Francisco José Calvo Pozo (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 22/06/2022
HASH: 8a5a42117a7db91cf9c847a31c6d9853f

# PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2022
# BASES DE EJECUCIÓN

## CAPITULO I.- PRINCIPIOS GENERALES

### BASE 1ª.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

De acuerdo con las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local (art. 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y R.D. 500/90 de 20 de abril que la desarrolla en sus aspectos presupuestarios), esta Entidad establece estas BASES para la ejecución del Presupuesto General que ha de regir durante el ejercicio económico de 2021. En caso de prórroga del Presupuesto, estas Bases regirán asimismo, durante dicho período.

### BASE 2ª.- PRESUPUESTO GENERAL

El presupuesto General de esta Corporación de Tocina (Sevilla) para el ejercicio de 2022 contiene un Estado de Gastos que asciende a SIETE MILLONES VEINTITRÉS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE EUROS CON OCHENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (7.023.687,89 €) y SIETE MILLONES VEINTITRÉS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE EUROS CON OCHENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (7.023.687,89 €) en su Estado de Ingresos, sin déficit inicial por tanto.

Las presentes Bases integran el Presupuesto General, siendo de obligada observancia y cumplimiento por el ente Local en la ejecución el Presupuesto.

### BASE 3ª.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

Se aplicará la estructura presupuestaria establecida por la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 3565/2008, de 3 de diciembre, clasificándose los créditos consignados en el estado de gastos con los criterios de por programas y por categoría económica.

El estado de Gastos relacionará las Aplicaciones presupuestarias desarrollando la clasificación por programas hasta nivel de “grupo de programa” y la clasificación económica hasta nivel de “concepto” en general y hasta “subconcepto” en algunas aplicaciones en particular, por razón de una mayor claridad. Dicha aplicación, así estructurada, constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en la Base siguiente.

Las previsiones incluidas en el Estado de Ingresos se clasificarán en capítulos, conceptos y subconceptos.

### BASE 4ª.- ESPECIALIDAD DE LOS CRÉDITOS. VINCULACIÓN JURÍDICA

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados por el Pleno del Ayuntamiento, con ocasión de la aprobación del Presupuesto General o sus modificaciones.

En la gestión del Presupuesto de Gastos se observarán las limitaciones cuantitativas que resultan del principio de especialidad de los créditos.

Cód. Validación: 9DLZPTEWT9G7WA79F4ZGY29W2 | Verificación: https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 31

El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en el párrafo siguiente.

Se considerará necesario, para la adecuada gestión del Presupuesto, establecer la siguiente vinculación de los créditos para gastos, que habrá de respetar en todo caso, respecto de la clasificación por Programas, el Área de Gasto y respecto de la clasificación Económica el Artículo.

No obstante, tendrán carácter de vinculantes a nivel de desagregación con que figuren en los estados de gastos del Presupuesto, los créditos destinados a:

a) En gastos de personal, los que se refieren a incentivos de rendimiento.

b) En gastos corrientes en bienes y servicios, los destinados a : “energía eléctrica”, “combustibles”, “vestuario”, “comunicaciones telefónicas y postales”, “transportes” y “atenciones protocolarias y representativas”.

c) Los declarados ampliables en la Base de Ejecución nº 8 de este Presupuesto.

CAPITULO II.- MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 5ª.- MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS. MODALIDADES

1.- El Ayuntamiento podrá realizar, observando siempre el principio de equilibrio presupuestario, las modificaciones en su estado de Gastos y en su caso de Ingresos que se señalan en esta Base, conforme al procedimiento que se establece al efecto.

2.- Serán objeto de procedimiento ordinario, los siguientes tipos de modificaciones:

a) Créditos extraordinarios.
b) Suplementos de Crédito.
c) Transferencias de Crédito entre distintos grupos de función, salvo que afecten a créditos de personal.

3.- Serán objeto de procedimiento simplificado las siguientes modificaciones:

a) Ampliaciones de crédito.
b) Generación de créditos por ingresos.
c) Transferencias de Crédito no comprendidas en el nº 2c).
d) Generación de créditos por reintegro de pagos.
e) Incorporación de remanentes de crédito.

4.- Tendrán carácter de modificación presupuestaria las bajas de crédito por anulación.

5.- La contabilización de las modificaciones se realizará conforme a la instrucción de Contabilidad. Cuando la financiación se realice con Remanente de Tesorería, se contabilizará en el concepto de Ingresos 870.

Las modificaciones objeto de procedimiento ordinario serán aprobadas inicial y definitivamente por el Pleno de la Corporación.

El procedimiento de tramitación y el régimen de exposición pública, publicaciones y recursos serán establecidos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las



Cód. Validación: 9DLZPTEWT9G7WA79F4ZGY29W2 | Verificación: https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 31

Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo art. 168, 169, 170 y 171 y R.D. 500/90 art. 20, para la aprobación de los Presupuestos Generales.

La eficacia de estas modificaciones estará suspendida en tanto no se publique la aprobación definitiva en el B.O.P. Tal publicación, por mandato del art. 38.1 del Real Decreto citado, deberá producirse dentro del ejercicio presupuestario en que se autoricen.

5.1.- Cuando deba realizarse un gasto específico y determinado que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista crédito se incoará expediente de Modificación Presupuestaria a través de Crédito Extraordinario.

Si existe crédito pero en cuantía insuficiente y no ampliable, el expediente a tramitar será el Suplemento de Crédito.

1.- El expediente contendrá:
A) Memoria justificativa que precisará:
a) Tipo de modificación a realizar.
b) Partidas presupuestarias a las que afecte.
c) Recursos con los que se financia.

B) Acreditación de los siguientes extremos:
a) Carácter específico y determinado del gasto a realizar e imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
b) Inexistencia o insuficiencia del crédito, según los casos, para tal gasto a nivel de vinculación jurídica.
c) Medio de financiación.

C) Informe de Intervención:

2.- La financiación podrá ser:

a) Remanente líquido de tesorería, no imputable a gastos con financiación afectada.
b) Nuevos y mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en conceptos del Estado de Ingresos del Presupuesto, de carácter corriente.

Se acreditará en el expediente que el resto de los ingresos vienen efectuándose con normalidad, salvo que los nuevos y mayores ingresos tengan carácter finalista.

c) Anulaciones o Bajas de Créditos disponibles de otras Partidas del Presupuesto actual. Tal reducción no acarreará perturbación al servicio correspondiente.

d) Operaciones de crédito, cuando los gastos a financiar sean de inversión.

5.2.- Excepcionalmente se podrán financiar con operaciones de créditos gastos de carácter corriente cuando se cumplan los siguientes requisitos:
a) Que el Pleno de la Corporación, con el visto bueno favorable de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros, declare el carácter necesario y urgente de los gastos corrientes, e igualmente reconozca la insuficiencia de otros medios de financiación.

b) Que el importe total anual no supere el 5% de los recursos por operaciones corrientes del Presupuesto del Ayuntamiento.



Cód. Validación: 9DLZPTEWT9G7WA79F4ZGY29W2 | Verificación: https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 31

c) Que la carga financiera total incluida la derivada de operaciones en tramitación más la que se pretende concertar, no supere el 25% de dichos recursos.

d) Que el crédito quede cancelado antes de la fecha de renovación de la Corporación.

De todo ello se dejará constancia en el expediente de modificación presupuestaria.

5.3.-Cuando por razón de calamidad pública, y otros de análoga naturaleza de excepcional interés general, el Pleno de la Corporación apruebe la concesión de crédito extraordinario o suplemento de crédito, éstos serán inmediatamente ejecutivos desde su aprobación inicial, sin perjuicio de los trámites posteriores de publicidad, reclamaciones y publicación.

Las reclamaciones se sustanciarán en los ocho días siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas si no se notifica la resolución favorable al interesado de dicho plazo.

BASE 6ª.- TRANSFERENCIAS ENTRE DISTINTOS GRUPOS DE FUNCIÓN

1.- Se tramitará esta modificación, por procedimiento ordinario, cuando razonablemente se prevea la realización de un gasto para el que no existe crédito suficiente, a nivel de Partida presupuestaria.

Se financiará mediante traspaso del importe total o parcial de los créditos disponibles de una o más Partidas de distinto Grupo de Función.

2.- El expediente se iniciará por Providencia de la Presidencia y no será elevado al Pleno en tanto no conste la siguiente documentación.

a) Memoria justificativa.

b) Informe de Intervención que como mínimo expresará el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1.- Existencia de crédito suficiente en las Partidas que ceden crédito y certificado de retención conforme a lo establecido en los artículos 31.2 y 32 del R.D. 500/90.

