

presupuesto general Ayuntamiento de Casariche

2017

BASES DE EJECUCIÓN

INDICE

CAPITULO PRELIMINAR ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA

Base 1ª.- ÁMBITO DE APLICACION.

Base 2ª.- PRINCIPIOS GENERALES.

Base 3ª.-VIGENCIA.

CAPITULO PRIMERO NORMATIVA CONTABLE, ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA Y NIVELES DE VINCULACION JURIDICA

Base 4ª.-NORMATIVA CONTABLE.

Base 5ª.-ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.

Base 6ª.- CARÁCTER LIMITATIVO Y VINCULANTE DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS NIVEL DE VINCULACION JURIDICA.

CAPITULO SEGUNDO CRÉDITOS AMPLIABLES

Base 7ª.-CREDITOS AMPLIABLES.

CAPITULO TERCERO MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Base 8ª.- TIPOS DE MODIFICACIONES

Base 9ª.- NORMAS COMUNES A LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Base 10ª.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CREDITOS.
CONCEPTO

Base 11ª.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CREDITOS.
TRAMITACIÓN

Base 12ª.-TRANSFERENCIAS DE CREDITOS.

Base 13ª.-GENERACIÓN DE CRÉDITO POR INGRESOS.

Base 14ª.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CREDITO.

Base 15ª.-BAJAS POR ANULACION.

CAPITULO CUATRO EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

Base 16ª.-LIMITE DEL GASTO.

Base 17ª.-PRIORIDAD DEL PAGO DE LA DEUDA PÚBLICA.

Base 18ª.-CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.

Base 19ª.- RETENCIÓN DE CRÉDITOS.

Base 20ª.-DE LOS CRÉDITOS NO DISPONIBLES.

Base 21ª.- FASES DE GESTION DE LOS PRESUPUESTOS DE GASTOS.

Base 22ª.- AUTORIZACIÓN DEL GASTO.

Base 23ª.- DISPOSICIÓN O COMPROMISO DEL GASTO.

Base 24ª.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

Base 25ª.- JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS.

Base 26ª.- ORDENACIÓN DEL PAGO.

Base 27ª.-DEL ENDOSO

Base 28ª.-DE LA ACUMULACIÓN DE LAS FASES DE EJECUCIÓN DEL GASTO

Base 29ª.-REALIZACIÓN MATERIAL DE LOS PAGOS

Base 30ª. PAGOS A JUSTIFICAR.

Base 31ª.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

Base 32ª.-GASTOS PLURIANUALES.

Base 33ª.-EXIGENCIA COMUN DE TODAS CLASES DE PAGOS.

CAPITULO QUINTO.- TESORERÍA

Base 34ª.-REMANENTE DE TESORERIA.

Base 35ª.- CALCULO DE LOS EXCESOS DE FINANCIACION.

Base 36ª. CALCULO DE LOS DERECHOS PENDIENTES DE COBRO DIFICIL O IMPOSIBLE RECAUDACION.

Base 37ª.- DE LA TESORERIA MUNICIPAL.

Base 28ª.-CUSTODIA Y MANEJO DE FONDOS.

Base 39ª.- CONCILIACIÓN BANCARIA.

Base 40ª.- INGRESOS A CUENTA DEL SERVICIO DE RECAUDACIÓN

Base 41ª.- ACEPTACIÓN DE CHEQUES.

Base 42ª.- GESTIÓN DE INGRESOS.

Base 43ª.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.

Base 44ª.- GESTIÓN DE COBROS

CAPITULO SEXTO ASIGNACIONES A LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y DIETAS

Base 45ª.- ASIGNACIONES A LOS GRUPOS POLÍTICOS

Base 46ª.- ASIGNACIONES A MIEMBROS DE LA CORPORACION.

Base 47ª.- DIETAS Y GASTOS DE LOCOMOCION DE MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN, FUNCIONARIOS Y PERSONAL LABORAL.

Base 48ª.- SUBVENCIONES Y AYUDAS

Base 49ª.- SOCIEDADES MUNICIPALES

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

DISPOSICIÓN FINAL.



BASES DE EJECUCIÓN

Las presentes bases de ejecución constituyen una adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de esta Entidad, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión, estableciendo cuantas previsiones se han considerado oportunas o convenientes para la mejor realización de los gastos y recaudación de los recursos, sin modificar lo legislado para la administración económica ni comprender preceptos de orden administrativo que requieran legalmente de procedimientos y solemnidades específicas, distintas de las preceptuadas para la aprobación del Presupuesto. No se recogen los conceptos ya definidos por disposiciones de mayor rango normativo, por lo cual la comprensión de estas bases debe apoyarse en dichas regulaciones.

En su virtud, al amparo de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Pleno de esta Entidad, a propuesta del Sr. ALCALDE-PRESIDENTE, aprueba las siguientes Bases de Ejecución.

CAPITULO PRELIMINAR

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA

Base 1ª.- ÁMBITO DE APLICACION.

1. Se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de conformidad con lo previsto en los artículos 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, teniendo por objeto la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y características de este Ayuntamiento.
2. En el Presupuesto General se integran los Presupuestos de la propia Entidad, los Presupuestos de Procasariche, S.L. y Mosaicos Casariche, S.L.
3. Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto de la Entidad Local.

4. La gestión de dichos presupuestos se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; Real Decreto 500/1990 de 20 de abril; Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales; Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
5. El Alcalde-Presidente de la Corporación cuidará de la ejecución de este Presupuesto y de que se observe y cumpla por las Áreas y Servicios correspondientes, con arreglo a las disposiciones legales vigentes, a los acuerdos adoptados o que se puedan adoptar, a las disposiciones de las Ordenanzas de los diferentes recursos y a las presentes Bases de Ejecución.
6. Se faculta al Alcaldía-Presidencia de esta Corporación para emitir Circulares y, a la Intervención a dar las Instrucciones que sean precisas, todas ellas dirigidas a complementar, interpretar, aclarar y coordinar toda actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos.

Base 2ª.- PRINCIPIOS GENERALES.

1. Principio de estabilidad presupuestaria. La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de esta Entidad se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea.
2. Principio de sostenibilidad financiera. Las actuaciones de esta Entidad estarán sujetas al principio de sostenibilidad financiera definido en el artículo 4 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
3. Principio de plurianualidad. La elaboración de los Presupuestos de esta Entidad se encuadrará en un marco presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución de los Presupuestos, de conformidad con la normativa europea.

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

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

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

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

Base 3ª.-VIGENCIA.

Estas bases estarán en vigor al mismo tiempo que el Presupuesto General y su vigencia se extenderá hasta el final del ejercicio.

No obstante, en el supuesto de que este Presupuesto fuese prorrogado, estas ampliarán su vigencia hasta que el siguiente Presupuesto fuese aprobado definitivamente, prorrogándose automáticamente a primero de año en caso de que ha esta fecha no se hubiere aprobado nuevo presupuesto.

