

## **BASES EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2024**

### TITULO I. NORMAS GENERALES

**Base 1.- Presupuesto General**

**Base 2.- Normativa de Aplicación**

### TITULO II. LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO DE GASTO

**Base 3.- Estructura Presupuestaria**

**Base 4.- Aplicación presupuestaria**

**Base 5.- Carácter Limitativo de los Créditos**

**Base 6.- Niveles de Vinculación Jurídica de los Créditos**

**Base 7.- Proyectos de Inversión**

### TITULO III. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

**Base 8.- Normativa Aplicable**

**Base 9.- Tramitación de los Expedientes de Modificación Presupuestaria**

**Base 10.- Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos.**

**Base 11.- Ampliaciones de Crédito**

**Base 12.- Transferencias de Crédito**

**Base 13.- Generación de Créditos**

**Base 14.- Incorporación de Remanentes de Crédito**

**Base 15.- Bajas de Créditos por Anulación**

### TITULO IV. SITUACION DE LOS CRÉDITOS

**Base 16.- Situaciones de los Créditos**

**Base 17.- Créditos Disponibles**

**Base 18.- Créditos Retenidos**

**Base 19.- Créditos No Disponibles**

### TITULO V. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

**Base 20.- Fases de Ejecución del Gasto**

**Base 21.- Autorización del Gasto**

**Base 22.- Disposición de Gastos**

**Base 23.- Reconocimiento de la Obligación**

**Base 24.- Operaciones Mixtas**

**Base 25.- Ordenación del Pago**

**Base 26.- Órganos Competentes para la Ejecución del Gasto.**

TITULO VI. GESTION DE GASTOS

**Base 27.- Registro de Facturas**

**Base 28.- Contratos Menores**

**Base 29.- Contratos que no se Consideran Contrato Menor**

**Base 30.- Gastos de Personal (Cap. I)**

**Base 31.- Compra de Bienes Corrientes y Servicios (Cap. II)**

**Base 32.- Gastos Capítulos III, Gastos Financieros y IX, pasivos financieros**

**Base 33.- Gastos De Los Capítulos IV Y VII: Transferencias Corrientes y de capital.**

**Base 34.- Gastos de Carácter Plurianual**

**Base 35.- Tramitaciones Anticipadas de Expedientes de Gastos**

**Base 36.- Pagos a Justificar.**

**Base 37.- Anticipos Caja Fija**

**Base 38.- Subvenciones**

**Base 39.- Indemnizaciones por razón del servicio.**

TITULO VII. GESTION DE INGRESOS

**Base 40. - Normas Generales**

**Base 41.- Reconocimiento de Derechos**

**Base 42.- Gestión de Ingresos**

**Base 43.- Contabilización de los Cobros**

**Base 44.- Fraccionamiento y Aplazamientos de Pago**

**Base 45.- Baja de Derechos**

**Base 46.- Devolución de Ingresos**

**Base 47.- Operaciones Financieras**

TITULO VIII. LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO

**Base 48.- Cierre y Liquidación**

**Base 49.- Derechos de Cobro de Dudosa o Imposible Recaudación**

TITULO IX. Control y Fiscalización

**Base 50.- Control de la Gestión Económica**

DISPOSICIONES FINALES

El Excmo. Ayuntamiento de Soria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, artículo 165 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (en lo sucesivo TRLRHL) y el artículo 9.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo 1º del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos (en lo sucesivo RD 500/90) establece las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio económico de 2024, con la finalidad de adaptar las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y peculiaridades de la propia Entidad.

## **TITULO I. NORMAS GENERALES**

### **Base 1.- Presupuesto General**

El Presupuesto General del Ayuntamiento de Soria, conforme establece el artículo 164 del TRLRHL, se integra por:

- El presupuesto del Ayuntamiento de Soria

Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución y gestión del presupuesto del Ayuntamiento y su vigencia coincide con la del presupuesto, por lo que, en caso de prórroga de éste, serán de aplicación hasta la entrada en vigor del nuevo presupuesto.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 6.1 "*Principio de transparencia*" de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, se acompañarán como anexos al presupuesto general:

- Presupuesto del Consorcio Ayuntamiento-Diputación de Soria para la Gestión del Servicio de recogida y tratamiento de RSU.
- Previsiones de ingresos y gastos de las siguientes entidades dependientes del Ayuntamiento de Soria:
  - o Fundación Red de Ciudades Machadianas.
  - o Fundación Banda Municipal de Música de Soria.

### **Base 2.- Normativa de Aplicación**

La gestión del Presupuesto del Ayuntamiento de Soria se sujeta a:

a). LEGISLACIÓN ESPECÍFICA DE RÉGIMEN LOCAL:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueban las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- 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 (TRLRHL).
- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.
- Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se establece la estructura presupuestaria de las Entidades Locales.
- Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local.

b). LEGISLACIÓN SOBRE REGLAS FISCALES

- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- 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.

c). LEGISLACIÓN SUPLETORIA.

En todo lo no previsto en la anterior normativa y en estas Bases de Ejecución se aplicará con carácter supletorio la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

## **TITULO II. LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO DE GASTO**

### **Base 3.- Estructura Presupuestaria**

El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y a él se imputarán los derechos

liquidados en el ejercicio, cualquiera que sea el período del que se deriven, y las obligaciones reconocidas durante el mismo.

La estructura del Presupuesto se ajusta a la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la Orden del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.

Los créditos consignados en el estado de gastos del Presupuesto se presentan conforme a la siguiente clasificación:

- Clasificación por programas, ordenados según su finalidad y los objetivos que con ellos se proponga conseguir: a nivel de programa (3 dígitos) o subprograma (4 dígitos).
- Clasificación económica, ordenados según su naturaleza económica: a nivel de subconcepto (5 dígitos). Los subconceptos podrán desarrollarse en partidas.

Las previsiones incluidas en el estado de ingresos del Presupuesto se presentan por categorías económicas:

- Clasificación económica: a nivel de conceptos y subconceptos.

#### **Base 4.- Aplicación presupuestaria**

La aplicación presupuestaria viene definida por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, constituyendo la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos, de sus modificaciones y de las operaciones de ejecución del gasto.

El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en la Base 6 .

#### **Base 5.- Carácter Limitativo de los Créditos**

1.Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para los que hayan sido autorizados en el Presupuesto o por sus modificaciones debidamente aprobadas.

2.Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante no pudiendo adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de los créditos

autorizados en los estados de gastos, 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 las limitaciones expresadas en el párrafo anterior deberá verificarse al nivel en que se establezca en cada caso la vinculación jurídica de los créditos conforme a lo previsto en la Base 6.

3. No obstante lo previsto en el apartado anterior, la disponibilidad de los créditos presupuestarios cuando se trate de gastos con financiación afectada, quedará condicionada, en todo caso, a:

a) La existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación, en caso de ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros tenidos en cuenta en las previsiones iniciales del presupuesto a efecto de su nivelación y hasta el importe previsto en los estados de ingresos en orden a la afectación de dichos recursos en la forma prevista por la ley o, en su caso, a las finalidades específicas de las aportaciones a realizar.

b) La concesión de las autorizaciones previstas en el artículo 53 del TRLRHL, de conformidad con las reglas contenidas en el capítulo VII del título I de esta ley, en el caso de que existan previsiones iniciales dentro del capítulo IX del estado de ingresos.

## **Base 6-. Niveles de Vinculación Jurídica de los Créditos**

1. La vinculación jurídica de dichos créditos, conforme autorizan los artículos 28 y 29 del Real Decreto 500/90 citado, queda fijada con carácter general a nivel de **políticas de gasto** con respecto a la clasificación por programas y a nivel de **artículo** respecto de la clasificación económica, con las siguientes excepciones:

En el capítulo II y capítulo IV, las partidas correspondientes a Servicios Sociales que, aunque se declaran ampliables, vinculan entre ellas a nivel de áreas de gasto con respecto a la clasificación por programas y a nivel de artículo con respecto de la clasificación económica.

Las partidas correspondientes a la política de gasto 33, que vinculan a nivel de grupos de programas con respecto a la clasificación por programas y de artículo con respecto a la clasificación económica.

Los créditos para gastos de inversión vinculan a nivel de políticas de gasto y concepto, a excepción de su vinculación con las partidas 1512.609.00 -Honorarios de

redacción de proyectos- y 1532.609.00 – Honorarios de redacción de proyectos y adicionales. Estas partidas vinculan a nivel de áreas de gasto y capítulo.

