



Ayuntamiento  
de  
Aguadulce

## **BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE AGUADULCE (SEVILLA).-**

### **INDICE**

#### **TÍTULO PRELIMINAR**

Base 1. Ámbito de aplicación de las Bases de Ejecución.

#### **TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES**

##### **Capítulo I. CONTENIDO**

Base 2. Contenido y estructura presupuestaria.

##### **Capítulo II. LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO**

Base 3. Carácter Limitativo y vinculante de los créditos presupuestarios.

##### **Capítulo III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

Base 4. Tipo de modificaciones.

Base 5. Normas comunes a las modificaciones presupuestarias.

Base 6. De los créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Base 7. Tramitación de los expedientes de modificación por créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Base 8. Aprobación y publicación.

Base 9. De los créditos ampliables.

Base 10. De las transferencias de crédito.

Base 11. De la generación de créditos por nuevos ingresos.

Base 12. De la incorporación de remanentes de crédito.

Base 13. De las bajas por anulación.

#### **TÍTULO II. DE LOS GASTOS**

##### **Capítulo I.**

Base 14. Consignación presupuestaria.

Base 15. Retención de créditos.

Base 16. De los créditos no disponibles.

##### **Capítulo II. Ejecución del Gasto**

Base 17. De las fases de ejecución del gasto.

Base 18. Tramitación previa al Reconocimiento de Obligaciones.

Base 19. De la ordenación de pagos.

Base 20. De la realización del pago.

##### **Capítulo III. NORMAS ESPECIALES**

Base 21. De los Pagos a justificar.

Base 22. Justificación y Contabilización

Base 23. De los Anticipos de caja fija.

Base 24. De los Fondos y Rendición de Cuentas.

Base 25. Fasta de Justificación o Rendición de Cuentas.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Estrella Montaña Garcia	Firmado	04/12/2017 15:08:24	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/24	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==</a>			



Ayuntamiento  
de  
Aguadulce

- Base 26. De los Gastos de Carácter Plurianual.
- Base 27. Retribuciones de Altos Cargos.
- Base 28. Indemnizaciones por razón del servicio.
- Base 29. Gratificaciones por Servicios Extraordinarios. Horas Extraordinarias.

### **TÍTULO III. DE LOS INGRESOS**

- Base 30. La Tesorería municipal.
- Base 31. Gestión de los Ingresos.
- Base 32. Reconocimiento de Derechos.
- Base 33. Gestión de Cobros.

### **TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO**

- Base 34. De la liquidación del Presupuesto.
- Base 35. Tramitación del expediente de liquidación del Presupuesto.
- Base 36. Remanente de Tesorería.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

### **TÍTULO PRELIMINAR**

#### **BASE 1. Ámbito de Aplicación de las Bases de Ejecución**

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. El Presupuesto General está integrado únicamente por el de la propia Entidad Local
3. Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto de la Entidad Local.
4. La gestión de dicho presupuesto 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;** La **Ley organica 2/2012 de 27 de Abril**, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera , la **Orden EHA/4040/2004 de 23 de Noviembre** y demás disposiciones aplicables a la Administración Local en

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Estrella Montaña Garcia	Firmado	04/12/2017 15:08:24
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/24
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==</a>		





*Ayuntamiento  
de  
Aguadulce*

materia económico financiera.

5. La Alcaldía Presidencia 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
6. las disposiciones de las Ordenanzas de los diferentes recursos y a las presentes Bases de Ejecución.
7. 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.

**TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES**

**CAPÍTULO I CONTENIDO**

**BASE 2. Contenido y Estructura Presupuestaria**

1. El Presupuesto General del Ayuntamiento de Aguadulce ( Sevilla ) para el ejercicio económico de 2018, es el Presupuesto único de esta Entidad Local.