CAPITULO PRIMERO

NORMATIVA CONTABLE, ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA Y NIVELES DE VINCULACION JURIDICA

Base 4ª.-NORMATIVA CONTABLE.

1. La contabilidad de esta Entidad Local se desarrollará de acuerdo la legal y reglamentariamente establecida, conforme a las características de este municipio.

No obstante las siguientes operaciones se registrarán conforme a las reglas de la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local:

- A) Se contabilizarán todas las fases de ejecución, tanto de los gastos como de los ingresos, sin perjuicio de su acumulación cuando proceda.
- B) Pagos a justificar.
- C) Anticipos de Caja Fija.
- D) Proyectos de Gastos.
- E) Remanentes de Créditos.
- F) Gastos con financiación afectada, los cuales se comenzaran a llevar de forma diferenciada tan pronto como sea posible.

2. En cualquier caso, la Cuenta General de la Entidad, así como los estados y cuentas anuales de esta y sus Organismos Autónomos se ajustarán dentro de lo posible al modelo ordinario.

Base 5ª.-ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.

Se aplicará la estructura presupuestaria legalmente establecida.

- 1. El Presupuesto General del Ayuntamiento de Casariche para el ejercicio económico de 2017, es el Presupuesto único de esta Entidad Local y de sus Organismos Autónomos dependientes.
- 2. Los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto del Ayuntamiento se han clasificado con los siguientes criterios:

- Por Programas, distinguiéndose: Área de Gastos, Política de Gastos y Grupos de Programas, Programas y, cuando se estime conveniente, Subprogramas.
 - Económico, distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto, cuando se estime conveniente, y Partida.
 - No se establece clasificación Orgánica.
3. Las previsiones del Estado de Ingresos del Presupuesto General del Ayuntamiento se clasificarán separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras, de acuerdo con la clasificación por: Capítulos, Artículos, Conceptos y Subconceptos, cuando se estime conveniente.

Base 6ª.- CARÁCTER LIMITATIVO Y VINCULANTE DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS NIVEL DE VINCULACION JURIDICA.

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que han sido autorizados en el Presupuesto General o en sus modificaciones, teniendo carácter limitativo y vinculante, en el nivel de vinculación jurídica que expresamente se recoge en estas Bases de Ejecución.
2. Los Niveles de Vinculación Jurídica son, respecto a la Clasificación por Programas el nivel de vinculación jurídica será, como mínimo, a nivel de Área de Gasto, y respecto a la Clasificación económica será, como mínimo, el del Capítulo. Los créditos que se declaren ampliables en estas bases de ejecución serán vinculantes hasta el nivel de desagregación con que figuren en los estados de gastos.

Los créditos serán vinculantes al nivel de área de gasto y de capítulo, esto es, la máxima vinculación permitida.

CAPITULO SEGUNDO

CRÉDITOS AMPLIABLES

Base 7ª.-CREDITOS AMPLIABLES.

No se declara expresamente ampliable ningún crédito.

La aprobación de este tipo de modificación corresponde al Presidente de la Entidad Local y su tramitación se efectuará de la misma forma que las transferencias de créditos de su competencia.

El informe de intervención deberá acreditar la afectación y reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos.

El reconocimiento de nuevos ingresos no previstos y afectados a la financiación de determinados gastos dará lugar a un expediente de generación de créditos.

CAPITULO TERCERO

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Base 8ª.- TIPOS DE MODIFICACIONES

1. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente o adecuado, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y en este Capítulo.
2. Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Estados de Gastos del Presupuesto General son los siguientes:
 - Créditos extraordinarios.
 - Suplementos de créditos.
 - Ampliaciones de crédito.
 - Transferencias de crédito.
 - Generación de créditos por ingresos.
 - Incorporación de remanentes de crédito.
 - Bajas por anulación.

Base 9ª.- NORMAS COMUNES A LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

1. Los expedientes serán incoados por orden del Alcalde-Presidente.
2. Todo expediente de modificación de créditos será informado por Intervención.

3. Cuando el órgano competente para su aprobación sea el Pleno de la Corporación, una vez aprobado inicialmente el expediente de modificación, se expondrá al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.
4. Cuando la competencia corresponda al Alcalde-Presidente, será ejecutiva desde su aprobación.
5. Las modificaciones presupuestarias se ajustarán a lo dispuesto en estas Bases y en lo no previsto por las mismas será de aplicación lo establecido en los artículos 177 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; los artículos 34 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y el artículo 16 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se Aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales.
6. Las modificaciones presupuestarias se someterán a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, coherente con la normativa europea, y de conformidad con lo previsto en los artículos 3, 4, 11, 12 y 13 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Base 10ª.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CREDITOS. CONCEPTO

1. Los créditos extraordinarios son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos mediante los que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado, que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito.
2. Los suplementos de créditos son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos en los que concurriendo las mismas circunstancias anteriores en relación con el gasto a realizar, el crédito previsto resulta insuficiente y no puede ser objeto de ampliación.

Base 11ª.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CREDITOS. TRAMITACIÓN

1. La propuesta de incoación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito irá acompañada de una Memoria justificativa de la necesidad de la medida, y en ella deberá precisarse la clase de modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta, y los medios o recursos que han de financiarla.
2. Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito se podrán financiar, en virtud del artículo 36 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con alguno de estos recursos:
 - a) Remanente Líquido de Tesorería.
 - b) Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.
 - c) Anulaciones o bajas de créditos de otras [aplicaciones](#) del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.
 - d) Operaciones de crédito si los créditos extraordinarios o suplementos de créditos fueran destinados para gastos de inversión.
3. Será necesario incluir Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, en el que se informe sobre el cumplimiento o incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria de la propia Entidad Local y de sus organismos y entidades dependientes.

El incumplimiento del principio de estabilidad conllevará la elaboración de un Plan Económico-Financiero de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
4. La propuesta de modificación, previo informe de la Intervención y Dictamen de la Comisión informativa de Hacienda, será sometida por el Presidente a la aprobación del Pleno de la Corporación.
5. La aprobación de los expedientes por el Pleno se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, debiendo ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en que se autoricen.

- 6 En la tramitación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y de los suplementos de crédito serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.
- 7 Igualmente serán aplicables las normas referentes a los recursos contencioso-administrativos contra los Presupuestos de esta Entidad Local.
- 8 Los acuerdos del Ayuntamiento que tengan por objeto la concesión de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, en casos de calamidad pública o de naturaleza análoga, de excepcional interés general serán inmediatamente ejecutivos sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promuevan. Dichas reclamaciones deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas de no notificarse su resolución al interesado dentro de dicho plazo.

C) OTRAS NORMAS COMPLEMENTARIAS

1. El cálculo del Remanente Líquido de Tesorería disponible para financiar créditos extraordinarios o suplementos de créditos se efectuará de acuerdo con lo dispuesto en estas bases.