2.- Cumplimiento de las limitaciones del art. 41.1 del mismo Real Decreto, salvo que se trate de programas de imprevistos y funciones no clasificadas, o resulten del cumplimiento de reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

3.- La aprobación por el Pleno de reorganización de servicios que impliquen transferencias de créditos entre distintos grupos de función se limitarán al mínimo indispensable. Para que sean efectivas, requerirán del correspondiente acuerdo definitivo sobre tales transferencias.

4.- Las modificaciones entre distintos Grupos de Función que afecten a créditos de personal , se tramitará como una transferencia simplificada de crédito.

5.- Informe de evaluación del principio de estabilidad presupuestaria.

BASE 7ª.- PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO



Cód. Validación: 9DLZPTEWT9G7WA79F4ZGY29W2 | Verificación: https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 31

1.- Todas las modificaciones presupuestarias que se tramiten conforme a este procedimiento serán aprobadas por Resolución motivada, por quien ostente la Presidencia de la Corporación.

2.- Las resoluciones serán inmediatamente ejecutivas sin necesidad de publicación alguna, sin detrimento de dar cuenta del Pleno en la 1ª sesión ordinaria que se celebre. A efectos meramente informativos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

3.- Las remisiones, al Ministerio de Hacienda y Delegación de Gobernación de la Junta de Andalucía, se realizarán conforme establece el art. 169.4 del TRLRHL.

BASE 8ª.- AMPLIACIONES DE CRÉDITO

No obstante lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 172 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en consonancia con el art. 178 del mismo texto legal, tendrán la consideración de ampliables los créditos cuyas Partidas seguidamente se relacionan.

Incrementarán su cuantía en función de la efectividad de sus recursos afectados en la medida que sobre las cantidades presupuestadas excedan sus ingresos.

| APLICACIÓN DE GASTOS | IMP. | CONCEPTO DE INGRESOS | IMP. |
|---|---|---|---|
| 011.913.01 | 161.404,33 | 911.01 | 2,00 |
| 011.913.02 | 2,00 | 750.00<br>761.03 | 1,00<br>1,00 |
| 1532.210.00.02<br>1532.600.00 | 1,00<br>2,00 | 397.00<br>600.00 | 2,00<br>1,00 |
| 1532.221.99.02 | 1,00 | 399.06 | 1,00 |
| 1532.619.03 | 1,00 | 911.01 | 2,00 |
| 1532.634.00 | 5.000,00 | 761.11 | 1,00 |
| 1532.634.01 | 7.962,62 | 761.08 | 1,00 |
| 165.632.00 | 1,00 | 721.02 | 1,00 |
| 171.629.00 | 4.500,00 | 761.18 | 1,00 |
| 221.226.07 | 15.000,00 | 399.09 | 1,00 |
| 221.830.00 | 40.000,00 | 830.00 | 40.000,00 |
| 231.212.00 | 4.500,00 | 451.00 | 1,00 |
| 231.226.06.02 | 12.000,00 | 461.14 | 7.000,00 |
| 231.226.99.01 | 40.000,00 | 461.01 | 35.000,00 |
| 231.226.99.03 | 2.475,00 | 450.02.02 | 1,00 |
| 231.226.99.04 | 565,00 | 461.31 | 1,00 |



Cód. Validación: 9DLZPTEWT9G7WA79F4ZGY29W2 | Verificación: https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 31

| | | | |
|---|---|---|---|
| 231.226.99.05 | 1 | 461.28 | 28.000,00 |
| 231.226.99.11 | 1,00 | 461.30 | 1,00 |
| 231.226.99.12 | 1,00 | 461.36 | 1,00 |
| 231.227.00.01 | 1,00 | 461.32 | 1,00 |
| 231.227.00.02 | 5.000,00 | 461.29 | 1,00 |
| 231.480.01 | 1,00 | 461.07 | 1,00 |
| 231.480.02 | 1,00 | 461.37 | 1,00 |
| 231.490.00 | 500,00 | 461.13 | 1,00 |
| 231.790.00 | 1,00 | 761.05 | 1,00 |
| 241.226.06.01 | 1,00 | 450.50.01 | 1,00 |
| 241.226.06.02 | 1,00 | 450.50.04 | 1,00 |
| 241.226.06.03 | 477,00 | 461.27 | 1,00 |
| 241.226.06.04 | 1,00 | 461.25 | 1,00 |
| 241.226.06.05 | 2,00 | 450.50.02<br>461.23 | 1,00<br>1,00 |
| 241.226.06.08 | 1,00 | 450.50.08 | 1,00 |
| 241.226.06.09 | 700,00 | 480.01 | 1,00 |
| 241.226.99.01 | 1,00 | 461.33 | 1,00 |
| 241.226.99.02 | 1,00 | 461.35 | 1,00 |
| 241.226.99.03 | 1,00 | 461.38 | 1,00 |
| 241.489.01 | 1,00 | 461.10 | 1,00 |
| 241.619.00 | 1.150.000,00 | 721.00<br>761.01 | 561.490,00<br>252.670,50 |
| 241.619.01 | 192.000,00 | 721.01<br>761.07 | 80.000,00<br>36.000,00 |
| 241.619.02 | 2,00 | 750.50<br>761.04 | 1,00<br>1,00 |
| 241.619.03 | 1,00 | 761.16 | 1,00 |
| 241,770.00 | 1,00 | 761.20 | 1,00 |



Cód. Validación: 9DLZPTEWT9G7WA79F4ZGY29W2 | Verificación: https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 31

| | | | |
|---|---|---|---|
| 323.632.00 | 1,00 | 761.02 | 1,00 |
| 323.632.01 | 2,00 | 721.03<br>913.01 | 1<br>1 |
| 3321.220.01 | 1,00 | 451.03 | 1,00 |
| 3321.635.00 | 1,00 | 761.14 | 1,00 |
| 3321.636.00 | 140,00 | 761.19 | 1,00 |
| 3322.635.00 | 1,00 | 761.17 | 1,00 |
| 3322.636.00 | 200,00 | 761.09 | 1,00 |
| 334.226.09.03 | 13.000,00 | 461.18 | 6.000,00 |
| 334.226.09.04 | 1,00 | 461.40 | 1,00 |
| 334.226.09.05 | 2,00 | 451.01<br>461.15 | 1,00<br>1,00 |
| 334.226.09.06 | 10.000,00 | 461.02 | 6.000,00 |
| 334.226.09.07 | 9.000,00 | 461.09 | 1,00 |
| 334.226.09.08 | 8.000,00 | 461.12 | 6.000,00 |
| 334.226.09.10 | 1,00 | 461.24 | 40.000,00 |
| 334.226.09.12 | 1,00 | 461.21 | 1,00 |
| 334.226.09.15 | 750,00 | 461.22 | 1,00 |
| 334.226.09.16 | 2,00 | 450.50.03<br>420.90 | 1,00<br>1,00 |
| 334.226.09.18 | 1,00 | 461.26 | 1,00 |
| 334.226.09.19 | 500,00 | 461.34 | 1,00 |
| 334.226.09.20 | 1.929,00 | 461.39 | 1,00 |
| 334.629.00 | 1,00 | 761.13 | 1,00 |
| 341.223.00 | 7.000,00 | 461.03<br>461.20 | 1,00<br>1,00 |
| 341.223.01 | 3.000,00 | 461.04 | 1,00 |
| 341.226.09.03 | 1,00 | 399.08 | 1,00 |
| 341.226.09.04 | 1.000,00 | 461.05 | 1,00 |



Cód. Validación: 9DLZPTEWT9G7WA79F4ZGY29W2 | Verificación: https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 31

| | | | |
|---|---|---|---|
| 341.226.09.06 | 1,00 | 461.19 | 1,00 |
| 341.489.02 | 39.000,00 | 461.06 | 1,00 |
| 342.629.00 | 1.341,20 | 761.12 | 1,00 |
| 342.632.00 | 6.000,00 | 761.10 | 1,00 |
| 342.632.02 | 1,00 | 761.24 | 1,00 |
| 342.632.03 | 1,00 | 761.23 | 1,00 |
| 342.635.01 | 1,00 | 761.06 | 1,00 |
| 493.489.01 | 1,00 | 450.80.03 | 1,00 |
| 920.226.03 | 1.000,00 | 399.05 | 1,00 |
| 920.636.01 | 1,00 | 761.15 | 1,00 |
| 920.636.02 | 1,00 | 761.22 | 1,00 |
| 931.226.99 | 4.500,00 | 461.08 | 1,00 |

BASE 9ª.- TRANSFERENCIAS SIMPLIFICADAS DE CRÉDITO

1.- Cuando se trate de transferencias de créditos dentro de un mismo Grupo de Función, y, en todo caso, cuando se trate de créditos de personal, se utilizará el procedimiento simplificado.