ENTIDAD	ESTADO DE GASTOS	ESTADO DE INGRESOS	RECURSOS ORDINARIOS (CAP. I, II, III, IV Y V.)
<b>AYUNTAMIENTO DE AGUADULCE</b>	<b>2.242.704,94</b>	<b>2.242.704,94</b>	<b>1.916.878,34</b>

2. El Presupuesto General se ajusta en su estructura a lo dispuesto en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre del Ministerio de Economía y Hacienda, tras la modificación mediante ORDEN HAP/419/2014 de 14 de Marzo por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales.-.
3. Los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto de la Entidad Local se han clasificado con los siguientes criterios:
  - Por Programas: Área de Gasto
  - Económico: Capítulo, Artículo
  - No se establece clasificación Orgánica.
4. Las previsiones del Estado de Ingresos del Presupuesto General de la Entidad Local se clasificarán separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras, de acuerdo con la clasificación por: Capítulos, Artículos.
5. La aplicación vendrá definida por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Estrella Montaña Garcia	Firmado	04/12/2017 15:08:24
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/24
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==</a>		





Ayuntamiento  
de  
Aguadulce

6. El control contable de los gastos se realiza sobre la aplicación presupuestaria y comprende el registro de los créditos iniciales, modificaciones y operaciones de ejecución de las clasificaciones por programas y económica.

## CAPÍTULO II: LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

### BASE 3. Carácter Limitativo y Vinculante de los Créditos Presupuestarios

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, a nivel de Área de Gasto, y respecto a la Clasificación económica será, el del Artículo.

## CAPÍTULO III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

### BASE 4. Tipo 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 5. Normas Comunes a las Modificaciones Presupuestarias

1. Los expedientes serán incoados por orden de la Alcaldía-Presidencia.
2. Todo expediente de modificación de créditos será informado por Intervención.
3. Cuando el órgano competente para su aprobación sea el Pleno del Ayuntamiento, una vez aprobado inicialmente el expediente de modificación, se expondrá al público

Código Seguro De Verificación:	EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Estrella Montaña Garcia	Firmado	04/12/2017 15:08:24
Observaciones		Página	4/24
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==</a>		





*Ayuntamiento  
de  
Aguadulce*

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 del Ayuntamiento en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.

4. Cuando la competencia corresponda a la Alcaldía-Presidencia, 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.-

**BASE 6. De los Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito**

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 7. Tramitación de los Expedientes de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito**

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, no imputable a gastos con financiación afectada.
  - b) Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del estado de ingresos del Presupuesto corriente.
  - c) Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Estrella Montaña Garcia	Firmado	04/12/2017 15:08:24
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/24
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==</a>		





Ayuntamiento  
de  
Aguadulce

- 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.

**El incumplimiento del objetivo de equilibrio o superávit conllevará la elaboración de un Plan Económico-Financiero aprobado por el Pleno de la Corporación** que permita en un año el cumplimiento de los objetivos y con la información prevista en el artículo 21 de la Ley Orgánica 2/2012 de estabilidad presupuestaria y Sostenibilidad financiera, en su Aplicación a las Entidades Locales.

- 4 La propuesta de modificación, previo informe de la Intervención será sometida por el Presidente a la aprobación del Pleno de la Corporación.

#### BASE 8. Aprobación y Publicación

1. 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.
2. 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.
3. Igualmente serán aplicables las normas referentes a los recursos contencioso-administrativos contra los Presupuestos de esta Entidad Local.
4. Los acuerdos del Ayuntamiento que tengan por objeto la concesión de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, en casos de calamidad pública o de naturaleza análoga, de excepcional interés general serán inmediatamente ejecutivos sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promuevan. Dichas reclamaciones deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas de no notificarse su resolución al interesado dentro de dicho plazo.

#### BASE 9. De los Créditos Ampliables

La ampliación de crédito se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones ampliables que se detallan a continuación, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en esta base y en función de la efectividad de recursos afectados no

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Estrella Montaña Garcia	Firmado	04/12/2017 15:08:24	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/24	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==</a>			



*Ayuntamiento  
de  
Aguadulce*

procedentes de operaciones de crédito.

1. Se considerarán aplicaciones **ampliables** aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados, y en particular todas aquellas que aparecen como tales en el listado de presupuesto .-
2. La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente, en el que la Intervención acreditará el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos no procedentes de operación de crédito, y su vinculación a la aplicación presupuestaria incluida en esta Base.
3. La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito corresponde a la Alcaldía- Presidencia de la Corporación mediante Resolución.

**BASE 10. De las Transferencias de Créditos**

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 del Ayuntamiento ,
4. 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).