Tendrán carácter vinculante con el nivel de desagregación con el que figuran en el estado de gastos, las remuneraciones de órganos de gobierno, los incentivos al rendimiento y los gastos destinados a atención protocolaria y representativa, así como las partidas declaradas ampliables, a excepción de Servicios Sociales.

2. Todos los gastos del capítulo II, en los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro de un artículo, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo artículo, cuyas partidas no figuren abiertas por no contar con dotación presupuestaria, se consideran abiertas con la primera autorización del gasto que se produzca sin que sea precisa ninguna modificación presupuestaria previa.

### **Base 7.- Proyectos de Inversión**

El capítulo 6 “Inversiones Reales” se compone de proyectos de inversión cuya denominación se incluye en el Anexo de Inversiones del Presupuesto General para el ejercicio 2024.

Se definen los siguientes proyectos de inversión plurianuales.

<b>PARTIDA</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>anteriores</b>	<b>AÑO 2024</b>	<b>AÑO 2025</b>	<b>AÑO 2026</b>	<b>TOTAL</b>
24 01 1532 60101	PAVIMENTACIÓN VIAS PÚBLICAS. ACCESIBILIDAD CALAVERÓN		400.000,00	600.000,00		<b>1.000.000,00</b>
24 01 1510 61900	URBANISMO. ZONA BAJAS EMISIONES PRTR 1.2 Y 1.3	1.798.927,61	1.990.000,00			<b>3.788.927,61</b>
24 01 1510 61901	URBANISMO. RENATURALIZ.BRERA SORIA 2030 PRTR	107.991,29	2.750.000,00	546.185,38		<b>3.404.176,67</b>
24 01 334 61901	CULTURA. ACONDICIONAMIENTO MURALLA 2% CULTURAL		2.023.000,00	1.416.000,00		<b>3.439.000,00</b>
24 01 1532 61906	PAVIMENTACIÓN VIAS PUBLICAS. RONDA SUROESTE 5ª FASE		200.000,00	200.000,00		<b>400.000,00</b>
24 01 432 62201	TURISMO. PLAN SOSTENIBILIDAD SORIA ORÍGENES PRTR		1.374.800,00	1.195.680,00		<b>2.570.480,00</b>
24 01 1721 62303	MEDIO AMBIENTE. ADECUACIÓN PARQUE SANTA CLARA	330.000,00	400.000,00			<b>730.000,00</b>
24 01 342 63202	INSTAL. DEPORTIVAS. INVERS. EFICIENCIA ENERG. PRTR	61.976,19	1.172.641,25	1.185.382,56		<b>2.420.000,00</b>
24 01 338 68000	FESTEJOS. ESCULTURA “ LA SACA”		150.000,00	200.000,00	250.000,00	<b>600.000,00</b>



### **TITULO III. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

#### **Base 8.- Normativa Aplicable**

En los expedientes de modificación de créditos se estará a lo dispuesto en estas Bases y a lo que al efecto se dispone en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, TRLRHL y en el Real Decreto 500/1990.

Sobre el presupuesto de gastos podrán realizarse las siguientes modificaciones:

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

#### **Base 9.- Tramitación de los Expedientes de Modificación Presupuestaria**

1. Cuando sea preciso realizar un gasto para el que no exista consignación o esta sea insuficiente y exceda del nivel de vinculación jurídica, se tramitará el expediente de modificación presupuestaria que proceda con sujeción a las prescripciones legales y a las particularidades reguladas en estas Bases.

2. El expediente de modificación presupuestaria podrá iniciarse mediante propuesta de la Concejalía responsable del área de gasto, en la que se especificará el destino y contenido de la dotación planteada, justificándose la necesidad de su tramitación.

No obstante, si el Concejal Delegado de Desarrollo Económico detecta la necesidad de modificación de créditos en cualquier aplicación presupuestaria, podrá iniciar el correspondiente expediente y proponer, previo los trámites indicados para cada modalidad de modificación, la propuesta que considere necesaria para su elevación al órgano competente para su aprobación.

3. Las propuestas serán remitidas a la Intervención municipal para su análisis, tramitación e informe.

Asimismo, será necesaria la previa certificación de la Intervención municipal, de la existencia de crédito suficiente en la partida presupuestaria que deba ceder crédito. La mencionada

certificación, junto con el informe de la Intervención, se integrará en el expediente.

4. Serán competencia del Pleno y exigirán los mismos requisitos de tramitación que el Presupuesto, los expedientes de modificación de crédito mediante:

- Crédito extraordinario.
- Suplemento de crédito.
- Bajas por anulación.
- Transferencia de crédito que afecten a aplicaciones presupuestarias de distintas Áreas de Gasto excepto que se trate de aplicaciones presupuestarias del Capítulo I.

No exigirán acuerdo plenario y serán tramitadas de conformidad con lo establecido en las presentes Bases, siendo inmediatamente ejecutivos desde su aprobación, los expedientes de modificación de crédito mediante:

- Ampliaciones de créditos.
- Generaciones de créditos.
- Transferencias de crédito entre partidas dentro de la misma Área de Gasto.
- Transferencias entre distintas Áreas de Gasto relativas al Capítulo I.
- Incorporación de remanentes.

#### **Base 10.- Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos.**

Son créditos extraordinarios aquellas modificaciones del presupuesto de gastos mediante las 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.

Son suplementos de crédito aquellas modificaciones del presupuesto de gastos en las 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.

Dicha inexistencia o insuficiencia de crédito deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Estos expedientes serán incoados por orden de la Alcaldía.

A la propuesta se habrá de acompañar una Memoria justificativa de la necesidad de la medida que deberá precisar la clase de modificación a realizar, las partidas presupuestarias a las que afecta y los medios o recursos que han de financiarla, de los previstos en el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, TRLRHL y en el artículo 36 del Real Decreto 500/1990.

Las propuestas de modificación que se ajusten a los dos casos descritos en esta Base, previo informe de la Intervención municipal, deberán ser aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los presupuestos.

En la tramitación de estos expedientes serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación del Presupuesto del Ayuntamiento.

### Base 11.- Ampliaciones de Crédito

1. Es la modificación al alza del Presupuesto de Gastos que se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las partidas declaradas ampliables, como consecuencia de haberse producido el 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. Se consideran partidas ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados, y concretamente las siguientes:

#### Partidas de Gastos

1721.750.00	Montes. Transf. Admón. Gral. CC.AA.
231.226.10	Asistencia Social Primaria. Promoción Social
231.226.11	Asistencia Social Primaria. Casa de Acogida
231.227.92	Asistencia Social Primaria. Serv. Conciliac. Y ot
231.227.94	Asistencia Social Primaria. Aulas Tercera Edad
231.227.95	Asistencia Social Primaria. Actuaciones Planes
231.227.96	Asistencia Social Primaria. Transeuntes
231.227.97	Asistencia Social Primaria. EDIS
231.227.98	Asistencia Social Primaria. Actuaciones Plan Infancia.
231.227.99	Asistencia Social Primaria. Serv. Ayuda Domicilio
231.480.00	Asistencia Social Primaria. Atenc. Benef. Y asist. Sub.
231.489.00	Asistencia Social Primaria. Convenios
231.489.01	Asistencia Social Primaria. Centro de Acogida
231.489.02	Asistencia Social Primaria. Cooperación al Desarrollo
231.489.03	Asistencia Social Primaria. Ayudas Urgencia Social
231.489.04	Asistencia Social Primaria. Protec. Social y Empleo
231.489.05	Asistencia Social Primaria. Ayudas por convocatoria
231.489.06	Asistencia Social Primaria. Gratuidad Educ. 2 – 3 años
231.489.07	Asistencia Social Primaria. Protección Social y Empleo
231.489.08	Asistencia Social Primaria. PAF
920.830.00	Admón. General. A C/P Anticipos.
920.830.01	Admón. General, A C/P Anuncios.
920.226.04	Admón. General. Jurídicos
334.226.090	Cultura. Taquillas

#### Partida de Ingresos

554.00	Aprov. Agrícolas y Forestales.
450.02	CC.AA. Servicios Sociales.
450.10	CC.AA. Servicios Sociales. Casa Acogida.
450.02	CC.AA. Servicios Sociales.
450.02	CC.AA. Servicios Sociales.
450.02	CC.AA. Servicios Sociales.
450.02	CC.AA. Servicios Sociales.
450.02	CC.AA. Servicios Sociales.
450.11	CC.AA. Servicios Sociales. Ayuda a Domicilio e Infancia
450.11	CC.AA. Servicios Sociales. Ayuda Domicilio e Infancia
450.02	CC.AA. Servicios Sociales.
450.02	CC.AA. Servicios Sociales.
450.10	CC.AA. Servicios Sociales. Casa Acogida.
450.02	CC.AA. Servicios Sociales.
450.02	CC.AA. Servicios Sociales.
450.02	CC.AA. Servicios Sociales.
450.02	CC.AA. Servicios Sociales.
450.02	CC.AA. Servicios Sociales.
450.02	CC.AA. Servicios Sociales.
830.00	De Anticipos de pagos al personal.
830.01	Reintegro anuncios de particulares.
399.01	Costas Judiciales
344.00	Cultura.