2.- El expediente a tramitar será sucinto. Contendrá:

a) Propuesta de la Presidencia sobre Partidas a incrementar y a las que han de ceder crédito, que se elaborará en reunión de trabajo con el Interventor, respetando el principio de equilibrio presupuestario.

b) Certificado de Intervención que contendrá, para las Partidas que ceden crédito, la suficiencia del mismo, con efectos de retención de crédito.

c) Informe de Intervención.

d) Informe de evaluación del principio de estabilidad presupuestaria.

BASE 10ª.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS

1.- Podrán generar crédito, en las Partidas presupuestarias existentes en el Estado de Gastos del Ayuntamiento, los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria:

A) Aportaciones realizadas o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Ayuntamiento, gastos de competencia local.

Cuando se trate de compromisos de aportación privados, se emitirá informe jurídico, sobre la legalidad y firmeza del mismo; así como sobre las consecuencias económicas que derivarían de no efectuarse el ingreso.



Cód. Validación: 9DLZPTEWT9G7WA79F4ZGY29W2 | Verificación: https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 31

B) Enajenación de bienes del Ente Local, cuando haya generado el reconocimiento derecho.

C) Prestación servicios por los que se hayan liquidado tasas o precios públicos en cuantía superior a los ingresos presupuestados.

D) Reembolso de préstamos, una vez reconocido el derecho.

En los supuestos C y D, la disponibilidad de los créditos que se generen quedará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos. No obstante, atendiendo a la situación económica de la Entidad, el Interventor podrá informar sobre la conveniencia de que no se disponga de los créditos en tanto no se hayan producido los ingresos.

2.- La contabilización de compromisos firmes de aportación en ejercicios posteriores se realizará, por la cuantía que corresponda a cada anualidad, una vez aprobado el expediente.

BASE 11ª.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR REINTEGRO DE PAGOS

1.- Cuando con cargo al Presupuesto corriente se produzca el reconocimiento de una obligación, su pago efectivo y el posterior reintegro, total o parcial, por constituir un pago indebido, el ingreso generará automáticamente una reposición de crédito en la Partida correspondiente de la que indebidamente se pagó.

La contabilización se realizará conforme a la Instrucción de Contabilidad.

2.- Los pagos realizados indebidamente en ejercicios anteriores, que determinen un reintegro en el actual, tendrán el tratamiento de recursos ordinarios de presupuesto corriente, contabilizándose en el concepto 380 de Estado de Ingresos.

BASE 12ª.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO

1.- Serán incorporados con carácter obligatorio y prioritario todos los Remanentes de Créditos del ejercicio anterior que responden 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:

1.- Remanente líquido de tesorería afectado a gastos con financiación afectada.

2.- Subsidiariamente se recurrirá a:

a) Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

b) Nuevos y mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto corriente, que no vengan asignados a finalidad específica.

La Intervención elaborará informe-propuesta sobre la existencia y cuantía de tales créditos, precisando el carácter obligatorio de su incorporación, y los recursos con que se financiará, que será elevado al Presidente del Ente, para su aprobación por Resolución.

2.- Podrán incorporarse por un solo ejercicio y por la cuantía de los créditos que estén en situación de disponibles, los siguientes remanentes de crédito:



Cód. Validación: 9DLZPTEWT9G7WA79F4ZGY29W2 | Verificación: https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 31

A) Créditos extraordinarios, Suplementos 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.

C) Créditos por operaciones de capital (Capítulos 6, 7, 8 y 9 del Estado de Gastos).

3.- 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 1 de esta Base o, en su defecto, nuevos o mayores ingresos recaudados y no afectados, sobre 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.

Mediante registros auxiliares, se llevará el control de las incorporaciones de Remanentes de Crédito y su financiación por Remanente de Tesorería.

BASE 13ª.- BAJAS POR ANULACIÓN

1.- Cuando el Alcalde estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio a que afecte, podrá ordenar la incoación de expediente de Baja por Anulación. En dicha orden se precisarán las Partidas afectadas y la cuantía del crédito que se pretende anular.

Por la Intervención se procederá a la inmediata retención de créditos afectados.

2.- A través de esta modificación presupuestaria podrán financiarse:

a) Remanente de Tesorería negativo que resulte de liquidación del ejercicio anterior.

b) Créditos extrapresupuestarios y Suplementos de crédito.

c) La ejecución de otros acuerdos del Pleno.

3.- 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 fundamente la imposibilidad.

4.- 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.



Cód. Validación: 9DLZPTEWT9G7WA79F4ZGY29W2 | Verificación: https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 31

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

CAPITULO III.- EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS

BASE 14ª.- SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS

- Los créditos del Estado de Gastos tienen carácter limitado y vinculante a nivel de vinculación jurídica establecida en la base nº 4.

Sólo podrán contraerse con cargo a los créditos del Estado de Gastos de este Presupuesto, obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen durante el ejercicio 2020.

No obstante, se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente las obligaciones siguientes:

a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que percibe sus retribuciones con cargo a este Presupuesto.

b) Las derivadas de compromisos de gastos adquiridos en forma reglamentaria en ejercicios anteriores. Cuando se trate de proyectos financiados con ingresos afectados, previamente se habrá acordado la incorporación de los remanentes de crédito.

Los créditos podrán encontrarse, con carácter general, en situación de disponibles, retenidos pendientes de utilización y no disponibles.

La situación ordinaria será la de disponibles. La retención de crédito se realizará por Intervención al certificar sobre la existencia de saldo suficiente para la autorización de un gasto o para un expediente de transferencia, aprobada por órgano competente.

La suficiencia de crédito se verificará a nivel de vinculación jurídica establecida.

Corresponde la declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, al Pleno de la Entidad.

BASE 15ª.- FASE DE GESTIÓN DE LOS PRESUPUESTOS DE GASTOS

La gestión de los Presupuestos de Gastos de la Entidad, se realizará en las siguientes fases:
a) Autorización del gasto.
b) Disposición o compromiso del gasto.
c) Reconocimiento y liquidación de la obligación.
d) Ordenación del Pago.

BASE 16ª.- AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN O COMPROMISO DEL GASTO

1.- La autorización y la disposición o compromiso del gasto corresponderá al Ayuntamiento en Pleno:

a) Cuando se trate de contrataciones o concesiones de cualquier tipo que excedan del 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto y en cualquier caso cuando supere los 6.000.000,00 euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración

Cód. Validación: 9DLZPTEWT9G7WA79F4ZGY29W2 | Verificación: https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 31

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

b) Cuando se trate de adquisición de bienes y derechos cuyo valor supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto y en todo caso los 3.000.000,00 euros.

c) Cuando la competencia le esté asignada expresamente.

2.- En otro caso, la autorización y la disposición o compromiso del gasto corresponderá al Alcalde, sin perjuicio de la delegación de competencias que en cada momento se encuentre vigente.

La autorización y ordenación de gastos de importe inferior a 1.000,00 € se considerarán aprobadas con la firma del Sr. Alcalde-Presidente, o quien legalmente le sustituya, en el Modelo de Propuesta de Gasto normalizado que se utiliza en este Ayuntamiento.

La autorización y ordenación de gastos de importe superior a 1.000,00 € serán aprobadas por Resolución de Alcaldía, bien individualmente o bien en relaciones de propuestas de gastos debidamente informadas por la Intervención Municipal.

3.- Procedimiento en caso de contrataciones de personal.

El procedimiento de contratación de personal temporal y/o nombramiento interino se iniciará con la propuesta motivada suscrita por el Sr. Concejal-Delegado de Personal, o persona en quien se establezca por Resolución de Alcaldía. La propuesta se someterá a fiscalización previa por parte del Sr. Interventor y posterior AUTORIZACIÓN por parte del Sr. Alcalde-Presidente en el modelo normalizado que existe y posterior firma del correspondiente contrato.

En el supuesto que de la fiscalización previa del Sr. Interventor se deduzca la existencia de reparo habrá que actuar conforme a los artículos 215 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Si la discrepancia con el reparo puede ser solventada por el Sr. Alcalde-Presidente en virtud del artículo 217 del citado texto legal, deberá hacerlo mediante Resolución motivada.