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Estrella Montaña Garcia	Firmado	04/12/2017 15:08:24
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/24
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==</a>		





*Ayuntamiento  
de  
Aguadulce*

5. La aprobación de los expedientes de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias del 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.
6. 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 11. De la Generación de Créditos por Nuevos Ingresos**

1. Podrán generar crédito en los Estados de Gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de: a) aportaciones realizadas o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Ayuntamiento gastos de competencia local, b) enajenaciones de bienes del Ayuntamiento cuando haya generado el reconocimiento de derecho, c) prestación de servicios por lo que se haya liquidado precios públicos en cuantía superior a los ingresos presupuestados, d) reembolsos de préstamos una vez reconocido el derecho y e) 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 Alcaldía-Presidencia, en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos. Para ello, deberá existir informe de Intervención.
4. La aprobación de los expedientes de generación de créditos corresponde a la Alcaldía mediante Resolución.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Estrella Montaña Garcia	Firmado	04/12/2017 15:08:24
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/24
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==</a>		







Ayuntamiento  
de  
Aguadulce

## BASE 12. De la Incorporación de Remanentes de Crédito

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. Serán incorporados con carácter obligatorio y prioritario todos los remanentes de créditos del ejercicio anterior que respondan a proyectos financiados con ingresos afectados, salvo que se desista, total o parcialmente, de iniciar o continuar el gasto o resulte imposible su realización. La financiación se realizará con los siguientes recursos, por orden de preferencia:
  - Remanente líquido de tesorería para gastos con financiación afectada.
  - Subsidiariamente se recurrirá a:
    - Remanente líquido de tesorería para gastos generales
    - Nuevos y mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente, que no vengán asignados a finalidad específica.
3. Podrán incorporarse por un solo ejercicio y por la cuantía de los créditos que estén en situación de disponibles, los siguientes remanentes de crédito:
  - a) Créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias de crédito definitivamente aprobados en el último trimestre del ejercicio. La incorporación será para la finalidad que fueron aprobados.
  - b) Créditos que cubran compromisos o disposiciones de gastos (fase d), durante el ejercicio anterior.
4. La incorporación de estos créditos requiere la suficiencia de recursos financieros con cargo al remanente líquido de tesorería que reste tras las incorporaciones del número 2 de esta base o, en su defecto, nuevos o mayores ingresos recaudados y no afectados, sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.  
Cuando los recursos no permitan financiar la totalidad de dichos remanentes, la Presidencia, en la resolución que apruebe el expediente, incorporará primero aquellos que resulten de compromisos de gastos aprobados en el ejercicio anterior.
5. 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

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Estrella Montaña Garcia	Firmado	04/12/2017 15:08:24
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/24
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==</a>		





Ayuntamiento  
de  
Aguadulce

gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evaluará la existencia de suficientes recursos financieros y que la incorporación no producirá déficit.

6. La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito, previo informe de Intervención, corresponde a la Alcaldía-Presidencia, mediante Resolución, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.
- 7.

**BASE 13. De las Bajas por Anulación**

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 la Alcaldía-Presidencia 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 de la Entidad Local .-
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. A través de esta modificación presupuestaria podrán financiarse:
  - Remanente de Tesorería negativo que resulte de la liquidación del ejercicio anterior.
  - Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
  - La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local.
5. Cuando de la Liquidación del Presupuesto resulte **Remanente de Tesorería negativo**, el Pleno de la Corporación procederá en la primera sesión que se celebre a **la reducción de gastos del nuevo presupuesto, por cuantía igual al déficit producido**. Tal acuerdo será inmediatamente ejecutivo.

Si el Pleno considera que no es posible reducir gastos del nuevo presupuesto, lo acordará igualmente con expresión de las razones o causas en que se fundamente la imposibilidad.

6. La aprobación de la anulación de créditos corresponderá al Pleno , previo informe de Intervención.

Cuando por este mecanismo se financien créditos extraordinarios y suplementos de créditos, el expediente se tramitará conjuntamente con la modificación presupuestaria, observando los mismos requisitos de publicidad, publicación y eficacia.

