la sección dedicada a la misma en el Archivo Municipal.

BASE 59ª.- Las Bases anteriores se acomodarán, en lo que en su caso proceda, a lo que disponga la Ordenanza de Administración Electrónica de este Ayuntamiento, en razón a lo previsto en la Ley 11/2007, así en lo que regulen cuantas normas resulten de aplicación al respecto.

BASE 59ª BIS.- De conformidad con 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, se excluye de la obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros.

F).- **DISPOSICIONES FINALES:**

BASE 60ª.- Estas Bases se entienden como normas supletorias de las disposiciones generales que sean de aplicación, no pudiendo por tanto contravenir lo preceptuado en las mismas y quedando por ello automáticamente modificadas por cualquier disposición superior que varíe su contenido.

BASE 61ª.- Por medio de la presente Base se adquiere el compromiso de vigencia durante todo el ejercicio tanto del régimen de colaboración en la financiación de los servicios para personas dependientes y no dependientes como la del sistema de bonificaciones o reducciones para las aportaciones previsto por el artículo 11 del Decreto de régimen jurídico de los servicios de atención domiciliaria.

BASE 62ª.- Para las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas Bases se estará a lo que resuelva la Corporación Municipal, a propuesta del Funcionario Jefe del correspondiente servicio, y oída la Intervención de Fondos.

Valdepeñas, 28 de junio de 2016