3. La tramitación de los expedientes de ampliación de créditos será la siguiente:

- Propuesta del Concejal Delegado de Desarrollo Económico en la que deberá especificarse los medios o recursos definidos en el apartado

anterior que han de financiar el mayor gasto, extremo que deberá acreditarse con el reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

- Informe de la Intervención Municipal.
- Aprobación por la Alcaldía mediante Resolución que será ejecutiva desde su aprobación.

## **Base 12.- Transferencias de Crédito**

1. Son transferencias de crédito aquellas modificaciones del presupuesto de gastos mediante las cuales, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total oparcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

2. En todo expediente de transferencia de crédito será requisito indispensable para su tramitación la previa certificación de existencia de crédito suficiente en la partida presupuestaria que deba ceder crédito, expedida por la Intervención municipal.

Las transferencias de crédito respetarán las limitaciones que recoge el Artículo 41 del Real Decreto 500/1990.

3. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL, serán competentes para la aprobación de las transferencias de crédito los siguientes órganos:

a) Corresponde al Alcalde la aprobación de:

- Transferencias entre partidas pertenecientes a la misma área de gasto.
- Transferencias entre distintas áreas de gasto cuando las altas y las bajas afecten a créditos de personal.

La aprobación se realizará mediante Resolución y será ejecutiva desde su aprobación.

b) Corresponde al Pleno de la Corporación la aprobación de:

- Transferencias de créditos entre partidas pertenecientes a distintas áreas de gasto, salvo cuando afecten exclusivamente a créditos del personal.

En la tramitación de los expedientes de transferencia de crédito, en cuanto sean aprobados por el Pleno, serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad

aplicables a la aprobación de los presupuestos de la Entidad, siendo de aplicación las normas sobre régimen de recursos contencioso-administrativos contra los presupuestos de la Entidad.

4. En todos los casos, será preceptivo el informe previo de la Intervención municipal.

### **Base 13.- Generación de Créditos**

1. Podrán generar crédito en el estado de gastos del Presupuesto incrementando las consignaciones presupuestarias existentes en el mismo o creando otras nuevas, los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria:

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza están comprendidos en sus fines u objetivos.
- b) Enajenación de bienes municipales.
- c) Prestación de servicios.
- d) Reembolso de préstamos.
- e) Los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa partida presupuestaria.

2. Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable:

En los supuestos establecidos en los apartados a) y b) del apartado anterior, el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación. En los supuestos establecidos en los apartados c) y d), el reconocimiento del derecho; si bien la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.

En el supuesto de reintegros de presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.

3. La tramitación de los expedientes de generación de créditos será la siguiente:

- Propuesta del Concejal Delegado de Desarrollo Económico en la que se haga constar los conceptos del Estado de Ingresos del Presupuesto donde se haya producido el ingreso o el compromiso del mismo, así como la cuantía y determinación de las aplicaciones presupuestarias de gasto y crédito generado en las mismas como consecuencia de los ingresos o compromisos de aportación.
- Informe de la Intervención Municipal.

- Aprobación por la Alcaldía mediante Resolución que será ejecutiva desde su aprobación.

#### **Base 14.- Incorporación de Remanentes de Crédito**

1. Son remanentes de crédito aquellos que, el último día del ejercicio presupuestario no estén afectos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, es decir, aquellos que no hayan llegado a la fase de reconocimiento de la obligación.

2. Podrán ser incorporados a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos, de acuerdo con el Artículo 47 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, los remanentes de crédito no utilizados, y procedentes de:

- Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio anterior.
- Los créditos que amparen compromisos de gasto del ejercicio anterior debidamente adquiridos.
- Los créditos por operaciones de capital.
- Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

3. Los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados total o parcialmente con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente al presente ejercicio, salvo que se desista de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización.

4. La incorporación de remanentes quedará supeditada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello y se financiará con los medios previstos en el Artículo 48 del Real Decreto 500/1990.

5. La incorporación de remanentes será posible, aunque no exista crédito inicial en la aplicación presupuestaria a la que se incorpore.

Los créditos incorporados se trasladarán inmediatamente a la ejecución en la fase en la que fueron liquidados, sin necesidad de otra aprobación.

6. Con carácter general, la incorporación de remanentes se realizará una vez aprobada la

liquidación del presupuesto del ejercicio anterior. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes que la liquidación del presupuesto cuando se trate de créditos para gastos financiados con ingresos afectados.

7. La competencia para la aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito corresponde a la Alcaldía, previo Informe de la Intervención municipal en el que se analice la situación de los créditos susceptibles de incorporación y se justifique la existencia de suficientes recursos financieros para la incorporación.

La aprobación se realizará mediante Resolución y será ejecutiva desde su aprobación.

### **Base 15.- Bajas de Créditos por Anulación**

Bajas por anulación es la modificación del presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria. Puede 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 la perturbación del respectivo servicio.

De acuerdo con el Artículo 51 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, podrán dar lugar a bajas de crédito:

- a) La financiación de remanentes de tesorería negativos.
- b) La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- c) La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad local.

El expediente, informado por la Intervención municipal, será elevado al Pleno para su aprobación, si procede.

Cuando las bajas de créditos, se destinen a financiar suplementos o créditos extraordinarios formaran parte del expediente que se tramite para la aprobación de aquellos, siendo su tramitación la que se indica en Base 10 referente a créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

## ***TITULO IV. SITUACION DE LOS CRÉDITOS***

### **Base 16.- Situaciones de los Créditos**

Los créditos del Presupuesto de Gastos pueden estar en las siguientes situaciones:

- 1.- Disponibles.
- 2.- Retenidos.
- 3.- No disponibles.

### **Base 17.- Créditos Disponibles**

Todos los créditos aprobados en el Presupuesto o en sus modificaciones estarán en principio en situación de disponibles. Contra estos créditos disponibles se podrán efectuar los gastos.

### **Base 18.- Créditos Retenidos**

La retención de créditos es el acto por el cual se expide certificación de existencia de saldo suficiente para la autorización de un gasto o una transferencia de crédito, por una cuantía determinada.

### **Base 19.- Créditos No Disponibles**

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

Mediante la declaración de no disponibilidad de crédito se inmoviliza la totalidad o parte del saldo de crédito de una aplicación presupuestaria, declarándolo no susceptible de utilización.

La declaración indicada en el apartado anterior no supone la anulación del crédito, pero con cargo al saldo declarado no disponible no podrá acordarse autorizaciones de gastos, ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente.

## ***TITULO V. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS***

### **Base 20.- Fases de Ejecución del Gasto**

La ejecución del Presupuesto de Gastos incluirá las siguientes fases:

- Autorización del Gasto (A), es el acto mediante el cual el órgano competente acuerda la realización de un gasto, por una cuantía cierta o aproximada reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.



- Disposición o compromiso del gasto (D), es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites establecidos, la realización de gastos previamente autorizados, por un importe exactamente determinado.
- Reconocimiento y liquidación de la obligación (O), es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido.
- Ordenación de pagos (P), es el acto mediante el cual el Ordenador de Pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente Orden de Pago contra la Tesorería de la Entidad.

### **Base 21.- Autorización del Gasto**

La fase A de autorización del gasto inicia la ejecución presupuestaria y contable del gasto.