BASE 17ª.- RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE LA OBLIGACIÓN

1.- El reconocimiento y liquidación de las obligaciones corresponderá a:

a) Al Presidente de la Entidad, el de todas las derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos.

b) Al Pleno de la Corporación, el reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria, operaciones especiales de créditos, o concesiones de quita y espera.

2.- El reconocimiento de la obligación se realizará en base a los siguientes documentos y requisitos:

a) Las retribuciones de personal por medio de las correspondientes nóminas, en las cuales se acreditará la prestación de los servicios que se retribuyan, aprobadas mediante firma por el Presidente de la Entidad Local, o persona en quien delegue.



Cód. Validación: 9DLZPTEWT9G7WA79F4ZGY29W2 | Verificación: https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 31

La aprobación del abono de las horas extraordinarias realizadas por los funcionarios y personal laboral, previa autorización expresa del Sr. Delegado del Servicio respectivo, corresponderá al Alcalde-Presidente, o quien legalmente le sustituya o en quien delegue, procediendo para su cálculo de acuerdo con lo establecido en el Reglamento para el Personal Funcionario de esta Corporación, incluyéndose en las retribuciones del mes correspondiente.

b) Las cotizaciones a la Seguridad Social, se reconocerán según dispongan las normas reguladoras de dichas cotizaciones sociales y serán validadas (firmadas) por el Presidente de la Entidad Local, o persona en quien delegue y tenga la representación ante la Tesorería General de la Seguridad Social .

c) Los suministros y servicios se acreditarán mediante las facturas correspondientes, a las cuales se adjuntarán las notas de entrega oportunas, diligenciadas, unas y otras, por los encargados de los distintos servicios con el “Recibido y conforme material”, siendo las primeras firmadas por el correspondiente Delegado de Servicio.

d) Los arrendamientos y pagos por suministros de fluido eléctrico, líneas telefónicas y análogos, se acreditarán en sus primeros pagos mediante copia de los contratos o recibos y, a partir de entonces por las facturas y/o justificantes de pago.

e) Los gastos por obras, mediante las certificaciones expedidas por el técnico director de las mismas.

f) Las subvenciones y transferencias se reconocerán mediante copia de los acuerdos o resoluciones que las concedan, debiendo justificar sus perceptores las cantidades recibidas en la forma que en cada caso se determine.

Previamente al recibo de las cantidades subvencionadas, los perceptores justificarán, mediante certificación expedida por la Intervención de la Entidad Local, estar al corriente de sus obligaciones fiscales con la Entidad.

Para la aprobación de las facturas presentadas se elaborarán dos tipos de relaciones de facturas, unas en las que se incluyan las facturas de importe inferior a 1.000,00 € con una periodicidad mínima mensual y otras, con facturas de 1.000,00 € y/o importe superior con una periodicidad bisemanal (dos relaciones al mes siempre y cuando existan facturas pendientes de aprobar), que deberán ser aprobadas por Resolución de la Alcaldía.

BASE 17ª (BIS).- DEL ENDOSO

Toda obligación reconocida a favor de terceros por este Ayuntamiento, podrá ser endosada, de acuerdo con la legislación vigente.

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 bastará con la Diligencia de “Toma de Razón” debidamente diligenciada por parte de la Intervención, la Tesorería del Ayuntamiento, o del Sr. Alcalde-Presidente.

BASE 18ª.- JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS



Cód. Validación: 9DLZPTEWT9G7WA79F4ZGY29W2 | Verificación: https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 31

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 (Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Artículo 6 del Reglamento), sin perjuicio de aquellos requisitos exigidos para la factura electrónica, recogidos en 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:

- Número de factura y, en su caso, serie.
- Fecha de expedición.
- Proveedor: Nombre y apellidos o denominación de la persona jurídica, domicilio completo y C.I.F. o N.I.F..
- Destinatario: Ayuntamiento de Tocina. Plaza de España, 1. 41340 Tocina (Sevilla)
- Descripción detallada de la operación que se liquida y contraprestación total.
- El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.
- La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.
- La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.
-En el supuesto de que la operación que se documenta en una factura esté exenta del Impuesto, una referencia a las disposiciones correspondientes de la Directiva 2006/112/CE, de 28 de noviembre, relativa al sistema común del Impuesto sobre el Valor Añadido, o a los preceptos correspondientes de la Ley del Impuesto o indicación de que la operación está exenta.
- Número de Cuenta y Entidad Bancaria a la que el proveedor desea le sea ingresado el importe de la factura o forma de pago alternativa, si la forma de pago elegida es transferencia bancaria.
- Obra o Servicio a la que corresponde el suministro o servicio.
- En las “notas de entrega”, si las hubiere, deberá constar el precio de los conceptos relacionados.
- En las notas de entrega o en las facturas mismas deberá constar la expresión “Recibido y conforme”, fecha, nombre del encargado municipal, cargo y firma.

En el supuesto de gastos de pequeño importe se podrá admitir la factura simplificada siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 4 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Las facturas que no se ajusten a los anteriores puntos serán devueltas a sus respectivos proveedores.

Previamente al reconocimiento del gasto, los responsables políticos de las áreas a que correspondan los suministros o servicios facturados darán su “Visto Bueno” a la operación liquidada y al encargado que firme el “recibido y conforme”, que en su caso podrá ser el mismo Concejal Delegado.

BASE 18ª (BIS).- FACTURA ELECTRÓNICA

En cumplimiento 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, este Ayuntamiento se adhirió a la Plataforma FACE de la Administración General del Estado.

El artículo 4 de la referida Ley 25/2013, de 27 de diciembre, dice textualmente:

Cód. Validación: 9DLZPTEWT9G7WA79F4ZGY29W2 | Verificación: https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 31

“Artículo 4 Uso de la factura electrónica en el sector público

**1.** Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública podrán expedir y remitir factura electrónica. En todo caso, estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda, las entidades siguientes:

1. **a)** Sociedades anónimas;
2. **b)** Sociedades de responsabilidad limitada;
3. **c)** Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española;
4. **d)** Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria;
5. **e)** Uniones temporales de empresas;
6. **f)** 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 titulización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

No obstante, las Administraciones Públicas podrán excluir reglamentariamente de esta obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros y a las emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior de las Administraciones Públicas 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.

**2.** Todos los proveedores tienen derecho a ser informados sobre el uso de la factura electrónica a través del órgano, organismo público o entidad que determine cada Administración Pública.”

En virtud de esta potestad reglamentaria este Ayuntamiento establece la exoneración de presentar factura electrónica a través de FACE a todas aquellas facturas que sean inferior a 1.000,00 €.

BASE 19ª.- ORDENACIÓN DE PAGOS. PRIORIDADES

1.- La competencia para ordenar pagos está atribuida al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

2.- Sólo se ordenarán pagos por gastos cuya obligación esté previamente reconocida, formalizándose en pagos individuales o en Relaciones Contables de Ordenación (recomendable) que elaborará Tesorería, de conformidad con el plan de disposición de fondos y las instrucciones que emanen del Ordenador de Pagos.

En todo caso se respetará el siguiente orden de prioridades:

1º Gastos de personal y los imputables al artículo 23 del Estado de Gastos que no se hagan efectivos como anticipo de caja fija.
2º Obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.
3º Obligaciones reconocidas:
a) Vinculadas a ingresos 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.



Cód. Validación: 9DLZPTEWT9G7WA79F4ZGY29W2 | Verificación: https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 31

No obstante, en cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, se establece la prioridad absoluta de pago de los intereses y el capital de la deuda pública frente a cualquier otro tipo de gasto, tal y como establece la Constitución Española.

3.- La Ordenación de pago en forma individualizada tendrá carácter excepcional, debiendo expedirse documento P, o Mandamiento de Pago.

BASE 20ª.- REALIZACIÓN DEL PAGO

1.- La realización del pago supone el cumplimiento y extinción ordinaria de las obligaciones reconocidas a cargo del Ayuntamiento. Su materialización le corresponde a la Tesorería en cumplimiento de las Ordenes de Pago expedidas.

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. Cuando la acumulación de pagos efectivos a realizar por Caja sea notable, por el Tesorero se propondrá mediante informe motivado, la apertura de cuenta o cuentas restringidas de pago previstas en el art. 197.1.c. del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

3.- Los habilitados responsables de Anticipos de Caja Fija estarán a lo dispuesto en la Base 23.