2. La normalidad con la que se vengán efectuando los ingresos previstos no finalistas en el presupuesto, como condición necesaria para que se puedan financiar estas modificaciones de crédito con nuevos o mayores ingresos sobre los previstos, se acreditará teniendo en cuenta:

A) Que el remanente de Tesorería no sea negativo, pues en dicho supuesto los nuevos o mayores ingresos se destinarían a la anulación de las medidas adoptadas en congruencia con lo dispuesto en el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

B) Los porcentajes de ingresos realizados sobre los previstos sean similares a los porcentajes de igual período del ejercicio anterior.

C) Que no existan razones o indicios de una reducción en la realización de los ingresos previstos.

Si no existiese la normalidad, pero la baja previsible es inferior que los excesos ya recaudados, podrá destinarse a la financiación de la modificación proyectada la diferencia positiva entre los excesos y la baja antes mencionados.

3. Si la financiación se pretende realizar mediante anulación o bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio, se justificará en el expediente dicho extremo por el Presidente de la Entidad Local.

4. La insuficiencia de los medios de financiación previstos en el artículo 36.1 del R.D. 500/1.990, de 20 de Abril, habrá de acreditarse expresamente en el expediente de modificación como requisito indispensable para poder financiar gastos, por operaciones corrientes, con operaciones de crédito.

Base 12ª.-TRANSFERENCIAS DE CREDITOS.

1. Transferencia de crédito es aquella modificación del Estado de Gastos del Presupuesto mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica.
2. Las transferencias de crédito estarán sujetas a las limitaciones establecidas en el artículo 41 del Real Decreto 500/1990 que son las siguientes:
 - a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concebidos durante el ejercicio.
 - b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.
 - c) No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

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

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

En estos casos serán de aplicación las normas sobre información,

reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los presupuestos de la entidad a que se refieren los artículos 20 y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como al régimen de los recursos contenciosos administrativos del artículo 23 (artículo 42 de dicho Real Decreto).

4. La aprobación de los expedientes de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de la mismo Área de Gasto o a créditos de personal, corresponde al Alcalde-Presidente de la Corporación, mediante Decreto, previo informe de Intervención, y serán ambas ejecutivas.
5. En la tramitación de los expedientes de transferencia de crédito, cuya aprobación corresponde al Pleno, serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones, publicidad y régimen de recursos contencioso-administrativos aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.

Base 13ª.-GENERACIÓN DE CRÉDITO POR INGRESOS.

1. Podrán generar crédito en los Estados de Gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos, enajenaciones de bienes del Ayuntamiento, prestación de servicios, reembolsos de préstamos y los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria (artículo 181 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y artículo 43 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
2. Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable, tal y como exige el artículo 44 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:
 - a) el reconocimiento del derecho o la existencia formal de compromiso firme de aportación en los supuestos de los apartados a) y b) del artículo 43 del Real Decreto 500/1990.
 - b) En los supuestos de los apartados c) y d) del artículo 43, de reconocimiento de derecho, si bien, la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de derechos.

- c) En el supuesto de reintegros de presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.
3. La generación de créditos por ingresos exigirá la tramitación de un expediente, incoado por el Alcalde-Presidente, a iniciativa de la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto, en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos. Para ello, deberá existir informe del Interventor.
 4. La aprobación de los expedientes de generación de créditos corresponde al Presidente, mediante Decreto.

Base 14ª.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CREDITO.

1. Son remanentes de crédito aquellos que al cierre y liquidación del presupuesto no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, es decir, aquellos que no han llegado a la fase de reconocimiento de la obligación (fase O), por tanto, son créditos no gastados.
2. Con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará un estado comprensivo de los Remanentes de créditos comprometidos y no comprometidos:
 - Saldos de Disposiciones de gasto, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.
 - Saldo de Autorizaciones de gastos no dispuestos.
 - Saldo de créditos no autorizados.
3. Dicho estado se someterá a informe del Alcalde-Presidente al objeto de que formulen propuesta razonada de la incorporación de remanentes de crédito existentes a 31 de diciembre del ejercicio anterior, que deberá acompañarse de proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio.
4. Podrán ser incorporados a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos, conforme al artículo 47 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y siempre que existan suficientes recursos financieros para ello, los remanentes de crédito no utilizados en el ejercicio anterior procedentes de:
 - a) Créditos correspondientes a los capítulos 1 a 4 de la clasificación económica del Presupuesto de Gastos que estén comprendidos en la fase D (fase de compromiso o disposición del gasto).

- b) Crédito por operaciones de capital siempre que los responsables de su tramitación justifiquen que corresponden a situaciones lo suficientemente avanzadas para permitir su total ejecución a lo largo del ejercicio al que se incorporan.
 - c) Créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de recursos afectados.
 - d) Créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.
 - e) Créditos que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.
5. La incorporación de remanentes de crédito se financiará con los recursos previstos en el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, tal y como establece el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Concejal Delegado de Hacienda, previo informe de la Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior.
6. En el supuesto de que se hubieren producido alteraciones en la codificación de las clasificaciones orgánica, por programas o económica, con respecto al ejercicio anterior, el Interventor deberá proceder a actualizar los créditos a incorporar.
7. Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes.

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

- a) Cuando se trate de remanentes de crédito que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.
- b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evaluará la existencia de suficientes recursos financieros y que la incorporación no producirá déficit.

8. La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito, previo informe de Intervención, corresponde al Alcalde-Presidente, mediante Decreto.

Base 15ª.-BAJAS POR ANULACION.

1. Baja por anulación es la modificación del Estado de Gastos del Presupuesto que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria (artículo 49 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
2. Cuando el Alcalde-Presidente estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar, previo informe del Interventor, la incoación de un expediente de baja por anulación, siendo competencia del Pleno del Ayuntamiento.
3. Podrá darse de baja por anulación cualquier crédito del presupuesto de gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio (artículo 50 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
4. Podrán dar lugar a una baja de crédito, conforme al artículo 51 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:
 - La financiación de remanentes de tesorería negativos.
 - La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
 - La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local.

CAPITULO CUATRO

EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

Base 16ª.-LIMITE DEL GASTO.

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 30 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y en coherencia con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto regulados en dicha ley, el límite máximo de gasto no financiero de este Ayuntamiento, que marcará el techo de asignación de recursos de estos Presupuestos, será del 1.7 respecto al anterior.

Base 17ª.-PRIORIDAD DEL PAGO DE LA DEUDA PÚBLICA.

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

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

Base 18ª.-CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.

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

Base 19ª.- RETENCIÓN DE CRÉDITOS.

1. Cuando un Concejal delegado de un Área considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada a la Intervención municipal.
2. Retención de Crédito es el documento que, expedido por Intervención, certifica la existencia de saldo adecuado y suficiente en una aplicación presupuestaria para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciendo por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.
3. La suficiencia de crédito se verificará:

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

crédito.

4. Las Retenciones de Crédito se expedirán por el Interventor.

Base 20ª.-DE LOS CRÉDITOS NO DISPONIBLES.