Cuando financie la ejecución de otros acuerdos, el Pleno lo aprobará con ocasión de la adopción del acuerdo respectivo. La tramitación, publicidad y eficacia serán idénticos a los que correspondan al acuerdo de que se trae causa.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Estrella Montaña Garcia	Firmado	04/12/2017 15:08:24
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	10/24
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==</a>		





*Ayuntamiento  
de  
Aguadulce*

## **TÍTULO II. DE LOS GASTOS**

### **CAPÍTULO I.**

#### **BASE 14. 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 15. Retención de Créditos**

1. Cuando se considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria, se 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 16. De los Créditos no Disponibles**

1. Los gastos que se financien, total o parcialmente, mediante ingresos afectados como préstamos, enajenaciones, ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros, nacen con la aprobación definitiva del presupuesto, en situación de no disponible. Pasarán automáticamente a disponible cuando:
  - en el caso de gastos que se financien mediante préstamo, cuando se conceda la autorización correspondiente, si es necesaria, o cuando se formalice la operación, cuando no sea necesaria la autorización.
  - En el resto de gastos, cuando exista documento fehaciente que acredite el compromiso firme de aportación.
2. Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Estrella Montaña Garcia	Firmado	04/12/2017 15:08:24	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	11/24	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==</a>			



*Ayuntamiento  
de  
Aguadulce*

gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente.

**CAPÍTULO II. EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS**

**BASE 17. De las Fases de Ejecución del Gasto**

1. En la gestión de los gastos del presupuesto de la Entidad Local se observarán las siguientes fases:
  - Acumulación de las fases ADO (autorización, disposición y reconocimiento de la obligación).
  - P, ordenación del pago.
  - El pago efectivo queda encomendado a la Intervención, quién lo llevará a efecto de conformidad con lo que dispone la Alcaldía.
2. Todas las fases de gastos serán objeto de contabilización a partir de los documentos contables definidos en la instrucción de contabilidad. No siendo acumulables las fases ADO y la P. La realización efectiva del pago se documentará en el documento P completado con el “recibí” del interesado o con justificante de la orden de transferencia de la entidad financiera a través de la que se efectúe el pago.
3. Así podrán acumularse en un solo acto los gastos de cualquier cuantía, que tengan carácter de operaciones corrientes, así como los que se efectúen a través de anticipos de caja fija y los a justificar. En particular y a modo de ejemplo meramente enunciativo:
  - Los de dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones, asistencias y retribuciones de los miembros corporativos y del personal de toda clase cuyas plazas figuren en el cuadro de puestos de trabajo aprobado conjuntamente con el presupuesto.
  - Intereses de demora y otros gastos financieros amortización e intereses de préstamos cualesquiera.
  - Suministros del artículo 22, anuncios y suscripciones, cargos por servicios del estado, y gastos que vengan impuestos por la legislación estatal o autonómica.
  - Subvenciones que figuren nominativamente concedidas en el presupuesto o sus bases.
  - Alquileres, primas de seguros contratados y atenciones fijas, en general, cuando su abono sea consecuencia de contrato debidamente aprobado, libros, bibliotecas, suscripciones, boletines y revistas, mantenimiento de equipo informático, fotocopiadora, fax, cloro de agua potable y piscinas, etc.
  - Cuotas de la Seguridad Social, mejoras graciables, medicinas y demás atenciones de asistencia social al personal.
  - Gastos por servicios de correos, telégrafos y teléfonos, dentro del crédito presupuestario. Fluido eléctrico, combustible de vehículos y maquinaria,..

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Estrella Montaña Garcia	Firmado	04/12/2017 15:08:24
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	12/24
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==</a>		





Ayuntamiento  
de  
Aguadulce

-Y en general, la adquisición de bienes concretos y demás gastos no sujetos a proceso de contratación considerando incluidos en este supuesto los suministros MENORES cuando el importe de cada factura no exceda de **18.000 euros mas IVA** , de acuerdo con el artículo 138.3 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de Noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley de Contratos del Sector Público .-

### BASE 18. Tramitación Previa al Reconocimiento de Obligaciones

Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación, incluso las certificaciones de obras, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento. En el caso de que entre la fecha del documento y la fecha de presentación en el Registro exista una diferencia, se tomará esta última fecha como referencia para su pago, a los efectos de lo establecido por el artículo 216.4 del RDL 3/2.011 14 de Noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley de Contratos del Sector Público y Ley 15/2010 de 5 de Julio por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.- .-

1. Toda **factura** deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:
  - Nombre y razón social y NIF o CIF del expedidor
  - Identificación de la entidad u organismo autónomo, y NIF o CIF del destinatario
  - Fecha , firma ,sello y número de factura
  - Descripción del objeto del contrato, con expresión del servicio a que vaya destinado.
  - Precio unitario y total, IVA desglosado con indicación del tipo tributario aplicado cuando la cuota se presente dentro del precio, únicamente la expresión del “IVA incluido”, en los casos así previstos por el art. 26 del Reglamento. De impuesto importe total.
  - Importe facturado con anterioridad en relación a dicho gasto, en su caso.
  - Cuando se trate de suministros o reparaciones se acompañará inexcusablemente el albarán o documento que lo sustituya, firmado por personal del Ayuntamiento, con el que se acreditará la efectiva recepción del material, producto o bien reparado en buen estado.