BASE 21ª.- ACUMULACIÓN DE VARIAS FASES DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

Se podrán acumular dos o más fases de la ejecución del Presupuesto de Gastos, siempre que la naturaleza del gasto lo permita y el órgano que la apruebe sea competente para ello.

El contenido de los documentos y relaciones contables se ajustará a lo establecido en la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local.

BASE 22ª.- PAGOS A JUSTIFICAR

Se expedirán Ordenes de Pago a Justificar, con aplicación a los créditos presupuestarios que corresponden, cuando no se puedan acompañar los documentos justificativos en el momento de expedir la Orden.

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

Las Ordenes de Pago a justificar se expedirán en base a la aprobación de la autoridad competente para autorizar el gasto a que se refieran (base 16) con la firma del correspondiente mandamiento de pago y sólo podrán expedirse con cargo a los capítulos II y VI de la clasificación económica, y solamente para satisfacer obligaciones del ejercicio corriente.

La justificación del pago se realizará en el plazo máximo de un mes, atendiéndose a las instrucciones que establezca la Intervención. En todo caso, el perceptor observará las siguientes reglas:

Cód. Validación: 9DLZPTEWT9G7WA79F4ZGY29W2 | Verificación: https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 31

a) Los fondos se destinarán exclusivamente a la finalidad para la que fueron concedidos.

b) Los justificantes y comprobantes serán siempre documentos originales debidamente expedidos conforme a la Base nº 18.

c) El importe sobrante se ingresará inmediatamente en la Caja de la Corporación o en la cuenta bancaria que se señale, aportándose en la rendición de cuentas el resguardo de dicho ingreso.

Nunca podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tengan en su poder fondos pendientes de justificar.

La contabilización de dichos ingresos se realizará en la forma prevista en la Instrucción de Contabilidad.

Se podrá contratar tarjeta bancaria de débito para el pago de compras de pequeña cuantía que requieran este tipo de pago (compras por Internet, dietas o gastos de manutención, etc). La tarjeta será de recarga y se cargará con el importe de cada compra una vez aprobado el gasto correspondiente (en el supuesto de pago de dietas el importe a cargar será el máximo permitido por la legislación estatal Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, aplicable al personal al servicio de las Corporaciones locales). Esta tarjeta será custodiada por la Tesorería Municipal. La titularidad de la misma, corresponderá a la Corporación pero figurará como autorizado la persona habilitada por la Corporación para ello (uno de los tres claveros o bien quien designe el Alcalde-Presidente), y por la que será emitida dicha tarjeta de débito.

BASE 23ª.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA

1.- Cuando la Presidencia lo considere conveniente, previo informe-propuesta del Tesorero, se podrán establecer habilitados a los que se les proveerá de fondos con el carácter de Anticipos de Caja Fija. Con dichos fondos se atenderán exclusivamente los siguientes gastos:

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

La cuantía máxima de cada gasto satisfecho con cargo a estos fondos será de 600,00 euros, salvo en caso de atenciones benéficas y asistenciales que no podrá ser superior a 300,00 euros.

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

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

Cód. Validación: 9DLZPTEWT9G7WA79F4ZGY29W2 | Verificación: https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 31

1.- Los fondos del Anticipo de Caja Fija se ingresarán en una cuenta corriente abierta en una entidad financiera, cuyo título expresará el nombre del habilitado seguido de “Habilitado de Caja Fija del Ayuntamiento de Tocina”.

2.- Los ingresos en la cuenta se realizarán por transferencia del Ayuntamiento en concepto de provisión o reposición de fondos. Las salidas o cargos lo serán por transferencias 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 al Presupuesto, 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 esa cuantía máxima.

4.- Lo habilitados rendirán cuenta ordinaria al Tesorero del Ayuntamiento en los 15 días siguientes de la finalización del trimestre natural. Para facilitar las operaciones de cierre de ejercicio en el mes de diciembre se rendirán antes del 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.

En todo lo no regulado en esta Base, se estará sometido a lo establecido en el art. 190 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; los artículos 73 a 79 del R.D. 500/900 de 20 de abril, y la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local.

BASE 24ª.- FALTA DE JUSTIFICACIÓN O RENDICIÓN DE CUENTAS

Cuando hayan transcurrido los plazos establecidos en las Bases anteriores sin que se hayan justificado correctamente el empleo dado a las subvenciones y gastos a justificar, o se rindan indebidamente las cuentas relativas a anticipos de Caja, el Tesorero requerirá por escrito a los obligados para que en el plazo de 10 días procedan a la justificación o rendición adecuada de las cuentas.

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 Municipal.

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

Si la irregularidad afecta al beneficiario de una subvención, éste quedará inhabilitado para la percepción de nuevas cantidades por este carácter, sin perjuicio de que se proceda en la forma adecuada para el reintegro de lo ya abonado.

BASE 25ª.- GASTOS PLURIANUALES

Podrán adquirirse compromisos de gasto con carácter plurianual y siempre que su ejecución se inicie en el ejercicio corriente, en los supuestos y condiciones que se



Cód. Validación: 9DLZPTEWT9G7WA79F4ZGY29W2 | Verificación: https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 31

establecen en los artículos 174 TRLRHL y 79 y siguientes del RD 500/1990, de 20 de abril, dejando a salvo lo dispuesto en el 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, para la tramitación anticipada de los gastos plurianuales.

La Junta de Gobierno Local podrá variar los porcentajes y modificar las anualidades a que se refiere el número 3 del artículo 174 del TRLHL.

En el supuesto de que los gastos plurianuales se financien con aportaciones de terceros mediante convenio y/o subvenciones, los porcentajes y cuantías serán los que en estos se determinen.

A día de hoy no se prevé la ejecución de gastos de estas características. Si durante el transcurso del ejercicio surgiera la posibilidad de realización de alguno, se procederá conforme establecen la legislación vigente y las presentes Bases.

BASE 26ª.- GASTOS Y PAGOS REPARADOS POR INTERVENCIÓN

Se reputarán nulos de pleno derecho (de carácter absoluto, no convalidable y declarable de oficio), al igual que las órdenes de pago a ellos referidos, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar, los acuerdos, resoluciones o actos que autoricen gastos:

a) Sin que exista Partida presupuestaria.
b) Para finalidades distintas a las admisibles por la vinculación jurídica.
c) En cuantía superior al importe de los créditos disponibles en los Estados de Gastos, a nivel de vinculación.

En los supuestos anteriores, y en aquellos otros previstos en el art. 216.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Interventor formalizará su disconformidad y reparo con expresión de que “se suspende la tramitación del expediente hasta que el reparo sea solventado”.

Cuando el reparo no sea atendido, tras orden de la Alcaldía o Acuerdo del Pleno, se tramitará el gasto o, en su caso, el pago ordenado, estando exentos de toda responsabilidad tanto el Interventor como el Tesorero.

BASE 27ª.- ANTICIPOS AL PERSONAL .

Los Anticipos al Personal y a los miembros de la Corporación con dedicación exclusiva o parcial (221.830.00) serán concedidos por Resolución de la Alcaldía, previa solicitud del interesado e Informe de Intervención.

Los anticipos al personal y a los miembros de la Corporación con dedicación exclusiva o parcial se concederán hasta un máximo de TRES MIL EUROS (3.000,00 €). Los concedidos hasta 1.803,04 euros se reintegrarán en 12 mensualidades y, los de dicha cantidad a 3.000,00 euros se podrán reintegrar en 24 mensualidades. No se podrá solicitar otro anticipo hasta que sea cancelado el anteriormente concedido. Si bien la forma general de devolución debería ser mediante retención en la nómina de cada mes, atendiendo lo establecido en el Reglamento del Personal Funcionario y el Convenio Colectivo del Personal Laboral de este Ayuntamiento, se podrá acordar con el solicitante la forma de cancelación del anticipo, siempre y cuando la misma no supere el referido plazo. En el supuesto de concejales con dedicación exclusiva o parcial el anticipo deberá ser reintegrado antes del cese en el cargo.