La Fase A de autorización del gasto, será necesaria hacerla de forma individualizada en los siguientes casos:

- Para aquellos expedientes de gastos que, previa retención de créditos, requieran la elaboración y aprobación de un pliego de condiciones económico administrativas y técnicas.
- Para expedientes de subvenciones mediante convocatoria de concurrencia competitiva.

Contra un crédito autorizado podrán expedirse uno o varios documentos de disposición del gasto (D). En ningún caso, los importes de estos documentos pueden ser superiores al importe del documento A origen del gasto.

### **Base 22.- Disposición de Gastos**

En la fase de compromiso, será preceptivo que se cumplimente explícitamente el tercero con el que se compromete el gasto con los siguientes datos: el N.I.F. y el nombre o razón social del adjudicatario.

En las subvenciones de concurrencia competitiva, se anexará la relación de beneficiarios.

Contra una operación de compromiso de gastos podrán ejecutarse uno o varios reconocimientos de obligaciones.

### **Base 23.- Reconocimiento de la Obligación**

El reconocimiento de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido.

Previamente al reconocimiento de la obligación habrá de acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

### **Base 24.- Operaciones Mixtas**

Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del Presupuesto de Gastos enumeradas anteriormente, pudiéndose dar los siguientes casos:

- Autorización - Disposición.
- Autorización - Disposición - Reconocimiento de la obligación.

Operación mixta AD: Se producirá cuando al inicio del expediente del gasto se conozca la cuantía exacta y el nombre del perceptor. Se podrá tramitar directamente documento AD en los siguientes casos:

- a) En las subvenciones otorgadas mediante un procedimiento de concesión directa previo acuerdo del órgano competente y transferencias corrientes o de capital, previo acto administrativo correspondiente.
- b) En la adjudicación de gastos que tengan la consideración de contratos menores de cuantía inferior o igual a 3.000,00 € en servicios y suministros o 5.000,00 € en obras (IVA excluido en ambos casos) o contratos menores superiores a esa cuantía para los que se justifique y motive adecuadamente la imposibilidad o no procedencia de pedir tres presupuestos.
- c) Los contratos de prestación de servicio y convenios formalizados, procedentes de ejercicios anteriores, que tengan continuidad en el actual.
- d) Los arrendamientos de bienes procedentes de ejercicios anteriores que tengan continuidad en el actual.
- e) Todos aquellos gastos de tracto sucesivo, una vez autorizado el contrato en el período inicial y de los que se conoce el importe y el tercero adjudicatario.

Operación mixta ADO: Combina las fases de autorización, compromiso y reconocimiento de la obligación. Se podrá tramitar directamente la fase ADO en los siguientes gastos:

- Gastos de personal (Capítulo 1).
- Los Gastos de funcionamiento (Capítulo 2), teléfono, electricidad, combustibles, agua, suministros diversos, etc..., de los que no se conoce su cuantía de modo cierto hasta el momento de la presentación de las facturas por depender del nivel de consumo efectuado.
- Prestaciones a cargo de la entidad de carácter obligatorio.
- Indemnizaciones y acuerdos de pago del justiprecio de expropiaciones realizadas por el Pleno del Ayuntamiento, o el órgano competente.
- Cánones que tengan el carácter de variable en función del servicio prestado.
- Primas de seguros.
- Tributos o contraprestaciones de servicios recibidos que tenga la naturaleza jurídica de tasa o precio público.
- Gastos jurídicos, contenciosos, notariales y registrales.
- Anuncios en Diarios Oficiales
- Intereses de demora.
- Gastos derivados de resoluciones judiciales.
- Dietas del personal, transportes y matrículas de cursos autorizados.
- Gastos de representación municipal.
- Indemnizaciones a trabajadores y a terceros.
- Intereses de préstamos y amortizaciones de préstamos, cuyas cuotas de amortización no se conocen de forma cierta al inicio del ejercicio.
- Subvenciones nominativas prepagables en el porcentaje de anticipo que se establezca en sus bases.
- Reparaciones declaradas de ejecución inmediata y contratos de emergencia.

### **Base 25.- Ordenación del Pago**

La materialización del acto administrativo de la ordenación del pago se concretará en un documento individualizado o colectivo elaborado por la Intervención Municipal respecto de obligaciones específicas y determinadas en el que se recogerá como mínimo el importe bruto

y líquido, descripción del gasto que se ordena, la identificación del acreedor y a la aplicación presupuestaria a que se impute la operación, así como el NIF o CIF del perceptor.

### **Base 26.- Órganos Competentes para la Ejecución del Gasto.**

1.- Dentro del importe de los créditos presupuestados, corresponde la autorización y disposición de los gastos, de acuerdo con la distribución interna de competencias aprobada, a los siguientes órganos:

a) Al Pleno: los gastos en los que la Ley le atribuye expresamente la competencia, siempre que no hayan sido delegados en otro órgano y en particular:

- Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en cualquier caso, los 6.000.000,00 euros, así como los contratos y concesiones plurianuales cuando su duración sea superior a 4 años o que el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio o el importe señalado.

b) Al Alcalde, los gastos en materia de sus competencias no delegados en otros órganos y en particular:

- Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los 6.000.000,00 euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada

c) A la Junta de Gobierno Local, los delegados por el Pleno y por el Alcalde en uso de sus atribuciones respectivas.

d) A los Concejales Delegados los gastos delegados por el Alcalde en uso de sus atribuciones.

2.- El reconocimiento y liquidación de obligaciones es competencia de la Alcaldía, siempre que sean consecuencia de compromisos de gastos legalmente adquiridos. La Alcaldía podrá delegar el ejercicio de esta competencia de conformidad con la normativa vigente.

3.- La ordenación del pago de una obligación reconocida y liquidada conforme a lo anteriormente expuesto, competirá a la Alcaldía. Podrá delegar el ejercicio de esta competencia de conformidad con la normativa vigente.

## **TITULO VI. GESTION DE GASTOS**

### **Base 27.- Registro de Facturas**

1.La Intervención Municipal, una vez recibidas las facturas en el Registro Contable de Facturas, comprobará la regularidad formal de las mismas, y devolverá a sus emisores las que encuentre no conformes con las disposiciones aplicables.

2.Accreditada la regularidad formal de las facturas, serán remitidas a los Departamentos o Servicios competentes en la gestión del gasto al que se refiere la correspondiente factura. Los Departamentos o Servicios acreditarán que la obra, suministro o servicio ha sido efectivamente solicitada y que se ha realizado de acuerdo con las especificaciones establecidas al realizar el encargo y a plena satisfacción de la Administración. Acreditación que deberá ser suscrita por el responsable del Servicio o Departamento y el Concejal Delegado competente.

3.Las actuaciones de conformidad señaladas se realizarán en el plazo más breve posible, plazo que, en ningún caso podrá ser superior a treinta días naturales desde que la factura haya tenido entrada en el Registro Contable de Facturas, respetando, en todo caso, los límites legales y reglamentarios vigentes.

4.Conformadas dichas facturas, se trasladarán a la Intervención municipal, a efectos de su fiscalización y contabilización, elaborándose por la Intervención relación que será presentada a la Alcaldía o Concejal en quien se haya delegado la competencia para su aprobación.

En el supuesto de que el Departamento o Servicio tuviera discrepancias con el proveedor sobre los extremos relacionados en el apartado anterior, remitirá la factura a la Intervención municipal con indicación sucinta de los motivos de la disconformidad, para su devolución a aquel.

5. Los sujetos obligados a presentar factura electrónica según el art. 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de las facturas en el Sector Público, remitirán las facturas a través de la plataforma FACe, excepto las facturas de hasta 5.000,00 € que, a criterio del proveedor correspondiente, podrán ser expedidas y remitidas al registro contable de facturas de la Intervención Municipal a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Los proveedores no obligados a presentar factura electrónica y aquéllos no obligados a relacionarse electrónicamente con la administración, podrán expedir y remitir las facturas al Registro Contable de Facturas de la Intervención Municipal, bien personalmente o a través de su presentación en la sede electrónica del Ayuntamiento.

6. Las facturas deberán expedirse con el contenido que exige el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación:

- a) Número y, en su caso, serie
- b) Fecha de su expedición
- c) Nombre, apellidos razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones
- d) Número de identificación fiscal
- e) Domicilio, tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario de las operaciones.
- f) Descripción de las operaciones.
- g) Tipo impositivo aplicado a las operaciones.
- h) Cuota tributaria.