No obstante, podrán sustituirse por talonarios de vales numerados o, en su defecto, tickets expedidos por máquinas registradoras, los justificantes de las siguientes operaciones:

- a) Ventas al por menor, incluso las realizadas por fabricantes o elaboradores de los productos entregados.
- b) Ventas o servicios en ambulancia.
- c) Ventas o servicios a domicilio del consumidor.
- d) Transporte de personas.
- e) Suministro de bebidas o comidas para consumir en el acto, prestado por bares, chocolaterías, horchaterías y establecimientos similares.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Estrella Montaña Garcia	Firmado	04/12/2017 15:08:24	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	13/24	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==</a>			



*Ayuntamiento  
de  
Aguadulce*

En todo caso, los vales o tickets deberán contener los siguientes datos;

- a) Número y, en su caso, serie.
- b) Número de identificación fiscal o código de identificación del expedidor.
- c) Tipo impositivo aplicado a la expresión “IVA incluido”
- d) Contraprestación total.

2. Las certificaciones de obras se acompañarán igualmente de factura.

### **BASE 19. De la Ordenación de Pagos**

1. La competencia para ordenar pagos está atribuida a la Alcaldía -Presidencia.
2. Sólo se ordenarán pagos por gastos cuya obligación está previamente reconocida.
3. En todo caso se respetará el siguiente orden de prioridades, conforme a lo establecido en el artículo 14 de la Ley Organica de Estabilidad presupuestaria :

*“el pago de los intereses y el capital de la deuda publica de las Administraciones Publicas gozará de prioridad absoluta frente a cualquier otro gasto “:*

1º.-Gastos de personal

2º.- Obligaciones centradas en ejercicios anteriores.

3º.- Obligaciones reconocidas:

A) Vinculadas a ingreso efectivamente recaudados.

B) Resultantes de la prestación de servicios declarados obligatorios por la Ley 7/85, de 2 de abril, así como los de administración vinculados a los mismos.

4º.- Las restantes obligaciones reconocidas.

### **BASE 20. De la Realización del Pago**

1. La realización del pago supone el cumplimiento y extinción ordinaria de las obligaciones reconocidas a cargo del Ayuntamiento.
2. El sistema ordinario de pago será mediante transferencia o en su defecto, cheque bancario nominativo.  
Los pagos en efectivo por Caja sólo operarán para cuantías de carácter menor.

## **CAPÍTULO III. NORMAS ESPECIALES**

### **BASE 21. De los Pagos a Justificar**

1. Se expedirán ordenes de pago a justificar, con aplicación a los créditos presupuestarios

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Estrella Montaña Garcia	Firmado	04/12/2017 15:08:24
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	14/24
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==</a>		





*Ayuntamiento  
de  
Aguadulce*

que correspondan, cuando no se puedan acompañar los documentos justificativos en el momento de expedir la orden y, además, el gasto no pueda ser atendido por anticipo de caja fija.

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

2. La autorización de estos gastos corresponderá al Presidente de la entidad **sin que pueda exceder por cada autorización de 1.000,00 euros**. Salvo en aquellos cuyo objeto sea paliar las consecuencias de catástrofes, situaciones de grave peligro, o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

3. No podrán expedirse nuevas órdenes, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tengan en su poder fondos pendientes de justificar.

En todo caso, cuando un mismo perceptor mantenga, por distintos conceptos presupuestarios, un saldo pendiente de justificar de más de 500,00 euros, la Intervención lo pondrá en conocimiento del Presidente del ente. A tal efecto se llevará, además de los controles ordinarios, un registro auxiliar de los perceptores de órdenes a justificar.