Cód. Validación: 9DLZPTEWT9G7WA79F4ZGY29W2 | Verificación: https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 31

BASE 28ª.-EXCEPCIÓN RESOLUCIÓN EXPRESA DE LA ALCALDÍA Y/O ACUERDO DE PLENO

No será necesario Resolución expresa de Alcaldía y/o acuerdo previo del Pleno, bastando en su defecto, una orden de la Presidencia, previo informe de Intervención, para efectuar el gasto y pago de las atenciones siguientes, siempre que tengan aplicación presupuestaria especialmente habilitada y consignación bastante:

a) Los que se refieren al pago de las nóminas de personal, pensiones, censos, contribuciones, administración y cobranza de exacciones, pagos de amortizaciones de crédito municipal debidamente aprobados, anuncios, suscripciones y cargas por servicios de la Administración Pública.

b) Las motivadas por obligaciones y representación municipal, pagos de socorros y limosnas que la Presidencia conceda, correspondencia postal, telefónica y telegráfica, limpieza y entretenimiento de locales y dependencias municipales, reparaciones urgentes que por su naturaleza no puedan ser diferidas, mientras no excedan de 3.005,06 euros.

c) Las motivadas por servicios de locomoción y dietas de los miembros de la Corporación y del personal, siempre que aparezca justificado el desplazamiento o aprobadas las dietas. Para cuantificación de los mismos se atenderá a lo establecido en la Base nº 29.

d) Las referentes al pago de créditos reconocidos y liquidados, incluso los procedentes de la liquidación del ejercicio anterior incorporados como créditos de presupuestos cerrados.

BASE 29ª.- GASTOS DE LOCOMOCIÓN Y DIETAS AL PERSONAL

La legislación aplicable al personal funcionario está contenida en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, aplicable al personal al servicio de las Corporaciones locales. Al personal laboral se le aplicará, por analogía, esta misma legislación. A los miembros de la Corporación también se les aplicará la misma legislación, encuadrándolos en el Grupo 1 del Anexo I del citado Real Decreto.

- En el caso de cursos o desplazamientos en comisión de servicios a gestiones propias del puesto o cargo, de duración inferior al mes que exijan pernoctar fuera de la residencia oficial, el empleado o miembro de la Corporación tendrá derecho a las dietas que le corresponde de acuerdo con los grupos que se especifican en el anexo I y las cuantías que se establecen en los anexos II y III, según sean desempeñadas en territorio nacional o extranjero, respectivamente. (Dieta es la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos que origina la estancia fuera de la residencia oficial.)

Las cuantías fijadas en los anexos II y III del RDL 462/2002 comprenden los gastos de manutención correspondientes a la comida y la cena y los importes máximos que por gastos de alojamiento, desayuno y teléfono se pueden percibir día a día. No obstante, cuando la comisión de servicio de que se trate tenga una duración superior a cuatro días, la autoridad que ordena la comisión podrá autorizar que se indemnice, asimismo, por el importe exacto gastado justificado por el comisionado en concepto de gastos por lavado y/o planchado de ropa personal.

De no aplicarse el sistema de concierto o contrato, el importe a percibir por gastos de alojamiento y asimilados a estos últimos será el realmente gastado y justificado

Cód. Validación: 9DLZPTEWT9G7WA79F4ZGY29W2 | Verificación: https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 31

documentalmente, sin que su cuantía total, pueda exceder de las señaladas en los anexos II y III de dicho Real Decreto.

Las dietas e indemnizaciones tienen retención de IRPF cuando se superen los límites cuantitativos o temporales a que se refiere la normativa sobre dicho impuesto.

En el caso de que quienes estén realizando estos cursos o comisiones de servicios vuelvan a pernoctar en su residencia oficial, no devengarán indemnización pero, si por razón del horario de los mismos tuvieran que almorzar en la localidad donde se imparten, tendrán derecho a percibir el 50 por 100 de los gastos de manutención y la indemnización que por gastos de viaje pudiera corresponderles.

En cualquier caso, los días anteriores y posteriores al periodo de desarrollo de los cursos o comisiones estrictamente indispensables para efectuar la ida y el regreso hasta y desde el centro de estudios o domicilio de la gestión, se indemnizarán, si procediera, de acuerdo con lo dispuesto con carácter general para las comisiones de servicio.

- En las comisiones cuya duración sea igual o inferior a un día natural, en general no se percibirán indemnizaciones por gastos de alojamiento ni de manutención salvo cuando, teniendo la comisión una duración mínima de cinco horas, ésta se inicie antes de las catorce horas y finalice después de las dieciséis horas, supuesto en que se percibirá el 50 por 100 del importe de la dieta por manutención.

Así pues en el supuesto de autorización para asistir a un curso o comisión de servicio de duración inferior al día natural tendrá derecho a dieta si el desplazamiento es superior a las cinco horas, se inicie antes de las 14 horas y finalice después de las 16 horas. En estos casos tendrá derecho a media dieta por manutención. Si la hora de regreso de la comisión de servicio es posterior a las veintidós horas, y por ello obligue a realizar la cena fuera de la residencia habitual se abonará adicionalmente el importe, en un 50 por 100, de la correspondiente dieta de manutención, previa justificación con factura o recibo del correspondiente establecimiento.

- En las comisiones cuya duración sea igual o menor a veinticuatro horas, pero comprendan parte de dos días naturales, podrán percibirse indemnizaciones por gastos de alojamiento correspondiente a un solo día y los gastos de manutención.

- En las comisiones cuya duración sea superior a veinticuatro horas se tendrá en cuenta:

a) En el día de salida se podrán percibir gastos de alojamiento pero no gastos de manutención, salvo que la hora fijada para iniciar la comisión sea anterior a las catorce horas, en que se percibirá el 100 por 100 de dichos gastos, porcentaje que se reducirá al 50 por 100 cuando dicha hora de salida sea posterior a las catorce horas pero anterior a las veintidós horas.

b) En el día de regreso no se podrán percibir gastos de alojamiento ni de manutención, salvo que la hora fijada para concluir la comisión sea posterior a las catorce horas, en cuyo caso se percibirá, con carácter general, únicamente el 50 por 100 de los gastos de manutención.

c) En los días intermedios entre los de salida y regreso se percibirán dietas al 100 por 100.

- En cuanto a la justificación, habrá que tener en cuenta:

En el caso de media dieta por manutención bastará con la autorización de la comisión de servicios y la justificación de asistencia al curso o comisión.



Cód. Validación: 9DLZPTEWT9G7WA79F4ZGY29W2 | Verificación: https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 31

Si se devenga dieta entera por manutención se exige justificar la realización de la cena. El importe a abonar como máximo será el establecido en el Real Decreto 462/2002.

En el caso del alojamiento se justificará con la factura por el mismo. Para el caso del alojamiento la cuantía máxima a reembolsar al empleado será la establecida en el Real Decreto 462/2002. Si el gasto es menor se abonará el gasto realizado, si es mayor, el máximo establecido. También se autoriza a que los gastos de alojamiento y desplazamiento (billetes de transporte público) sean facturados directamente al Ayuntamiento, teniendo en cuenta que sus importes no podrán exceder de los recogidos en el Real Decreto 462/2002, sin que se tramite, por tanto, indemnización alguna por estos motivos al empleado o miembro de la corporación.

- En cuanto a la indemnización por uso de vehículo particular, será necesario que se autorice en la comisión de servicios el desplazamiento en vehículo particular. Será necesario acreditar la adecuación del recorrido al itinerario previsto o normal, con detalle del kilometraje (ida y vuelta), matrícula, marca y demás características del vehículo autorizado. Se indemnizará según el importe que al respecto establezca la legislación estatal.

BASE 30ª.- CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

En este apartado se estará a lo dispuesto en el Reglamento para la concesión de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Tocina aprobado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día ocho de mayo de 2000, en todo aquello que no contravenga la Ley 38/2003, de 17 de noviembre , General de Subvenciones.

En todo caso, será requisito indispensable la existencia de crédito suficiente y adecuado para el abono de los importes a subvencionar, acreditándose, con carácter previo a la aprobación del expediente, mediante Informe de Intervención al respecto.

- Subvenciones por concurrencia competitiva

A lo largo del ejercicio se pretenden convocar las siguientes líneas:

- Subvenciones destinadas a Deportistas, Técnicos Deportivos Individuales, Clubes y Entidades Deportivas del municipio, con el fin de ayudar y potenciar la práctica deportiva a nivel federado y de organización de actividades deportivas municipales, con cargo a la aplicación presupuestaria 341.489.00.

- Subvenciones destinadas a comerciantes y autónomos por los efectos de la crisis económica actual, con cargo a la aplicación presupuestaria 241.489.00.

- Subvenciones destinadas a comerciantes, autónomos y empresas en el ámbito de aplicación del Programa CONTIGO de la Diputación Provincial de Sevilla, con cargo a las aplicaciones presupuestarias 241.489.01 y 241.770.00.

Se faculta al Sr. Alcalde-Presidente para la aprobación de las bases correspondientes de ambas convocatorias, dentro de los límites que establezca la consignación disponible en cada caso.