7. En el caso de contratos de obra, será necesaria la certificación de obra expedida por el Director Facultativo de las obras, que vendrá justificada con la correspondiente relación valorada, que tendrá la misma estructura que el presupuesto de la obra y expresará la correspondencia entre las partidas detalladas en uno y otro documento. Serán visadas por los Servicios Técnicos Municipales antes de su aprobación.

Las certificaciones de obra serán expedidas mensualmente por el Director Facultativo y firmadas por el contratista. En ningún caso incluirán unidades, modificaciones o revisiones de precios que no hayan sido acordadas previamente. Serán visadas por los Servicios Técnicos Municipales antes de su aprobación.

Las facturas que se acompañen vendrán firmadas por el contratista y sobre las mismas deberá constar la conformidad del responsable del contrato y el visto bueno del Concejal Delegado correspondiente.

## **Base 28.- Contratos Menores**

1. A efectos de lo dispuesto en el art. 118 y en el art. 131.3 de la Ley 9/2017, de 9 de marzo, de Contratos del Sector Público, tendrán la consideración de contratos menores:

- a) Contratos de obras menores: Se considerarán contratos de obras menores los contratos de importe inferior a 40.000 €, IVA excluido. No podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga.
- b) Contratos menores de suministros y servicios: Se considerarán contratos menores de suministros y servicios y restantes contratos los inferiores a 15.000 €, IVA excluido. No podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga.

En ningún caso podrá fraccionarse el gasto con objeto de disminuir la cuantía del contrato.

2. A efectos de su contratación, con carácter general se iniciará el correspondiente expediente con una propuesta de contratación, debidamente motivada, suscrita por el Jefe del Servicio o Departamento, conformada por el Concejal Delegado, salvo para gastos de escasa cuantía que se paguen a través del anticipo de caja fija.

3. Para la contratación de un gasto de importe igual o inferior a 3.000,00 € en suministros o servicios e igual o inferior a 5.000,00 € en obras (IVA excluido en ambos casos) podrá realizarse la propuesta de contratación sin necesidad de solicitar tres presupuestos, debiendo incluir la propuesta en todo caso, los siguientes extremos:

- Nº de expediente.
- Descripción detallada del suministro, obra o servicio.
- Justificación de la necesidad del gasto.
- Aplicación presupuestaria.
- Identificación del contratista: CIF/NIF, domicilio fiscal, número de cuenta.
- Importe / presupuesto base de licitación.
- Plazo de la ejecución de la obra, prestación del servicio o entrega del suministro.

- Declaración de que no existe fraccionamiento del contrato, ni de que se está alterando su objeto, con el fin de evitar los umbrales descritos en el apartado 1 del artículo 118 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

La factura o relación de facturas emitidas por el contratista serán registradas en el Registro Contable de facturas y remitidas al Servicio correspondiente para que sean conformadas por el Jefe de Servicio o Departamento, siendo requisito imprescindible para su aprobación por la Alcaldía que vengan acompañadas del informe/propuesta referido en el apartado anterior, con el visto bueno del Concejal Delegado correspondiente.

Al objeto de que los gastos efectuados dispongan de la debida consignación presupuestaria, los Jefes de Servicio o de Sección solicitarán a la Intervención Municipal el correspondiente certificado de existencia de crédito.

4. Para los contratos menores cuyo importe sea superior a 3.000 € en suministros y servicios o 5.000,00 € en obras (IVA excluido en ambos casos) será preciso solicitar ofertas al menos a tres empresarios cualificados para realizar las prestaciones que sean objeto del contrato.

Además de lo indicado en el apartado anterior, deberá incluirse en el expediente:

- Declaración responsable del contratista de no estar incurso en prohibición de contratar y certificados acreditativos de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Relación de invitaciones realizadas, identificando las empresas invitadas y el importe ofrecido por cada una.
- Informe de valoración suficientemente motivada proponiendo el adjudicatario que haya realizado la mejor oferta.

Si no fuera posible cumplir este requisito, se justificará adecuadamente en el expediente, incluyendo la descripción de las circunstancias que lo impiden.

La conformidad por el Concejal delegado correspondiente de la propuesta de contratación surtirá los efectos de la aprobación del gasto (A).

En todo caso, será necesaria, además, la previa adjudicación del contrato por Resolución de Alcaldía u órgano competente.

5. Además, en el contrato menor de obras, deberá añadirse el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando sea requerido por las disposiciones vigentes. Deberá igualmente solicitarse el informe de las oficinas o unidades de supervisión a que se refiere el artículo 235 de la Ley de Contratos del sector Público cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.



### **Base 29.- Contratos que no se Consideran Contrato Menor**

Para el resto de contratos se tramitará el procedimiento que corresponda de acuerdo con lo dispuesto en cada caso por la normativa en materia de contratos del sector público vigente en cada momento.

El expediente se iniciará con una propuesta de contratación, debidamente motivada, suscrita por el Jefe del Servicio o Departamento, conformada por el correspondiente Concejal Delegado.

### **Base 30.- Gastos de Personal (Cap. I)**

Para los gastos del Capítulo I, se observarán estas reglas:

a) Las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, en las que constará diligencia del Jefe de Servicio de Personal, acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el periodo, cumpliendo la función de documento ADO.

b) Las remuneraciones por los conceptos de productividad y gratificaciones se precisarán que, por parte del Jefe de Servicio de Personal, con el visto bueno del Concejal Delegado de Personal y Régimen Interior se certifique que han sido prestados los servicios especiales, o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad, de acuerdo con la normativa interna reguladora de la misma.

c) Las gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios, así como el abono de horas extras requerirán de la previa autorización por el Alcalde o Concejal en quien delegue y su reconocimiento en la nómina mensual requerirá la incorporación al expediente de la nómina de documento o parte acreditativo con la firma del responsable del Servicio, Concejal Delegado correspondiente y Concejal de Personal.

d) Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes, que tendrán la consideración de documento ADO.

e) Las asistencias a órganos de selección y órganos colegiados se devengarán en los términos establecidos en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, debiendo constar en el expediente certificado del Secretario del Tribunal u órgano colegiado acreditativo de las asistencias a reconocer.

f) Cualquier alta en la nómina se justificará mediante el correspondiente contrato, así como la resolución o acuerdo en el que apruebe el nombramiento o la selección del

personal contratado.

g) Los gastos de acción social que se reconozcan en la nómina mensual deberán acreditarse con la documentación prevista en el convenio de personal aplicable y la solicitud del empleado municipal.

### **Base 31.- Compra de Bienes Corrientes y Servicios (Cap. II)**

1. Los gastos del Capítulo II, compra de bienes corrientes y servicios, serán reconocidos siempre que se haya entregado el suministro o prestado el servicio y haya sido presentada la factura correspondiente, con la conformidad sobre la misma del Jefe del Servicio o personal municipal responsable de la contratación y el Concejal Delegado correspondiente, con lo cual se entenderá acreditado documentalmente el cumplimiento del contrato o de las condiciones establecidas en la fase de disposición de gasto.

2. Los gastos de dietas y locomoción de los miembros de la Corporación se justificarán mediante la presentación de las facturas acreditativas de los gastos, así como memoria descriptiva de la actuación realizada y su directa relación con el interés general del municipio.

La memoria detallará el motivo de cada uno de los gastos realizados y la factura o facturas justificativas que se relacionan con cada uno de ellos. Para los gastos de desplazamiento, en caso de utilización de vehículo propio, se deberá indicar el recorrido y el kilometraje realizado.

3. Respecto de los gastos de atenciones protocolarias y de representación, se justificarán con facturas originales que se acompañarán de memoria suscrita por el corporativo en la que se especifiquen los motivos que justifican la realización de los gastos, su directa relación con el interés general del municipio y las personas destinatarias de los mismos.

4. Las dietas y gastos de locomoción del personal municipal, funcionario o laboral, que serán los que en cada momento reflejen los respectivos convenios, se justificarán mediante el modelo habilitado al efecto por la Sección de Personal, en el que como mínimo se deberá detallar el motivo de la comisión de servicios, duración, hora de salida y de regreso y, en su caso, las facturas justificativas de los gastos (billetes de viaje, alojamiento,...). Para los gastos de desplazamiento, en caso de utilización de vehículo propio, se deberá indicar el recorrido y el kilometraje realizado.