#### **BASE 22. Justificación y Contabilización.**

1. La justificación del pago se realizará en el plazo máximo de tres meses, ateniéndose a las instrucciones escritas que establezca la Intervención. En todo caso el perceptor observará las siguientes reglas:

- a) Los fondos se destinarán exclusivamente a la finalidad para la que fueron concedidos.
- b) Los justificantes y comprobantes serán siempre documentos originales.
- c) Una vez hecho efectivo el pago, sin esperar a rendir la justificación, el importe sobrante se ingresará inmediatamente en la Caja de la Corporación o en la cuenta que al efecto se señale, aportándose en la rendición de cuentas el resguardo de dicho ingreso.

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


#### **BASE 23. De los Anticipos de Caja Fija**

1. Cuando la Presidencia lo considere conveniente, previo informe-propuesta del Interventor, se podrá establecer habilitados a los que se les proveerá de fondos con el carácter de anticipos caja fija. Con dichos fondos se atenderán exclusivamente los siguientes gastos:

- a) Pequeños gastos de reparación, mantenimiento y conservación imputables del artículo 21.
- b) Material ordinario no inventariable y suministros a cargar en artículo 22.
- c) Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones (23).
- d) Atenciones benéficas y asistencias (48).

La cuantía máxima de cada gasto satisfecho con cargo a estos fondos no será

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Estrella Montaña Garcia	Firmado	04/12/2017 15:08:24
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	15/24
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==</a>		





*Ayuntamiento  
de  
Aguadulce*

superior a 300,00 euros. Salvo en caso de atenciones benéficas y asistenciales que no podrá ser superior a 30,00 euros.

2. Las provisiones en concepto de anticipos de Caja Fija no excederán del 25% del crédito de cada aplicación presupuestaria que en su momento soportará el gasto correspondiente. Este límite se ajustará a la baja, a propuesta del Interventor, según la liquidez de fondos que tenga el Ente.

3. Se restringirá al máximo el establecimiento de anticipos de caja fija y el número de habilitados.

#### **BASE 24. De los Fondos y Rendición de Cuentas**

1. Los fondos del anticipo de Caja Fija se ingresarán en una entidad financiera, en cuenta cuyo título expresará el nombre del habilitado seguido de "habilitado de caja fija, y el nombre del Ayuntamiento.

2. Los ingresos en la cuenta se realizarán por transferencia del ente en concepto de provisión o reposición de fondos. Las salidas o cargos lo serán por transferencia o cheque preferentemente nominativos, que se destinarán exclusivamente al pago de los gastos para cuya atención se concedió el anticipo.

3. La Corporación o su Presidencia podrán acordar el aseguramiento, con cargo a los presupuestos del Ente, del importe máximo de los fondos que podrán manejar los habilitados. En tal caso, las provisiones previstas en el número 2 de la base anterior no podrán superar nunca esa cuantía máxima.

4. Los habilitados rendirán cuenta ordinaria al tesorero del ente en los 15 días siguientes de la finalización de trimestre natural. Para facilitar las operaciones de cierre de ejercicio en el mes de diciembre se rendirán antes de día 15.

Rendirán cuentas extraordinarias cuando por tesorería, o intervención, se le requiera y siempre que necesite reponer fondos.

5. Las cuentas serán examinadas y conformadas por el tesorero y a continuación se fiscalizarán por la intervención, seguidamente se repondrán fondos por las cuantías justificadas.

#### **BASE 25. Falta de Justificación o Rendición de Cuentas**

1. Cuando hayan transcurridos los plazos establecidos en las bases anteriores sin que se justifiquen correctamente el empleo dado a los gastos a justificar, o se rindan indebidamente las cuentas relativas a los anticipos de caja, el Interventor requerirá por escrito a los obligados para que en el plazo de diez días procedan a la justificación o rendición adecuada de la cuenta.

Si transcurrido dicho plazo no se produce la correcta justificación se pondrá en conocimiento de la Presidencia que ordenará la instrucción de diligencias previas y todas las medidas que se consideren necesarias para asegurar los derechos de la Hacienda del ente público.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Estrella Montaña Garcia	Firmado	04/12/2017 15:08:24
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	16/24
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==</a>		







*Ayuntamiento  
de  
Aguadulce*

2. Cuando de la instrucción del expediente resulten perjuicios, alcance o malversación material de fondos se informará debidamente al Pleno del Ayuntamiento, y se dará traslado de las actuaciones, en su caso, al Tribunal correspondiente y/o a la Cámara de Cuentas.