La declaración de no disponibilidad de determinados créditos, así como su reposición a disponibles, corresponderá al Pleno de la Entidad.

Base 21ª.- FASES DE GESTION DE LOS PRESUPUESTOS DE GASTOS.

La gestión de los presupuestos de gastos de la Entidad y de sus Organismos Autónomos se realizará en las siguientes fases:

- A) Autorización del Gasto.
- B) Disposición o compromiso de gastos.
- C) Reconocimiento y liquidación de la Obligación.
- D) Ordenación del pago.

De acuerdo con el art. 219 del R.D. Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, la intervención previa a los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, a que se refiere el apartado 1 de dicho artículo, se limitará a:

a) Comprobar la existencia de crédito necesario 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 155 de la Ley citada.

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

c) Aquellos otros extremos que por su trascendencia en el proceso de gestión se propongan por el Pleno, en cada caso.

Base 22ª.- AUTORIZACIÓN DEL GASTO.

1. La autorización es el acto administrativo mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario (artículo 54.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
2. La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la Entidad Local.
3. Dentro del importe de los créditos presupuestados corresponde la autorización de los gastos al Presidente, a los Concejales Delegados, o al Pleno de la Entidad, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto (artículo 55 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
4. Es competencia del Alcalde Presidente, la autorización de gastos cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros, incluidos los 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 indicado, referido a los recursos ordinarios del primer ejercicio ni a la cuantía señalada.

Asimismo será de su competencia la adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto el importe de tres millones de euros (Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

Será también de su competencia la aprobación de prórrogas o modificaciones de aquellos contratos que él haya aprobado previamente.

5. En el resto de casos, la competencia corresponde al Pleno del Ayuntamiento.
6. Los Concejales delegados, por delegación expresa, pueden asumir las competencias del Alcalde-Presidente en materia de autorización de gastos, cuando la cuantía no exceda de tres mil euros.

Base 23ª.- DISPOSICIÓN O COMPROMISO DEL GASTO.

1. La disposición o compromiso es el acto administrativo mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la

realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado (artículo 56 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. La disposición o compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.
3. Dentro del importe de los créditos autorizados corresponde la disposición de los gastos al Alcalde-Presidente, al Pleno de la Entidad o al Concejal Delegado, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto.
4. Es competencia del Alcalde Presidente, la autorización de gastos cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros, incluidos los 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 indicado, referido a los recursos ordinarios del primer ejercicio ni a la cuantía señalada.

Asimismo será de su competencia la adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto el importe de tres millones de euros (Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

Será también de su competencia la aprobación de prórrogas o modificaciones de aquellos contratos que él haya aprobado previamente.

5. En el resto de casos, la competencia corresponde al Pleno de la Corporación.
6. Los Concejales delegados pueden asumir, por delegación del Alcalde-Presidente, las competencias del Presidente en materia de disposición o compromiso de gasto, cuando la cuantía no exceda de tres mil euros.
7. El compromiso de gastos deberá registrarse en la contabilidad, soportándose en el documento contable D.

Base 24ª.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

1. El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido (artículo 58 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. Previamente al reconocimiento de las obligaciones deberá 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.
3. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que el Ayuntamiento se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido aprobados, requeridos o solicitados por órgano competente en la forma legal o reglamentariamente establecida.
4. Competencias para el Reconocimiento de las obligaciones:

- Corresponderá al Alcalde-Presidente, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.
- Corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento de las obligaciones en los siguientes casos:
 1. El reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria.
 2. Las operaciones especiales de crédito.
 3. Las concesiones de quita y espera.
- Corresponde a los Concejales delegados, por delegación del Alcalde-Presidente, el reconocimiento de obligaciones, cuando la cuantía de las mismas no exceda de tres mil euros.

5. Requisitos para el reconocimiento de las obligaciones:

1. En los Gastos de personal:
 - Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, con la firma, sello y diligencias que procedan, acreditativas de que el personal relacionado ha prestado servicios en el período anterior y que las retribuciones que figuran en nómina son las que corresponden al puesto, categoría y/o contrato firmados. Las nóminas podrán ser sustituidas a estos efectos por resúmenes/listados en que consten dichos conceptos.
 - Las gratificaciones y complemento de productividad del personal funcionario y laboral, se justificarán mediante Decreto del Alcalde-Presidente, deberá acreditarse que se han prestado los servicios

especiales, o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad (en este caso, dentro de los límites, será suficiente el Decreto), de acuerdo con la normativa reguladora de la misma.

- Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.
- 2. Los Gastos de intereses y amortización de préstamos concertados y vigentes que originen un cargo directo en cuenta bancaria se justificarán de conformidad con el cuadro de amortización del préstamo.
- 3. La adquisición de Acciones exigirá para su pago que las mismas, o resguardo válido, obren en poder de la Corporación; no obstante, excepcionalmente se podrá anticipar el pago a la entrega de las acciones o su resguardo, pago que tendrá el carácter de «Pago a justificar», suponiendo la entrega de las acciones o su resguardo la justificación del gasto.
- 4. En las Subvenciones se estará a lo regulado en las presentes Bases sobre concesión y justificación.
- 5. En el resto de Gastos, la factura debidamente emitida o documento equivalente, y, en todo caso, deberá adjuntarse a aquella la certificación de obra, cuando proceda.

Base 25ª.- JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS.

Las facturas que se presenten con motivo de los suministros que se efectúen o de los servicios que se presten habrán de contener los siguientes requisitos:

- Destinatario: Entidad Local u Organismo Autónomo.
- Descripción detallada de la operación que se liquida y contraprestación total.
- Número y, en su caso, serie. La numeración de las facturas será correlativa.
- Nombre y apellido o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor.
- Órgano que celebra el contrato, en su caso, con identificación de su dirección y del número de identificación fiscal.
- Descripción del objeto del contrato, en su caso, con expresión del servicio a que vaya destinado.

- Precio.
- Lugar y fecha de su emisión.
- Firma del funcionario o autoridad que acredite la recepción.

La expresión "**IVA INCLUIDO**" sólo podrá emplearse cuando la Entidad o el Organismo Autónomo actúen como consumidores finales.

Número de Cuenta y Entidad Bancaria a la que el proveedor desea le sea ingresado el importe de la factura, en otro caso se abonará mediante talón nominativo, o recibo bancario, en los casos en que proceda.

No obstante el pago se realizará mediante transferencia Bancaria cuando, con carácter general, el proveedor así lo hubiere comunicado y solicitado al Pagador y, precisamente, a la cuenta que hubiere designado al respecto.

Base 26ª.- ORDENACIÓN DEL PAGO.