Ello sin perjuicio de otras necesidades que puedan surgir a lo largo del año y que se tramitarán en base a la legislación establecida al respecto.

- Subvenciones nominativas



Cód. Validación: 9DLZPTEWT9G7WA79F4ZGY29W2 | Verificación: https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 31

Se recogen en el Estado de Gastos de este Presupuesto, créditos para atender las obligaciones derivadas de la firma de varios convenios de colaboración con entidades sin fines de lucros de este municipio, con la intención de desarrollar actividades de formación, de inserción socio-laboral, culturales y/o deportivas, así como diversas subvenciones que se vienen entregando anualmente por la realización o colaboración en actividades de importancia municipal, para la realización de festejos, eventos o actividades que promueven la imagen del municipio así como el desarrollo social, cultural, deportivo, etc. de los habitantes del municipio, diversas asociaciones por actividades en las Ferias, aportaciones para gastos de los Hogares Pensionistas, aportación a Gastos de la Soc. de Desarrollo Local, etc. Se recogen, por tanto, las siguientes subvenciones nominativas:

| APLICACIÓN | | TERCERO | CONCEPTO | IMPORTE |
|---|---|---|---|---|
| 231 | 21200 | G41473737 HOGAR PENSIONISTA TOCINA | GASTOS DE MANTENIMIENTO | 2.100,00 |
| 231 | 21200 | G41527680 HOGAR PENSIONISTA LOS ROSALES | GASTOS DE MANTENIMIENTO | 2.100,00 |
| 231 | 48003 | G91233965 FUNDACION TAS | APORTACIÓN PATRONO | 28.262,60 |
| 311 | 48900 | G90468414 APART ASOC. PRO-ANIMALES ROSALES TOCINA | GASTOS PÓLIZA DE SEGUROS | 608,56 |
| 334 | 2260907 | G41597444 A.C. GUADLAROSAL | AULA DE MÚSICA | 9.000,00 |
| 341 | 48901 | G41453085 HDAD.GRAN PODER TOCINA | CERTAMEN TAPA DE CUARESMA | 2.000,00 |
| 341 | 48901 | R4100434B PARROQUIA NTRA. SRA DE FÁTIMA | FESTIVIDAD 13 DE MAYO | 2.350,00 |
| 341 | 48901 | G41040122 HDAD.VERACRUZ TOCINA | FESTIVIDAD 14 DE SEPTIEMBRE | 4.800,00 |
| 341 | 48901 | G90035569 ASOC. REYES MAGO LOS ROSALES | CABALGATA REYES MAGOS | 4.000,00 |
| 341 | 48901 | G91201004 ATENEO TOCINA-LOS ROSALES | CABALGATA REYES MAGOS | 4.000,00 |
| 341 | 48901 | R4100434B PARROQUIA NTRA. SRA DE FÁTIMA | VERBENA ACTOS VIRGEN DE FÁTIMA | 700,00 |
| 341 | 48901 | G90456104 ASOCIACIÓN CULTURAL DE MUSICA CLAVE DE SOL | FORMACIÓN MUSICAL | 1.500,00 |
| 341 | 48901 | G41453085 HDAD.GRAN PODER TOCINA | CONMEMORACIÓN 75 ANIVERSARIO | 8.500,00 |
| 341 | 48901 | G91933424 HDAD.SAN BENITO ABAD | PEREGRINACIÓN 2022 | 3.000,00 |
| 341 | 48902 | G90369877 C.D. MULTIDEPORTE TOCINA-LOS ROSALES | ESCUELAS DEPORTIVAS | 39.000,00 |

Cód. Validación: 9DLZPTEWT9G7WA79F4ZGY29W2 | Verificación: https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 31

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 924 | 48000 | G41926429 ASOC.AYUDA MISIONES | SUBASTA AYUDA A MISIONES | 500,00 |
| 924 | 48000 | R4100438C PARROQUIA SAN VICENTE MÁRTIR | FIESTA DE LAS MIGAS | 700,00 |
| 924 | 48000 | G41453085 HDAD.GRAN PODER TOCINA | ZAMBOMBA DE NAVIDAD | 600,00 |
| 924 | 48000 | G41040122 HDAD.VERACRUZ TOCINA | CRUZ DE MAYO | 300,00 |
| 924 | 48000 | G41642794 HDAD.STMO.CRISTO EXPIRACIÓN | CRUZ DE MAYO | 300,00 |
| 924 | 48000 | G41351396 HDAD.NTRA. SRA. DEL ROCÍO | PARÁ ROCIERA | 1.000,00 |
| 924 | 48000 | G91933424 HDAD.SAN BENITO ABAD | VELÁ SAN BENITERA | 500,00 |
| 924 | 48000 | R4100434B PARROQUIA NTRA. SRA DE FÁTIMA | FIESTA DE LAS CANDELARIAS | 350,00 |
| 924 | 48000 | R4100434B PARROQUIA NTRA. SRA DE FÁTIMA | GASTOS MANTENIMIENTO | 1.500,00 |
| 924 | 48000 | R4100438C PARROQUIA SAN VICENTE MÁRTIR | GASTOS MANTENIMIENTO | 1.500,00 |

Los importes indicados podrán sufrir una pequeña variación, siempre que las disponibilidades presupuestarias y de liquidez lo permitan y deberán ser aprobados por Resolución de Alcaldía.

- JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES CONCEDIDAS

A falta de previsión de las bases reguladoras, la cuenta justificativa de la subvención deberá incluir declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas con la misma y su coste, con el desglose de cada uno de los gastos incurridos, y su presentación se realizará, como máximo, en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad.

Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente.

El incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención en los términos establecidos en la presente Base de Ejecución o en las bases de la convocatoria correspondiente o la justificación insuficiente de la misma llevará aparejado el reintegro en las condiciones previstas en el artículo 37 de Ley General de Subvenciones.

Se consideran gastos subvencionables, a los efectos previstos en este presupuesto, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido por las diferentes bases reguladoras de las subvenciones. Cuando no se haya establecido un plazo concreto, los gastos deberán realizarse antes de que finalice el año natural en que se haya concedido la subvención.

Cód. Validación: 9DLZPTEWT9G7WA79F4ZGY29W2 | Verificación: https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 31

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

En ningún caso serán gastos subvencionables:

•a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
•b) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
•c) Los gastos de procedimientos judiciales.
•d) Los gastos de bebidas y los suministros para actividades de hostelería para la financiación de particulares, asociaciones o asimilados (bar, ambigú, venta de comidas, etc.)

CAPITULO IV.- EJECUCIÓN DEL ESTADO DE INGRESOS

BASE 31ª.- TESORERÍA Y PLAN TRIMESTRAL

1.- Integran la Tesorería todos los recursos financieros en dinero, valores, o créditos del Ayuntamiento, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

2.- La Tesorería se regirá por el principio de unidad de caja y no afectación de los ingresos, salvo aquellos que expresamente tengan tal carácter, tales como, subvenciones finalistas, contribuciones especiales, etc.

3.- El Tesorero será Funcionario y elaborará con la anticipación suficiente el Plan trimestral de Tesorería al que, una vez aprobado por la Presidencia, se acomodarán las expediciones de Ordenes de Pago.

BASE 32ª.- COMPROMISOS DE INGRESOS: TIPOS Y CONTABILIZACIÓN

1.- Existe compromiso de ingreso en favor del Ayuntamiento cuando mediante acto, acuerdo o concierto firme, cualquier persona -física o jurídica, pública o privada-, se obliga al mismo, en forma pura o condicionada.

2.- La participación en tributos del Estado -subconcepto 420.00- se computará como compromiso de ingreso al comienzo del ejercicio, por la previsión ajustada que conste en el Estado de Ingresos.

Cuando mensualmente se reciban los fondos se contabilizará el reconocimiento e ingreso efectivo.

3.- Las subvenciones y transferencias condicionadas generarán compromiso de ingreso, y por tanto, se reconocerá el derecho, cuando se cumpla la condición y el derecho sea exigible.

4.- La contabilización y soporte documental de estas operaciones se realizará en la forma prevista en Instrucción de Contabilidad simplificada.

BASE 33ª.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS. CONTABILIZACIÓN.

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

Cód. Validación: 9DLZPTEWT9G7WA79F4ZGY29W2 | Verificación: https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 31

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.

3.- Cuando el reconocimiento del derecho sea previo al ingreso se operará en 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 dividendos, alquileres de inmuebles y otras rentas, se reconocerán en el momento del devengo.

5.- La cuenta de cargo será siempre alguna de las subdivisionarias de la 430.