En todo caso, deberá presentarse la resolución o acuerdo que autorice la correspondiente comisión de servicios.

Con carácter general, los gastos así justificados serán incluidos en el expediente de nómina que corresponda y quedarán reconocidos con la aprobación de la misma.

### **Base 32.- Gastos Capítulos III, Gastos Financieros y IX, pasivos financieros**

Respecto de los gastos por comisiones, intereses y amortización cargados directamente en cuenta bancaria, se justificará por la Tesorería Municipal que se ajustan al cuadro de financiación del contrato de préstamo suscrito en su día mediante firma sobre el cargo bancario que será remitido a la Intervención Municipal para la contabilización del documento ADO.

Respecto de otros gastos financieros (comisiones de mantenimiento, gestión de cobro, devoluciones de recibos, intereses de demora....) se operará del mismo modo, pero en este caso se acompañará el extracto bancario del cargo en cuenta o, en su caso, la correspondiente factura.

### **Base 33.- Gastos De Los Capítulos IV Y VII: Transferencias Corrientes y de Capital.**

1. La aprobación de las bases de la convocatoria de subvenciones en concurrencia competitiva supondrá la aprobación del gasto.

La resolución de concesión de la subvención conllevará el compromiso del gasto correspondiente.

2. Se podrán realizar pagos anticipados que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación. Dicha posibilidad deberá preverse en las bases reguladoras de la subvención.

3. Los perceptores de Subvenciones deberán justificar la aplicación de los fondos recibidos al cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos, mediante cuenta justificativa cuya forma y plazo de rendición se establecerá en las correspondientes bases reguladoras de la subvención y que contendrá, como mínimo:

- Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- Una memoria económica justificativa del coste de la actividad realizada que incluirá una relación de los gastos incurridos de la actividad con aportación de las facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, que acrediten la inversión en la finalidad para la que fue concedida y la documentación acreditativa del pago.

- Detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación de su importe y procedencia, no pudiendo superar el importe en conjunto de todos los recursos obtenidos el coste de la actividad subvencionada.

A falta de previsión expresa en las bases reguladoras, la cuenta justificativa deberá rendirse en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad.

El beneficiario podrá solicitar la ampliación de dichos plazos que podrá ser concedida discrecionalmente por el órgano que otorgó la subvención.

4. El Servicio o Departamento gestor comprobará la adecuada justificación de la subvención concedida, así como la realización de la actividad emitiendo informe al respecto y proponiendo, si procede el pago del importe correspondiente, procediendo al reconocimiento de la obligación mediante decreto o resolución que corresponda por el órgano competente.

En el caso de subvenciones prepagables, el reconocimiento de la obligación se contabilizará en el momento de la concesión por el importe anticipado que las bases reguladoras determinen.

El incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención llevará aparejado el reintegro de la misma.

### **Base 34.- Gastos de Carácter Plurianual**

Son gastos de carácter plurianual aquéllos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquél en que se autoricen y comprometan

Podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los casos siguientes previstos en el artículo 174.2 del TRLRHL:

- a) Inversiones y transferencias de capital.
- b) Los demás contratos y los de suministro, de consultoría, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos no habituales del Ayuntamiento, sometidos a las normas de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.
- c) Arrendamiento de bienes inmuebles.
- d) Cargas financieras de las deudas del Ayuntamiento.

- e) Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por el Ayuntamiento con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

El número de ejercicios posteriores a que pueden aplicarse los gastos referidos en los apartados a), b) y e) anteriores no será superior a cuatro.

En los casos incluidos en los apartados a), y e), el gasto que se impute a cada uno de los ejercicios futuros autorizados, no podrá exceder de la cantidad que resulte de aplicar al crédito inicial consignado, a nivel de vinculación jurídica, en el año en que se adquiera el compromiso en firme, los siguientes porcentajes:

En el ejercicio inmediato siguiente, el 70 por 100; en el segundo ejercicio, el 60 por 100; en el tercer y cuarto ejercicios, el 50 por 100. En casos excepcionales el Pleno del Ayuntamiento podrá ampliar el número de anualidades, así como elevar los porcentajes indicados en los párrafos anteriores.

De conformidad con el Artículo 88 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, corresponden la autorización y disposición de los gastos plurianuales al Pleno, salvo en los gastos a que se refiere el apartado primero de la Disposición Adicional Segunda de la Ley de Contratos del Sector Público: gastos de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje del 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto referidos al primer ejercicio, ni la cuantía de 6.000.000,00 euros.

### **Base 35.- Tramitaciones Anticipadas de Expedientes de Gastos**

1. La tramitación anticipada de expedientes de gasto, estará sujeta a lo dispuesto en la legislación en materia de contratación aplicable a las Entidades Locales y en concreto por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

2. Se podrán tramitar anticipadamente los contratos cuya ejecución material haya de comenzar en el ejercicio siguiente o aquellos cuya financiación dependa de un préstamo, un crédito o una subvención solicitada a otra entidad pública o privada, sometiendo la adjudicación a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato correspondiente.

3. Cuando haya de realizarse algún gasto para el que no exista crédito adecuado o suficiente, se podrá realizar la tramitación anticipada del expediente siempre y cuando se haya iniciado el oportuno expediente de modificación de créditos, si bien la adjudicación del contrato quedará condicionada a la incorporación en el expediente del preceptivo certificado de existencia de crédito, sin cuya existencia no se podrá acordar la adjudicación.

4. En estos casos, deberá constar en el pliego de cláusulas administrativas particulares que la adjudicación del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

### **Base 36.- Pagos a Justificar.**

Tienen el carácter de "a justificar" las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición.

Podrán expedirse órdenes de pago "a justificar" hasta un importe máximo de 3.000 euros, previa fiscalización por la Intervención municipal, mediante resolución por parte del Concejal Delegado del Servicio competente para realizar el gasto y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios. En la propuesta de Resolución se indicarán las circunstancias por las que no se pueden acompañar los documentos justificativos con anterioridad a la orden de pago.

Sólo podrán percibir pagos a justificar los miembros de la Corporación y el Personal al servicio del Ayuntamiento.

Los perceptores quedarán obligados a justificar el gasto realizado en un plazo que no podrá exceder de tres meses contados a partir de la fecha de entrega de los fondos, y antes, en todo caso, de la finalización del ejercicio o si solicitaran nuevas cantidades "a justificar".

La justificación se efectuará ante la Intervención Municipal, acompañando facturas y documentos auténticos que justifiquen la salida de fondos, con la diligencia del Jefe del Servicio con el visto bueno del Concejal Delegado del área correspondiente

Los perceptores de órdenes de pago "a justificar", estarán sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente y deberán reintegrar al Ayuntamiento las cantidades no invertidas o no justificadas.

Al perceptor de la cantidad "a justificar" que tuviere que reintegrar la totalidad o parte de fondos recibidos, y no lo hiciere, se le requerirán los importes correspondientes por el procedimiento administrativo de apremio.

No se podrá expedir nueva orden de pago a justificar, por el mismo concepto presupuestario a perceptores que tengan en su poder fondos pendientes de justificación.

Los perceptores de fondos a justificar, no podrán contraer obligaciones cuyo importe sobrepase el de las sumas libradas con este carácter, siendo personalmente responsables de la deuda que pudieran contraerse para dar mayor extensión a los servicios

encomendados.

### **Base 37.- Anticipos Caja Fija**

1. Para la atención de necesidades corrientes de carácter periódico o repetitivo tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación, pequeñas reparaciones y/o los suministros necesarios para ellas y otros de similares características, los fondos librados a justificar podrán tener la consideración de “anticipos de caja fija”, ajustándose su procedimiento de concesión, justificación, reposición y cancelación a lo dispuesto por el artículo 190.3 del TRLHL y artículos 73 a 76 del RD 500/1990.

En particular, podrán atenderse por este procedimiento:

- Gastos de reparación, mantenimiento y conservación (artículo 21)
- Gastos de material, suministros, atenciones protocolarias y otros (artículo 22)
- Dietas, gastos de locomoción e indemnizaciones (artículo 23)

También podrán acogerse a este procedimiento los gastos para atenciones benéficas y asistenciales de carácter urgente gestionados por el Servicio de Asistencia Social.

2. Los anticipos de caja fija se concederán por la Alcaldía a solicitud razonada del Concejal Delegado del Servicio correspondiente previa justificación de la necesidad de su constitución y de la excepción al procedimiento habitual de gestión de gastos y pagos.