1. La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería Municipal (artículo 61 del real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
2. Es competencia del Alcalde-Presidente la función de la ordenación de pagos.
3. El Alcalde-Presidente podrá delegar el ejercicio de las funciones de la ordenación de pagos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y [mencionar la legislación de la Comunidad Autónoma relativa a la Administración Local] (artículo 62 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
4. La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Tesorería que se apruebe. El Plan de disposición de fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería de la Entidad y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores (artículo 65 del real Decreto 500/1990).
5. El acto administrativo de la ordenación se materializará en relaciones de órdenes de pago que recogerán, como mínimo y para cada de las obligaciones incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones.

Asimismo, la ordenación del pago podrá efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas (artículo 66 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Base 27ª.-DEL ENDOSO

1. Toda obligación reconocida a favor de terceros por este Ayuntamiento, podrá ser endosada, de acuerdo con la legislación vigente.
2. El endoso procederá una vez los documentos justificativos de la obligación hayan cumplido los trámites que para el Reconocimiento de Obligaciones se establece en las Bases anteriores.

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

Base 28ª.-DE LA ACUMULACIÓN DE LAS FASES DE EJECUCIÓN DEL GASTO

1. Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del Presupuesto de gastos enumeradas en la Base 21, pudiéndose dar los siguientes casos:
 - Autorización-disposición. (AD)
 - Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación. (ADO)
2. El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.
3. En estos casos, el órgano que adopte el acuerdo habrá de tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que sean objeto de acumulación.

Base 29ª.-REALIZACIÓN MATERIAL DE LOS PAGOS

En el pago efectivo de las órdenes de pago dispuestas por el Alcalde se seguirá el siguiente orden:

Serán preferentes los pagos derivados de la deuda, los gastos de personal y los correspondientes a obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores.

Todos los demás gastos se considerarán obligatorios, en su pago se guardará el orden cronológico de su ordenación.

La verificación del cumplimiento de lo dispuesto en las bases anteriores y el

pago formal corresponderá al Tesorero de la entidad, que comprobará la intervención del pago y la existencia de la Orden de pago por el Alcalde.

Base 30ª. PAGOS A JUSTIFICAR.

1. Tendrán el carácter de «a justificar» las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición (artículo 69.1 del Real Decreto 500/1990).

Conforme al artículo 190.2 párrafo primero del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las bases de ejecución del presupuesto podrán establecer, previo informe de Intervención, las normas que regulen la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a los presupuestos de gastos determinando los criterios generales, los límites cuantitativos y los conceptos presupuestarios a los que sean aplicables, es decir, la cuantía, la aplicación o aplicaciones a las que se aplican los gastos, así como el responsable que se designa como habilitado de los fondos librados.

Los perceptores de las órdenes de pago a justificar quedarán obligados a justificar la aplicación de cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses y quedarán, también, sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente.

Las cuentas acreditativas del destino de fondos se deberán rendir por los preceptores ante la Intervención, acompañadas de las facturas o documentos equivalentes acreditativos de los pagos.

En ningún caso podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a preceptores que tuviesen aún en su poder fondos pendientes de justificación.

2. El Alcalde-Presidente es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, el libramiento de las órdenes de pago a justificar, y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, como la aplicación o aplicaciones presupuestarias contra las que se podrán efectuar los pagos.

La aprobación podrá realizarse bien de forma individualizada, bien mediante la inclusión de la orden de pago en un Decreto ordinario de reconocimiento de obligaciones.

Los libramientos expedidos con el carácter de «a justificar», deberán extenderse a favor de la persona física designada al efecto, quedando, por tanto, la gestión y posterior rendición de cuentas justificativas a cargo de la misma.

Una vez aprobado y fiscalizado el expediente de gasto, la Intervención expedirá un documento ADO contra la aplicación presupuestaria correspondiente.

No podrán expedirse nuevas órdenes de pago «a justificar», a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

3. La Intervención municipal fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo.

A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por la Presidencia.

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, el Interventor emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta.

Dicho Informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de veinte días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta al Alcalde-Presidente.

Si a juicio de la Intervención municipal los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del Alcalde-Presidente, con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda municipal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.

El Interventor, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designen, podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

Base 31ª.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

1. Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados, para atender las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, pudiendo librarse para atender todo tipo de gastos del Capítulo 2 del Estado de Gastos del Presupuesto y los gastos del Capítulo 1 que se correspondan con la formación del personal.

2. Los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo (artículo 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de

las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, previo informe de Intervención, el libramiento de las órdenes de pago en concepto de «anticipos de caja fija», y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, la aplicación o aplicaciones presupuestarias, así como la persona habilitada al efecto.

A fin de garantizar su posterior aplicación presupuestaria, la expedición de «anticipos de caja fija» dará lugar a la correspondiente retención de crédito en la aplicación o aplicaciones presupuestarias incluidas en la habilitación.

3. El importe de los mandamientos de pagos no presupuestarios que se expidan se abonará por transferencia a las cuentas corrientes que los habilitados pagadores tendrán abiertas en una entidad bancaria dentro de la agrupación «Ayuntamiento de Casariche anticipos de caja fija. Área de _____».

Las disposiciones de fondos de las cuentas a que se refiere el párrafo anterior se efectuarán, mediante cheques nominativos o transferencias bancarias, autorizados con la firma del habilitado pagador.

No obstante, lo preceptuado en el apartado anterior, se autoriza la existencia en poder de los habilitados de cantidades razonables en efectivo, que en ningún caso podrán superar los seis mil euros, destinadas al pago de atenciones de menor cuantía. De la custodia de estos fondos será directamente responsable el habilitado.

Las obligaciones adquiridas se considerarán satisfechas desde el momento que el perceptor entregue el documento justificativo o desde la fecha en que se hubiera efectuado la transferencia a la Entidad y cuenta indicada por el perceptor.

4. Los gastos que se pueden atender mediante anticipo son los previstos en el apartado 6 de esta Base por importe de hasta seis mil euros.

A efectos de aplicación de este límite, no podrán acumularse en un solo justificante pagos que se deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

5. Los habilitados pagadores llevarán contabilidad auxiliar de todas las operaciones que realicen, relativas a anticipos de caja fija percibidos, cuya finalidad es la de controlar la situación que en cada momento presenten las órdenes de pago libradas por este concepto.

Son funciones de los habilitados pagadores:

- Contabilizar las operaciones de pago realizadas.
- Efectuar los pagos.

- Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos sean documentos auténticos, originales y cumplen todos los requisitos necesarios.
- Identificar la personalidad de los perceptores mediante la documentación procedente en cada caso.
- Custodiar los fondos que se le hubieren confiado.
- Rendir las cuentas.

Los habilitados que reciban anticipos de caja fija, rendirán cuentas por los gastos atendidos con los mismos, a medida que sus necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados.

Las indicadas cuentas irán acompañadas de las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación de los fondos, debidamente relacionados.

Los fondos no invertidos que, en fin de ejercicio, se hallen en poder de los respectivos cajeros, pagadores o habilitados, se utilizarán por estos, en el nuevo ejercicio, para las atenciones para las que el anticipo se concedió.