### **BASE 26. De los Gastos de Carácter Plurianual**

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
6. 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.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Estrella Montaña Garcia	Firmado	04/12/2017 15:08:24
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	17/24
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==</a>		





Ayuntamiento  
de  
Aguadulce

7. Corresponde al Pleno de la Corporación la autorización y disposición de los gastos plurianuales en los demás casos.

**BASE 27. Retribuciones de Altos Cargos**

1. Todos los importes que perciban los cargos electivos en concepto de retribución se imputarán al artículo 10 del Estado de Gastos.
2. La cuantía bruta para el ejercicio económico actual es:

CARGO	IMPORTE MENSUAL BRUTO	Nº DE PAGAS
Alcaldía	1.938,19€	14

Mediante esta retribución se exige a la Alcaldía la dedicación exclusiva a las tareas propias del cargo sin perjuicio de otras ocupaciones marginales que no causaran detrimento a su dedicación a la Corporación.- En el caso de que tales ocupaciones sean remuneradas quedarán compatibilizadas si estas se obtienen de actividades profesionales autónomas, o dependientes de sectores primarios, secundarios o terciarios sin relación con el Ayuntamiento.

4. No tiene carácter de retribución las indemnizaciones reguladas en la Base siguiente.

**BASE 28. Indemnización por Razón del Servicio**

1.-Los gastos por dietas, locomoción y otras indemnizaciones que procedan por asistencia a Tribunales, Órganos colegiados, reuniones, consejos, comisiones, etc.

Se imputarán al artículo 23 del estado de gastos.

2.-Cuando se acredite el gasto efectivo por desplazamiento o asistencia se expedirá documento ADO.

3.-La cuantía de las dietas, kilometraje y asistencia se ajustará a lo dispuesto en la norma más actual que lo regule para la Administración Central o la Junta de Andalucía, salvo acuerdo, reglamento o convenio vigente con el personal.


4.- Asistencia a sesiones plenarias:

**18,00 € por edil y Pleno**

**12,00 € por Junta de Gobierno**

**6,00€ por Comisiones Informativas-**

Código Seguro De Verificación:	EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Estrella Montaña Garcia	Firmado	04/12/2017 15:08:24
Observaciones		Página	18/24
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==</a>		





*Ayuntamiento  
de  
Aguadulce*

5.- Asignacion anual por Concejal con delegación	300,00 €
Asignación anual por concejal sin delegación	150,00€
Asignacion anual por Grupo Politico	600,00 €

**BASE 29. Gratificaciones por Servicios Extraordinarios. Horas Extraordinarias.**

Criterios para la cuantificación de las gratificaciones por servicios extraordinarios de los funcionarios públicos y de las retribuciones por la realización de horas extraordinarias por el personal laboral de esta Entidad Local, mediante Resolucion de Alcaldía y supervisión previa del servicio correspondiente.-

**TÍTULO III. DE LOS INGRESOS**

**BASE 30. La Tesorería 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. 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.
4. 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.

**BASE 31. Gestión de los 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.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Estrella Montaña Garcia	Firmado	04/12/2017 15:08:24	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	19/24	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==</a>			



*Ayuntamiento  
de  
Aguadulce*

- 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 32. Reconocimiento de Derechos**

1. Cuando se produzca la liquidación de derechos en favor del Ayuntamiento, y se tenga conocimiento de ello, se procederá al reconocimiento de los derechos correspondientes mediante los asientos contables previstos en la instrucción de contabilidad.

2. El reconocimiento será simultáneo al ingreso en las autoliquidaciones y en aquellos derechos que no requieran previa liquidación administrativa. Como es por ejemplo los cobros por servicio de cementerio, subvenciones esporádicas, etc.

3. Cuando el reconocimiento del derecho sea previo al ingreso se operará en la forma prevista en la instrucción de contabilidad, contabilizando separadamente las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, y las de ingreso directo.

4. Los derechos que se generen por intereses, dividendos alquileres de inmuebles y otras rentas, se reconocerán en el momento de devengo.

5. 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:

a) 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.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Estrella Montaña Garcia	Firmado	04/12/2017 15:08:24
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	20/24
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==</a>		





*Ayuntamiento  
de  
Aguadulce*

b) 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.