La Resolución de concesión, previa fiscalización de la Intervención Municipal, se aplicará inicialmente al concepto no presupuestario que a tal objeto se determine.

Esta Resolución deberá contener los siguientes extremos:

- Partida/s presupuestarias de aplicación posterior (capítulo II del estado de gastos).
- Importe concedido.
- Empleado municipal habilitado

3. Previamente a la concesión del anticipo, el Servicio solicitante solicitará de la Intervención Municipal de retención de crédito en las partidas presupuestarias previstas de aplicación de los gastos a gestionar a través del anticipo, por importe total de anticipo solicitado.

4. La provisión del anticipo de caja fija tendrá como límite la cuantía de 4.500 euros trimestrales y el importe máximo de los gastos que pueden ser pagados individualmente mediante anticipos de caja fija será, con carácter general de 1.000 euros, pudiendo en casos excepcionales por las particularidades del servicio o suministro llegar a los 3.000,00 €.

A efectos de aplicación de este límite no podrá fraccionarse un único gasto en varios pagos.

5. A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos o cuando

se vaya a proceder a su cancelación, los habilitados presentarán cuenta justificativa que, previo informe de la Intervención municipal, será aprobada por el Alcalde. En todo caso se rendirá cuenta justificativa al cierre del ejercicio, debiendo presentarse la rendición con anterioridad al 15 de diciembre.

En todo caso, a la rendición de cuenta se acompañarán los justificantes originales del gasto

realizado, factura o documento equivalente, que deberá reunir los requisitos y contenido que determina el art. 6 del Reglamento que regula las obligaciones de facturación, aprobado por RD 1619/2012, de 30 de noviembre, debiendo constar el conforme del responsable del gasto y del Concejal Delegado del Servicio.

### **Base 38.- Subvenciones**

1. Las subvenciones y ayudas que se concedan con cargo al Presupuesto, lo serán con arreglo a criterios de publicidad, concurrencia y objetividad, según las bases que al efecto se aprueben para las respectivas convocatorias.

Las subvenciones se concederán mediante concurrencia competitiva o concesión directa. El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones será el de concurrencia competitiva.

2. Son subvenciones nominativas las determinadas como tales en el Presupuesto o en Anexos al mismo con indicación, al menos de su dotación presupuestaria y beneficiario. El objeto de estas subvenciones deberá quedar determinado expresamente en el correspondiente convenio de colaboración o resolución de concesión.

3. En base a lo establecido en el artículo 22.2 c) de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, podrán concederse directamente subvenciones en las que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, previo informe suscrito por el Jefe de Servicio y Concejal Delegado competente por razón de la materia, en el que se justifique el carácter singular de la subvención, o de las razones que acrediten el interés público, social económico o humanitario, u otras que justifiquen la dificultad de su convocatoria pública.

4. En el caso de que la subvención se canalice a través de un convenio, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 50 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el convenio habrá de acompañarse de una memoria justificativa donde se analice su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad en cuestión, así como el cumplimiento de lo previsto en la citada Ley.

5. Las bases reguladoras o normas correspondientes contendrán como mínimo los extremos siguientes:

- a) Definición del objeto, condiciones y finalidad de la subvención.



- b) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto.
- c) Procedimiento de concesión de la subvención.
- d) Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención, entre los que figurará el certificado de estar al corriente del pago de las deudas con la Hacienda Municipal, tributarias y frente a la Seguridad Social.
- e) Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención y, en su caso criterios para su determinación.
- f) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.
- g) Posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta indicando el porcentaje máximo de los mismos, que no podrá superar el 70% del importe individual de la subvención correspondiente a cada beneficiario.
- h) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas o ingresos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones, o entes públicos o privados, no pudiendo superar el importe en conjunto de todos los recursos obtenidos el coste de la actividad subvencionada.

En el caso de subvenciones nominativas, el convenio o resolución de concesión tendrá el carácter de bases reguladoras de la concesión.

6. El otorgamiento de ayudas o subvenciones se efectuará por el órgano competente para aprobar el gasto correspondiente.

7. Los beneficiarios estarán obligados a reintegrar los importes percibidos cuando incumplan la finalidad o las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, no justifiquen las cuantías y pago de los gastos subvencionados o cuando hubieran obtenido la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello, y, en los supuestos recogidos en la normativa que regule la subvención.

El reintegro podrá exigirse por la vía administrativa de apremio devengando intereses de demora desde el momento del pago de la subvención.

### **Base 39.- Indemnizaciones por razón del servicio.**

1. La concesión de indemnizaciones por razón del servicio de los empleados públicos del Ayuntamiento de Soria, se ajustará en su cuantía y requisitos al Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y la Orden EHA/3770/2005, de 2 de diciembre, por la que se revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular.

Al personal laboral se le aplicará lo previsto en el Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Soria y, con carácter supletorio, lo dispuesto en el citado

Real Decreto y el presente artículo.

2. A tales efectos, los correspondientes miembros de la Corporación, se les considerará incluidos en el Grupo 1 del citado Real Decreto.

## **TITULO VII. GESTION DE INGRESOS**

### **Base 40. - Normas Generales**

1.La ejecución del Presupuesto de Ingresos se regirá por la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación, así como las ordenanzas fiscales municipales y restantes ordenanzas reguladoras de ingresos de derecho público.

2.Los derechos liquidados se aplicarán al Presupuesto por su importe íntegro, quedando prohibido atender obligaciones mediante minoración de derechos a liquidar o ya ingresados. Se exceptúa de lo anterior las devoluciones de ingresos que se declaren indebidos que se aplicarán de la forma determinada por la Instrucción de Contabilidad.

### **Base 41.- 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, 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, el reconocimiento del derecho se producirá:
  - Cuando el cobro se efectúe previamente a la realización del gasto, de forma simultánea a la aplicación definitiva del cobro.
  - Cuando no habiéndose cobrado el ingreso, exista una resolución definitiva de concesión a favor del Ayuntamiento de Soria, de la Administración o entidad obligada.

- e) La participación en Tributos del Estado se contabilizará mensualmente, de forma simultánea, el reconocimiento y cobro de la entrega.
- f) En los préstamos concertados, en el momento de la disposición del préstamo se contabilizará el reconocimiento de derechos.

#### **Base 42.- Gestión de Ingresos**

1. Para los tributos de cobro periódico y notificación colectiva, el Departamento de Gestión Tributaria elaborará los padrones de tributos de cobro periódicos, a cuyo fin los servicios gestores comunicarán las incidencias conocidas que pudieran afectar a aquellos.
2. Para la aprobación de liquidaciones de Ingresos Directos se adoptarán las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones tributarias y procurar el mejor resultado de la función recaudatoria.
3. La vía de apremio de los ingresos a que se refieren los dos párrafos anteriores, se iniciará al día siguiente de la conclusión del periodo de cobro voluntario.
4. El control de la recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, así como el recuento de valores.

#### **Base 43.- Contabilización de los Cobros**

Los ingresos procedentes de Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como Ingresos pendientes de aplicación.

En cuanto al resto de ingresos que ha de percibir la Corporación se formalizarán mediante mandamiento de ingreso aplicado al concepto presupuestario procedente y expedido en el momento en que Intervención conoce que se han ingresado los fondos.

Tesorería controlará que no exista ningún abono en cuentas bancarias pendiente de formalización contable.

#### **Base 44.- Fraccionamiento y Aplazamientos de Pago**

1. Será de aplicación lo dispuesto en las presentes Bases, en la Ley General Tributaria y supletoriamente en el Reglamento de Recaudación.

2. La solicitud de aplazamiento o fraccionamiento del pago de deudas con la Hacienda

Municipal se realizará en el modelo establecido al efecto por el Ayuntamiento, acreditando mediante documentos suficientes las causas que motivan dicha solicitud.

3.Las cantidades cuyo pago se fraccione o aplace, devengarán en todos los casos, por demora, el tipo de interés a que se refieren los artículos 58.2 b) de la Ley Tributaria y 36 de la Ley General Presupuestaria, según se trate de deudas tributarias o no tributarias respectivamente.

#### 4.Competencias

##### a) Alcaldía-Presidencia:

Será competencia de la Alcaldía, la concesión o denegación de los aplazamientos y fraccionamientos de deudas en periodo voluntario y ejecutivo de pago que no superen en su conjunto los 30.000,00.-euros.