En cualquier caso, los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de los percibidos a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo, por lo que, al menos, en el mes de diciembre de cada año, habrán de rendir las cuentas a que se refiere el apartado 1 de esta Base.

De acuerdo con las cantidades justificadas en las cuentas a que se refieren los apartados anteriores se expedirán los correspondientes documentos contables de ejecución del Presupuesto de gastos que procedan.

6. La Intervención fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo.

A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por el Alcalde y en el mismo acto se podrá ordenar la reposición de fondos.

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, el Interventor emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta.

Dicho informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de quince días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta al Alcalde-Presidente.

Si a juicio del Interventor los defectos o anomalías no hubiesen sido

subsanaos, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda Municipal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.

El Interventor, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designe, podrán realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

Base 32ª.-GASTOS PLURIANUALES.

1. Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan.
2. La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos (artículo 174.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).
3. 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 recogidos en el artículo 174.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Estos casos son los siguientes:
 - 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 de las entidades locales, sometidos a las normas del Texto Refundido de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 2/2000, de 16 de junio, que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.
 - c) Arrendamientos de bienes inmuebles.
 - d) Cargas financieras de las deudas de la entidad local y de sus organismos autónomos.
 - e) Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por las corporaciones locales con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

4. El Pleno podrá aprobar gastos plurianuales que hayan de ejecutarse en períodos superiores a cuatro años o cuyas anualidades excedan de las cuantías establecidas en la legislación vigente.
5. Corresponde al Alcalde-Presidente la autorización y disposición de los gastos plurianuales, cuando la cuantía del gasto no sea superior al 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni en cualquier caso a seis millones de euros, y su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.
6. Corresponde al Pleno de la Corporación la autorización y disposición de los gastos plurianuales en los demás casos.

Base 33ª.-EXIGENCIA COMUN DE TODAS CLASES DE PAGOS.

El Tesorero pagador exigirá la identificación de las personas a quienes pague cuando para él fuesen desconocidas mediante la exhibición de documentos identificativos, o, en su defecto, dos testigos de buena reputación, y, a ser posible, contribuyentes. No quedará exento de responsabilidad directa y personal si se incumpliese dicho requisito.

Los pagos a personas que no supiesen firmar o estuviesen imposibilitadas, exigirán la impresión de la huella dactilar del interesado en el documento.

CAPITULO QUINTO

TESORERÍA

Base 34ª.-REMANENTE DE TESORERIA.

El remanente de Tesorería disponible para la financiación de gastos generales se obtendrá deduciendo del remanente inicial los siguientes conceptos:

A) Los excesos de financiación producidos en gastos con financiación afectada, que sólo se podrán utilizar para la financiación de las incorporaciones de los correspondientes remanentes de créditos o, en su caso, para financiar las modificaciones necesarias para hacer frente a las obligaciones generales por la renuncia o imposibilidad de realizar el gasto.

B) Derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.

Con el fin de mantener el equilibrio presupuestario, las modificaciones de créditos, afectados o no, que utilicen el remanente de Tesorería como financiación conllevarán un aumento de idéntica cuantía en las provisiones iniciales del concepto número 870 del Presupuesto de Ingresos, aunque dicha utilización no dará nunca lugar ni al reconocimiento ni a la liquidación de derechos presupuestarios.

Base 35ª.- CALCULO DE LOS EXCESOS DE FINANCIACION.

Las desviaciones positivas de financiación de un gasto con financiación afectada se calcularán de acuerdo con la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local.

Base 36ª. CALCULO DE LOS DERECHOS PENDIENTES DE COBRO DIFICIL O IMPOSIBLE RECAUDACION.

De conformidad con 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. TRLRHL-, en la redacción dada por la Ley 27/2013, Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local los criterios de cuantificación de los derechos de difícil o imposible recaudación, se efectuará con los siguientes límites mínimos:

a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25 por ciento.

b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50 por ciento.

c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 por ciento.

d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 por ciento

En cualquier caso, la consideración de un derecho como de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en cuentas.

CAPITULO SEXTO

NORMAS RELATIVAS A LA TESORERIA LOCAL

Base 37ª.- DE LA TESORERIA MUNICIPAL.

1. Constituye la Tesorería Municipal el conjunto de recursos financieros, sea dinero, valores o créditos del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.
2. La Tesorería Municipal se regirá por el principio de caja única y por lo dispuesto en los artículos 194 a 199 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en cuanto le sea de aplicación, por las normas del Título V de la Ley General Presupuestaria.
3. Las funciones de la Tesorería serán las determinadas en el artículo 5 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, y en el artículo 196 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.
4. La gestión de los fondos garantizará, en todo caso, la obtención de la máxima rentabilidad, asegurando siempre la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus respectivos vencimientos temporales.
5. Se podrán concertar los servicios financieros con entidades de crédito y ahorro, conforme al artículo 197 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:
 - a) Cuentas operativas de ingresos y gastos.
 - b) Cuentas restringidas de recaudación.
 - c) Cuentas restringidas de pagos.
 - d) Cuentas financieras de colocación de excedentes de Tesorería.
6. Se opta por encomendar la titularidad de la Tesorería a un funcionario propio de la Corporación, tal y como figura en la Plantilla de Personal.



Base 28ª.-CUSTODIA Y MANEJO DE FONDOS.

1. Se establece un límite aconsejable de existencia en Caja de 3.000,00 €. En ningún caso permanecerá en la Caja de la Corporación cantidad superior a 30.000,00 €.

2. En general los fondos estarán situados en cuentas corrientes, libretas de ahorro, depósitos a plazo o certificados de depósito intervenidos por los tres claveros. Se autoriza a la Alcaldía para que concentre el servicio habitual de Tesorería en una Entidad de Crédito, dando cuenta al Ayuntamiento Pleno.

3. Para facilitar el control de movimientos de fondos, tanto los ingresos como los pagos se deberán efectuar directa o indirectamente, a través de las Entidades de crédito que custodien los fondos municipales. Con este fin, los pagos se efectuarán preferentemente por transferencias y cheques nominativos y, excepcionalmente, cargo en cuenta.

Los justificantes de los ingresos en las entidades de créditos efectuados por la Depositaria, deberán incluir referencia a los conceptos por los cuales se han efectuado.

Base 39ª.- CONCILIACIÓN BANCARIA.

A las actas de arqueo se adjuntarán, en su caso, por cada una de las cuentas de las Entidades Bancarias, las conciliaciones de los saldos según las anotaciones contabilizadas y los saldos que ofrezcan dichas Entidades.

A estos efectos, se partirá de los saldos comunicados, para conseguir su conciliación con los saldos contables que suministre la contabilidad local a través de las siguientes operaciones de aumentos o disminución:

A) AUMENTOS:

Ingresos contabilizados pero no realizados.

Pagos realizados y no contabilizados.

B) DISMINUCIONES:

Ingresos realizados y no contabilizados.

Pagos contabilizados pero no cargados en cuenta.