**BASE 33. 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. 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.

**TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO**

**BASE 34. De la Liquidación del Presupuesto**

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

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

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

**BASE 35. Tramitación del Expediente de Liquidación del Presupuesto**

1. La liquidación del Presupuesto de la Entidad Local será aprobada por el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención, y previo Informe de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, dando cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre después de la aprobación (artículos 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Estrella Montaña Garcia	Firmado	04/12/2017 15:08:24
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	21/24
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==</a>		





*Ayuntamiento  
de  
Aguadulce*

de marzo, 89 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, )

2. Se faculta al Alcalde-Presidente para que, en la aprobación de la liquidación del Presupuesto General de la Corporación, pueda realizar una depuración de los saldos presupuestarios de ejercicios anteriores y no presupuestarios, comprobado que no respondan realmente a Obligaciones pendientes de pago o Derechos pendientes de cobro.

3. Las obligaciones reconocidas y liquidadas no satisfechas el último día del ejercicio, los derechos pendientes de cobro y los fondos líquidos a 31 de diciembre configurarán el remanente de tesorería de la entidad local. La cuantificación del remanente de tesorería deberá realizarse teniendo en cuenta los posibles ingresos afectados y minorando de acuerdo con lo que se establezca reglamentariamente los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.

4. Las Entidades Locales deberán confeccionar la liquidación de su presupuesto antes del día primero de marzo del ejercicio siguiente.

5. La liquidación, una vez aprobada, se remitirá a los órganos periféricos del Ministerio de Economía y Hacienda y Gobernación de la Junta de Andalucía.

6. Juntamente con la aprobación de la liquidación, y previo informe de Intervención, la Presidencia aprobará la incorporación de remanentes de crédito de carácter optativo.

**BASE 36. Remanente de Tesorería**

1. Integran el remanente de tesorería la suma de los derechos pendientes de cobro menos las obligaciones pendientes de pago más los fondos líquidos de tesorería.

La cantidad resultante se ajustará atendiendo a las partidas pendientes de aplicación de la instrucción de contabilidad.

2. Se considerarán, a los efectos establecidos en el art. 191 de la Ley 2/2004, los ingresos.

3. En el remanente de tesorería se diferenciará los correspondientes a gastos con financiación afectada, que se calculará conforme a la Regla 353 de la Instrucción de Contabilidad.

El remanente para gastos generales se calculará conforme a la Regla 354. De ser positivo constituirá recurso para financiar modificaciones presupuestarias.

5. Si el remanente de tesorería fuese negativo, el Pleno deberá aprobar en la primera sesión que se celebre tras la liquidación del presupuesto una reducción del gasto, o en su defecto adoptará algunas de las restantes medidas previstas en el art. 193 del Texto Refundido .

**BASE 37.- TRAMITACION DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA**

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Estrella Montaña Garcia	Firmado	04/12/2017 15:08:24
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	22/24
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==</a>		





*Ayuntamiento  
de  
Aguadulce*

1. Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a este Ayuntamiento desde el 15 de enero de 2015 y en concreto, tal y como dispone el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público:

\*Sociedades anónimas.\*

\*Sociedades de responsabilidad limitada.\*

\*Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.

\*Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.\*

\*Uniones temporales de empresas.\*

\*Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulación hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.\*

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

3.-Se determina por este Ayuntamiento establecer este importe, incluyendo impuestos de conformidad con el criterio de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa en sus Informes 43/2008, de 28 de julio de 2008 y 26/2008, de 2 de diciembre de 2008 que dispone que el precio del contrato debe entenderse como el importe íntegro que por la ejecución del contrato percibe el contratista, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

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

### DISPOSICIÓN FINAL

A todo lo que no esté previsto en las presentes Bases le será de aplicación lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como las normas que desarrollen a las anteriores.

Cuantas dudas se susciten en la aplicación de las presentes Bases, serán resueltas por la Alcaldía-Presidencia, previo informe de Secretaría-Intervención.

En Aguadulce 29 de noviembre de 2017.-

La Alcaldesa

Fdo. Estrella Montaña García

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Estrella Montaña Garcia	Firmado	04/12/2017 15:08:24	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	23/24	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==</a>			



*Ayuntamiento  
de  
Aguadulce*

Plaza Ramón y Cajal, 1 – C.P. 41550 – Tfno. 95 481 60 21 — Fax 95 491 63 28 – N° R.E.L. 01410016 – C.I.F. P41001001 - Página web: [www.aguadulce.es](http://www.aguadulce.es)

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Estrella Montaña Garcia	Firmado	04/12/2017 15:08:24
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	24/24
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EGaI+bmplAXzjnteEKIh2A==</a>		