##### b) Junta de Gobierno Local:

Será competencia de la Junta de Gobierno Local, conocer de los aplazamientos y fraccionamientos de deudas en periodo voluntario y ejecutivo de pago cuyo importe supere los 30.000,00.-euros.

5.Garantías: No será necesaria la aportación de garantía en los aplazamientos o fraccionamientos de deudas que no superen en su conjunto los 30.000,00.-euros. Los aplazamientos o fraccionamientos del pago de deudas que superen los 30.000,00.-euros serán garantizados por un importe que cubrirá el importe del principal y de los intereses de demora que genere el aplazamiento, más un 25% de la suma de ambas partidas.

6.Renuncia: Presentada la solicitud y antes de la adopción del acuerdo o resolución que proceda, el interesado podrá abonar la deuda, entendiendo la renuncia a la solicitud presentada. Tras la aplicación del ingreso se procederá a liquidar los intereses de demora devengados.

7.Cancelación anticipada: Concedido el fraccionamiento o aplazamiento, el deudor podrá efectuar la cancelación anticipada por el total de la deuda. La cancelación tendrá siempre sus efectos en la fecha del vencimiento más próximo pendiente de ingresar.

#### **Base 45.- Baja de Derechos**

Los expedientes de baja de derechos correspondientes a ingresos de naturaleza tributaria, tanto de bajas de derechos reconocidos como de anulaciones por liquidaciones, se instruirán

por el Departamento de Gestión Tributaria, salvo en los supuestos de insolvencia y prescripciones, que se instruirán por el Servicio de Recaudación - Tesorería.

#### **Base 46.- Devolución de Ingresos**

Las devoluciones de ingresos indebidos se producirán por anulación de liquidaciones no procedentes o por liquidaciones no practicadas debidamente. Las devoluciones procedentes se aplicarán siempre al ejercicio corriente, minorando la recaudación del correspondiente concepto presupuestario, independientemente de la imputación que se diera al ingreso que dé lugar a la devolución.

Las devoluciones de ingresos duplicados o excesivos, tendrán la consideración de operaciones no presupuestarias de tesorería y su instrucción corresponderá al Servicio de Recaudación-Tesorería.

#### **Base 47.- Operaciones Financieras**

1. La concertación de operaciones de crédito por el Ayuntamiento se ajustará al régimen jurídico y de competencias regulado en el artículo 48 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.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley de Contratos del Sector Público, los contratos para concertar las operaciones financieras a que se refieren los artículos 48 y 49 del TRLRHL, quedan excluidos del ámbito de la citada Ley.

2. Dada la especialidad de tales contratos, se tomará como base para la formalización de los mismos, los tipos de contratos que las distintas entidades de crédito oferten al Ayuntamiento, el cual, para asegurar la publicidad y concurrencia, invitará como mínimo a las entidades que prestan el Servicio de Entidades Colaboradoras con la Recaudación Municipal para que presenten sus ofertas.

3. Una vez aprobado el Presupuesto o la modificación presupuestaria en la que se incluya el préstamo a solicitar podrá iniciarse el expediente de contratación de la operación mediante propuesta del Concejal Delegado del Área de Desarrollo Económico.

El expediente se tramitará por la Tesorería municipal que, elaborará el Pliego de Condiciones al que debe ajustarse la operación financiera y elevará propuesta de aprobación y concertación al órgano competente conforme a lo dispuesto en el artículo 52 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL.

4. La concertación o modificación de cualesquiera operaciones deberá acordarse previo informe de la Intervención en el que se analizará, especialmente, la capacidad de la entidad local para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquellas se deriven para ésta.

5. Procederá el reconocimiento del derecho de las operaciones de crédito a largo plazo cuando se haga efectivo su ingreso en la Tesorería municipal.

## **TITULO VIII. LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO**

### **Base 48.- Cierre y Liquidación**

Los créditos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin otras excepciones que las señaladas en los artículos 182 del TRLRHL y 47 del R.D. 500/1990.

### **Base 49.- Derechos de Cobro de Dudosa o Imposible Recaudación**

1.El remanente de Tesorería estará integrado por los derechos pendientes de cobro, las obligaciones pendientes de pago y los fondos líquidos, presupuestarios y no presupuestarios cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento, todo ello referido al 31 de diciembre del ejercicio.

2.Para el cálculo del Remanente de tesorería, se deducirán los saldos de dudoso cobro. De conformidad con lo dispuesto en el art. 193.bis 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, a efectos de la disponibilidad del remanente de tesorería para financiación de modificaciones de crédito en el ejercicio siguiente, se considerarán saldos de dudoso cobro los porcentajes siguientes del total de derechos reconocidos pendientes de cobro a favor del Ayuntamiento, en función de su antigüedad:

- Los derechos pendientes de cobro liquidados en los capítulos 1, 2, 3 y 5 del presupuesto en el ejercicio anterior al que corresponde la liquidación se minorarán en un 25%.
- Los derechos pendientes de cobro liquidados en los capítulos 1, 2, 3 y 5 del presupuesto en el segundo ejercicio anterior al que corresponde la liquidación se minorarán en un 25%.
- Los derechos pendientes de cobro liquidados en los capítulos 1, 2, 3 y 5 del presupuesto en el tercer ejercicio anterior al que corresponde la

liquidación se minorarán en un 50%.

- Los derechos pendientes de cobro liquidados en los capítulos 1, 2, 3 y 5 de los presupuestos en el cuarto a quinto ejercicio anterior al que corresponde la liquidación se minorarán en un 75%.
- Los derechos pendientes de cobro liquidados en los capítulos 1, 2, 3 y 5 de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación se minorarán en un 100%.

Los derechos pendientes de cobro liquidados en los capítulos 4, 6, 7, 8 y 9, con una antigüedad superior a cuatro años, en principio se entienden que son cobrables, si bien serán objeto de un estudio individualizado, incluyendo los mismos en el montante de los derechos de difícil recaudación cuando existan circunstancias que así lo aconsejen.

## ***TITULO IX. Control y Fiscalización***

### **Base 50.- Control de la Gestión Económica**

1.El control interno de la gestión económica será ejercido por la Intervención municipal, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, en los términos establecidos en los artículos 213 y ss. 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.

#### Función Interventora:

Todos los actos administrativos 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, será objeto de fiscalización por la intervención municipal, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

#### Control financiero:

Que tendrá por objeto comprobar el funcionamiento de los diferentes servicios municipales, en su aspecto económico financiero.

#### Control de eficacia:

Que tendrá por objeto la comprobación periódica del cumplimiento de los objetivos, del coste del funcionamiento y rendimiento de los servicios e inversiones.

2.La Intervención municipal ejercerá su función con plena independencia y podrá recabar cuantos antecedentes considere necesarios, efectuará el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que considere precisos, verificará arqueos y recuentos, y solicitará de quien corresponda, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramientos que estime necesarios.

3.La fiscalización externa de las cuentas y de la gestión económica del Ayuntamiento es función propia del Tribunal de Cuentas, con el alcance y condiciones que establece la Ley Orgánica reguladora del mismo y su Ley de Funcionamiento.

A tal efecto, el Ayuntamiento rendirá al citado Tribunal, antes del día 15 de Octubre de cada año, la Cuenta General a que se refiere el artículo 190 de la Ley 39/88 correspondiente al ejercicio económico anterior.

## **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA-** Las presentes Bases regirán durante el ejercicio de este Presupuesto y en el período de prórroga, en su caso. Su entrada en vigor se producirá el día siguiente al de la aprobación definitiva del Presupuesto.

**SEGUNDA-** En todo lo no previsto en las anteriores Bases, se estará a lo regulado en las disposiciones legales vigentes, y de manera especial al Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo de 2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; Real Decreto 500/1990, de 20 de abril; Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales y Orden del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local. Asimismo se aplicará con carácter supletorio para todos los extremos no regulados en la normativa anterior la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

**TERCERA-** Cuantas dudas se susciten en su aplicación, serán resueltas por el Presidente de la Corporación, previos los informes que estime oportunos y, en todo caso, el de la Intervención municipal.

**CUARTA.** - Como Anexo al Presupuesto del Ayuntamiento de Soria se incluye la relación de subvenciones nominativas para el ejercicio 2024