Base 40ª.- INGRESOS A CUENTA DEL SERVICIO DE RECAUDACIÓN

Las entregas a cuenta de la liquidación final que el servicio de Recaudación efectúe se abonarán en la cuenta núm. 554 "Ingresos Pendientes de Aplicación" y se cargarán en las cuentas de Tesorería del subgrupo 57 del Plan de Contabilidad.

Recibidas las liquidaciones se efectuarán en formalización el cargo correspondiente en la cuenta núm. 554, antes citada, y el abono a cada uno de los conceptos presupuestarios recaudados.

Base 41ª.- ACEPTACIÓN DE CHEQUES.

Se autoriza al Tesorero para que pueda, excepcionalmente, percibir ingresos ordinarios mediante la aceptación de cheques o pagarés bancarios, con la salvedad de que conforme a la legislación mercantil se reciben pro-solvendo, no pro-soluto.

Base 42ª.- GESTIÓN DE INGRESOS.

1. La gestión de los presupuestos de ingresos del Ayuntamiento y de sus organismos autónomos y sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal podrá realizarse en las siguientes fases:

- a) Compromiso de ingreso.
- b) Reconocimiento del derecho.
- c) Extinción del derecho por anulación del mismo o por realización del cobro del mismo o por compensación.
- d) Devolución de ingresos.

2. El compromiso de ingreso es el compromiso por el que cualquier persona, entidad, etc, se obligan con el Ayuntamiento a financiar total o parcialmente un gasto determinado.

3. El reconocimiento de derechos se define como el acto por el cual se declaran líquidos y exigibles unos derechos de cobro a favor de la Entidad Local o de sus organismos autónomos o sociedades mercantiles.

4. Se extinguirá el derecho a cobro cuando, en virtud de acuerdos administrativos, proceda cancelar total o parcialmente un derecho ya reconocido como consecuencia de:

- a) Anulación de liquidaciones.

b) Insolvencias u otras causas.

5. El derecho de cobro también se extinguirá cuando se realice el ingreso o por compensación con los pagos existentes en el Ayuntamiento a favor del deudor, todo ello a propuesta del tesorero y en virtud de la normativa vigente.

6. En cuanto a la devolución de ingresos estos tendrán por finalidad el reembolso a los interesados de las cantidades ingresadas indebidamente o por exceso.

Base 43ª.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.

1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia del acto o hecho de naturaleza jurídica o económica generador del derecho a favor del Ayuntamiento, organismo autónomo o sociedad mercantil de capital íntegramente municipal, cualquiera que fuera su origen.
2. Cuando se trate de subvenciones o transferencias a recibir de otras administraciones, entidades o particulares, afectadas a la realización de determinados gastos, se deberá contabilizar:
 - i. El compromiso de aportación, que necesariamente deberá registrarse si ha de producir una generación de crédito, una vez que se tenga conocimiento fehaciente del mismo.
 - ii. El reconocimiento del derecho cuando se produzca el cobro, o cuando se conozca, de forma cierta y por un importe exacto, que el ente concedente ha dictado el acto de reconocimiento de la correlativa obligación.
3. En los préstamos y empréstitos se registrará el compromiso de ingreso cuando se formalice la operación y, a medida que se reconozcan las obligaciones que se financien con los referidos fondos, se contabilizará el reconocimiento de derechos y se remitirá a la tesorería para su disposición.
4. En los ingresos derivados de la participación en tributos del Estado se reconocerá el derecho correspondiente a cada entrega a cuenta cuando tenga lugar el cobro.
5. la gestión y recaudación de las tasas y precios públicos se regirán por las Ordenanzas aprobadas al efecto.

Base 44ª.- GESTIÓN DE COBROS

1. Los ingresos, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, integrándose desde el momento que se producen en la caja única.

El resto de ingresos, se formalizarán mediante mandamiento de ingreso, aplicados al concepto presupuestario correspondiente y expedido en el momento en que se tenga conocimiento de su cobro.

2. El Tesorero llevará los libros contables y de registro, confeccionará la lista de los deudores por los distintos conceptos una vez finalizado el plazo de recaudación en período voluntario, y procederá a su exacción por vía de apremio.

Las deudas de cualquier clase devengarán los intereses de demora que legalmente correspondan.

3. En materia de anulación, suspensión y aplazamiento y fraccionamiento de pagos será de aplicación la normativa contenida en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, la Ley General Tributaria, Reglamento General de Recaudación, Ley General Presupuestaria, y las disposiciones que desarrollen a dichas normas.

4. La fiscalización previa de la Intervención, en relación a los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local y la de sus organismos autónomos se sustituye, por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior mediante el ejercicio del control financiero.

CAPITULO SEXTO

ASIGNACIONES A LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y DIETAS

Base 45ª.- ASIGNACIONES A LOS GRUPOS POLÍTICOS

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, a los Grupos Políticos Municipales, legalmente constituidos, y para el funcionamiento de los mismos, les corresponde las siguientes asignaciones económicas anuales:

- 50,00 euros por Grupo político municipal.
- 400,00 euros por Concejales integrantes del Grupo.

Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el apartado anterior, que pondrá a disposición del Pleno de la

Corporación siempre que este lo pida.

2. Esta subvención se pagará semestralmente y la justificación de los importes recibidos se realizará mediante declaración responsable del Portavoz de cada Grupo de haberse destinado el importe recibido a los fines para los que se concedió.

Base 46ª.- ASIGNACIONES A MIEMBROS DE LA CORPORACION.

De acuerdo con lo dispuesto en el artº.13 del Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 28 de Noviembre de 1986, se establece el siguiente régimen de retribuciones, asignaciones e indemnizaciones a los miembros de la Corporación:

Por gastos ocasionados en el ejercicio del cargo, cuando sean efectivos y previa justificación documental, los efectivamente realizados, salvo lo que se dirá en relación a las dietas de viajes y kilometraje.

Se establece asimismo para los miembros Corporativos con Dedicación Exclusiva las retribuciones que fueren acordadas por el Ayuntamiento Pleno, siendo pagaderas por catorce mensualidades del importe reseñado incrementándose, automáticamente, dicha cantidad en la misma proporción que lo hagan las retribuciones fijadas para los funcionarios por las correspondientes leyes de Presupuestos o normativa específica dictada al efecto, aplicándose dichos incrementos en la misma forma y con iguales efectos a los establecidos normativamente para los funcionarios, dichas cuantías serán para este ejercicio, salvo acuerdo en contrario o disposición normativa que suponga incremento de las mismas, las siguientes:

- 1^{er} Teniente de Alcalde (70% de dedicación parcial): 1.339,19 €, mensuales, por catorce mensualidades (equivalente al salario de un Auxiliar Administrativo de la Corporación).
- 2^o Teniente de Alcalde (70% de dedicación parcial): 1.339,19 €, mensuales, por catorce mensualidades (equivalente al salario de un Auxiliar Administrativo de la Corporación)
- 3^{-er} Teniente de Alcalde (70% de dedicación parcial): 1.339,19 €, mensuales, por catorce mensualidades (equivalente al salario de un Auxiliar Administrativo de la Corporación)
- 4^o Teniente de Alcalde (70% de dedicación parcial): 1.339,19 €, mensuales, por catorce mensualidades (equivalente al salario de un Auxiliar Administrativo de la Corporación)

mensuales, por catorce mensualidades (equivalente al salario de un Auxiliar Administrativo de la Corporación)

- Concejal de las Áreas de Juventud y Deportes, Administración Electrónica y Nuevas Tecnologías (70% de dedicación parcial): 1.339,19 €, mensuales, por catorce mensualidades (equivalente al salario de un Auxiliar Administrativo de la Corporación)

Asimismo serán de aplicación a los Cargos electos con dedicación exclusiva y, en la proporción que les corresponda, a los que, en su caso, la tengan parcial todas las disposiciones y todos beneficios sociales establecidos en el Reglamento de Funcionarios (entre otros y a título de ejemplo, ayuda escolar, vestuario, prótesis, etc.etc.).

Base 47ª.- DIETAS Y GASTOS DE LOCOMOCION DE MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN, FUNCIONARIOS Y PERSONAL LABORAL.

Por gastos de locomoción por desplazamientos de los miembros de la Corporación, realizados con motivo del cargo, en vehículo propio se abonarán a razón de 0,19 euros el kilómetro, o la que, en su caso se fijen para las autoridades y personal al servicio del Estado.

En concepto de dietas, como indemnización por razón de los servicios, estas cantidades serán abonadas a todos los corporativos, independientemente de si tienen o no dedicación exclusiva, a los funcionarios y al Personal Laboral:

A) Dieta completa: 33,06 Euros

B) Media dieta: 21,64 Euros

O las cantidades que correspondan mediante la presentación de la suficiente justificación documental en las cantidades realmente abonadas, dentro de los límites legal o reglamentariamente fijados.

Todo desplazamiento deberá contar con el visto bueno del Sr. Alcalde, o quién le sustituya, que los autorizará y ordenará su abono.

Salvo declaración en contra la presentación de declaración de media dieta supondrá que la comisión de servicios ha finalizado tras las 16:00 horas y que la presentación de dieta por manutención completa tuvo una duración superior a un día.

Los viajes realizados por el Sr. Alcalde serán abonados mediante declaración

responsable, ordenando el mismo su abono.

Las dietas de los funcionarios y contratados de la Corporación se registrará por lo preceptuado en Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y por el Reglamento de personal funcionario y Convenio Colectivo de Personal Laboral, aplicándose, supletoriamente lo dispuesto en los párrafos anteriores de esta base.

Base 48ª.- SUBVENCIONES Y AYUDAS

Para el fomento de la igualdad, la cultura, el deporte y demás actividades que redunden en beneficio del bienestar ciudadano se autoriza a que el Sr. Alcalde, dentro de los límites establecidos en la partida presupuestaria establecida a tal fin, a conceder las subvenciones que coadyuven a dichas finalidades.

Se permite la subcontratación de las actividades sin sujeción al límite fijado por el artículo 29 de la Ley 38/2003.

Las subvenciones que se prevén en la presente base se concederán con carácter anticipado, sin perjuicio de su posterior justificación cuando proceda.

Se entienden subvenciones nominativas las que se incluyen en las presentes bases, con cargo a las partidas que le correspondan.

Se prevé en el vigente presupuesto la asignación de las siguientes subvenciones, con carácter nominativo conforme se dispone en el artículo 22.2 a) de la Ley 38/2003, General de Subvenciones:

ENTIDAD/ASOCIACIÓN	IMPORTE
A.P.A. (AMBROSIO PARRADO)	1.500,00 €
A.P.A. (AMBROSIO PARRADO)	1.500,00 €
A.P.A. DEL C.P. LOPE DE VEGA	1.500,00 €
ASOCIACION CRISOL	3.000,00 €
ASOCIACION CULTURAL ROMEROS DE SAN MARCOS	1.000,00 €
ASOCIACION VECINOS EL RIGUELO	600,00 €
CLUB CASARICHE BALOMPIE (GASTOS GENERALES Y MONITORES)	11.200,00 €
CLUB DE PETANCA	750,00 €
ESCUELA DE ADULTOS ACTIVIDADES DIVERSAS	300,00 €
SUBV. A E.F. PELOTEROS	1.500,00 €
I.E.S. ATALAYA (CHOCOLATADA DÍA ANDALUCÍA)	600,00 €

Las subvenciones deberán ser solicitadas y destinadas a actividades que,

además de redundar en beneficio de la comunidad, sean de la competencia local, según al Ley 27/2013, y justificarse conforme a la solicitud.

Se faculta al Sr. Alcalde a la concesión de estas ayudas, pudiendo variar su importe dentro de los límites establecidos en las correspondientes partidas presupuestarias entre las distintas organizaciones reseñadas o variar, siempre que se justifique el interés social de la actividad, el destino de las mismas.

Se entiende que estas cantidades se prorrogarán, en caso de no estar aprobado el presupuesto para el ejercicio siguiente el día 1 de enero de dos mil diecisiete, autorizando su concesión en los términos antedichos.

Base 49ª.- SOCIEDADES MUNICIPALES

El control y fiscalización de las actuales Sociedades Municipales (Procasariche, S.L. y Mosaicos Casariche S.L.) y de cualquier otra que pudiera constituirse por parte de la Intervención de fondos de este Ayuntamiento en ningún caso tendrá carácter previo, será exclusivamente de legalidad (fundamentalmente referida al ámbito contractual) y (habida cuenta del volumen de operaciones y carga de trabajo de los servicios económicos de este Ayuntamiento) se realizará por el sistema de muestreo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

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

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

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

Las condiciones iniciales de las operaciones de crédito a corto plazo serán las

como máximo las siguientes:

- EURIBOR + 2,5
- COMISIONES: No podrán exceder del 2,5
- Fijo 4,5 %

Para la fijación de las restantes condiciones queda facultado el SR. Alcalde-Presidente tan ampliamente como sea preciso.

Para cualquier operación de tesorería que concierte el Ayuntamiento (Alcalde o Pleno) se excluirá de aplicación la normativa reguladora de los contratos de las Administraciones Públicas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

Las presentes bases, incluidas las disposiciones adicionales y final se entenderán prorrogadas a fecha 1 de enero, si a esa fecha no ha sido aprobado el correspondiente presupuesto.

DISPOSICIÓN FINAL.

Para lo no previsto en estas Bases, así como la resolución de las dudas que puedan surgir en su aplicación se estará a lo que resuelva la Corporación, previo informe del Secretario-Interventor o, por su delegación, del Vicesecretario-Interventor.

En Casariche, 9 de junio de 2017

EL PRESIDENTE

Fdo. Basilio Carrión Gil