BASE 34ª.- PROCEDIMIENTO EN INGRESOS POR PADRÓN

1.- En los Ingresos por Padrones que sean elaborados y aprobados por la Entidad, se observarán las siguientes normas:

a) Se confeccionará o actualizará atendiendo a:

- Altas por declaración del obligado a ello o resultante de la actividad inspectora de la Administración ajustada a lo dispuesto en la Ley General Tributaria.

- Bajas tramitadas.

b) Se someterá a exposición pública por plazo de 15 días a efecto de reclamaciones.

c) La Comisión de Gobierno resolverá en su caso las reclamaciones y aprobará el padrón.

2.- La aprobación del padrón determinará el reconocimiento del derecho a la contabilización en la forma prevista en la Base anterior.

3.- Los tributos y precios cuya gestión se haya delegado en la Diputación Provincial serán objeto de reconocimiento de derechos cuando por el Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal (OPAEF) o servicio correspondiente se dé traslado al Ayuntamiento del Padrón aprobado.

BASE 35ª.- RECAUDACIÓN

1.- Para los ingresos por padrón que se recauden directamente por el Ayuntamiento a comienzos del ejercicio se aprobará y publicará, para general conocimiento, el calendario fiscal.

2.- En los ingresos cuya recaudación esté encomendada a Diputación Provincial , se estará a las normas que establezca el Organismo Provincial o servicio correspondiente.

3.- En materia de intereses de demora, recargo de apremio y recargo de los tributos locales se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y demás normativa del Estado, por imperativo de los artículos 10, 11 y 12 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Cód. Validación: 9DLZPTEWT9G7WA79F4ZGY29W2 | Verificación: https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 31

La aprobación de fraccionamiento o aplazamiento de pagos se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto 939/05, de 29 de julio. En todo caso será necesario la solicitud del interesado, informe de Intervención y Resolución de la Alcaldía.

4.- El cobro de tributos en la caja de efectivo se limitará todo lo posible y solo lo estrictamente necesario y nunca superior a los 200,00 €, excepción hecha de aquellos ingresos que realice personal del propio Ayuntamiento debidamente autorizados.

BASE 36ª.- DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS

1.- Las devoluciones de ingresos indebidos y la rectificación de errores materiales y de hecho en el ámbito de los tributos locales se ajustará a lo dispuesto en los arts. 155 y 156 de la Ley General Tributaria.

En su defecto de normativa específica, serán de aplicación a los precios públicos el procedimiento previsto para los tributos locales.

2.- Cuando la devolución resulte por la anulación de liquidación, indebidamente practicada, el reintegro se aplicará al presupuesto corriente minorando la recaudación del correspondiente concepto presupuestario, con independencia del presupuesto al que se aplicó el ingreso que da lugar a la devolución.

3.- La devolución que resulte de unos ingresos erróneos, por duplicados o excesivos, siendo correcta la liquidación, tendrá carácter de operación no presupuestaria.

CAPITULO V.- LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL PRESUPUESTO

BASE 37ª.- INFORMACIÓN AL PLENO

Trimestralmente la Intervención remitirá al Pleno, por conducto del Presidente, información del estado de ejecución de los presupuestos y del movimiento de la Tesorería por operaciones presupuestarias y no presupuestarias, consistente en la información suministrada al Ministerio de Hacienda a través de la Plataforma habilitada al efecto.

La información sobre el estado de la Tesorería será confeccionado por el Tesorero y conformado por la Intervención. Se completará con certificación del Acta de Arqueo afectada correspondiente a los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre.

La Tesorera o, en su defecto, el Interventor de la Corporación elaborará trimestralmente un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, para el pago de las obligaciones de este Ayuntamiento, que incluirá necesariamente el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo

Sin perjuicio de su posible presentación y debate en el Pleno de la Corporación local, dicho informe deberá remitirse, en todo caso, a los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda y de la Junta de Andalucía que tengan atribuida la tutela financiera de las Entidades locales.

Se incorporarán de forma automática a estas Bases de Ejecución las obligaciones de información derivadas de la entrada en vigor de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas

Cód. Validación: 9DLZPTEWT9G7WA79F4ZGY29W2 | Verificación: https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 31

en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y cualesquiera otra que se establezcan legalmente.

BASE 38ª.- OPERACIONES EN EL ESTADO DE GASTOS

1.- La liquidación y cierre del Estado de Gastos se efectuará a la fecha de 31 de diciembre mediante las operaciones que establece la Instrucción de Contabilidad.

2.- Con carácter previo a tales operaciones, se revisará, según establezca la Intervención, que no resta acuerdo, resolución o acto de reconocimiento de obligación sin documentar y contabilizar en la fase “O”.

Los centros gestores de gastos cuidarán especialmente que contratistas y suministradores presenten las facturas dentro del ejercicio. Se extremará esta exigencia en las adquisiciones, pedidos y obras que se realicen en el último mes.

3.- Los saldos de autorizaciones y de gastos comprometidos correspondientes a todas y cada una de las aplicaciones presupuestarias serán anulados con las excepciones previstas en el art. 182 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Los remanentes de créditos presupuestarios que resulten se clasificarán en :

a) Remanentes no incorporables.

b) Remanentes susceptibles de incorporación, diferenciando entre los que resulten de créditos comprometidos y no comprometidos.

BASE 39ª.- OPERACIONES EN EL ESTADO DE INGRESOS

1.- La liquidación y cierre del Estado de Ingresos se efectuará al 31 de diciembre realizando para ello las operaciones que establece la Instrucción de Contabilidad.

2.- Con carácter previo a tales operaciones, se comprobará, según establezca la Intervención, que están efectiva y correctamente contabilizados en los conceptos de ingresos adecuados, todos los derechos reconocidos.

3.- Para que efectivamente sean imputados al ejercicio que se cierra los derechos recaudados durante el mismo, se demandará de los servicios que efectúen la recaudación la rendición de cuentas en plazo adecuado.

BASE 40ª.- LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

1.- La liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento será aprobada por la Presidencia previo informe de la Intervención. A tal efecto, la confección de los estados demostrativos que lo integran estarán confeccionados antes del 1 de marzo del año siguiente.

2.- Se dará cuenta al Pleno de la Liquidación aprobada de cada uno de dichos presupuestos en la primera sesión ordinaria que se celebre.

3.- Antes de finalizar el mes de marzo se remitirán copias de las liquidaciones, una vez aprobadas, a las Delegaciones Provinciales en Sevilla del Ministerio de Economía y Hacienda y de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

Cód. Validación: 9DLZPTEWT9G7WA79F4ZGY29W2 | Verificación: https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 31

4.- Una vez aprobada la Liquidación del Presupuesto , y previo informe de Intervención, la Presidencia aprobará la Incorporación de Remanentes de Crédito de carácter obligatorio.

BASE 41ª.- REMANENTES 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.- En el remanente de Tesorería se diferenciará el correspondiente a gastos con financiación afectada, si existiesen, que se calculará conforme a la Instrucción de Contabilidad, del Remanente para Gastos Generales. De ser positivo constituirá recurso para financiar modificaciones presupuestarias.

Cuando se financien modificaciones con cargo a Remanente positivo de Tesorería se realizará un seguimiento contable específico para conocer en cada momento la parte del remanente incorporada y la que resta disponible.

4.- 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, conforme a la Base 13 o en su defecto adoptará alguna de las restantes medidas previstas en el art. 193 números 2 y 3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

BASE 42ª.- OPERACIONES DE TESORERÍA

En el marco de la gestión de tesorería y para atender necesidades transitorias derivadas de la dispersión en la realización de pagos y cobros, se concertarán operaciones de tesorería por un límite de 500.000,00 euros. Para la suscripción de los correspondientes contratos se tendrá en cuenta el cumplimiento de lo establecido en el Capítulo VII del Título 1º del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

BASE 43ª.- ACUERDO DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DE REQUISITOS BÁSICOS.

En consonancia con el artículo 219 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 y el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local se opta por el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, por lo que el órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos siguientes:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.



Cód. Validación: 9DLZPTEWT9G7WA79F4ZGY29W2 | Verificación: https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 31

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del TRLRHL.

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

En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

c) Aquellos otros extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008 (Resolución de 2 de junio de 2008, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos) y sus modificaciones posteriores, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales, que deberán comprobarse en todos los tipos de gasto que comprende.

d) Adicionalmente, el Pleno de la Corporación, previo informe del órgano interventor, podrá aprobar otros requisitos o trámites adicionales que también tendrán la consideración de esenciales.

En la determinación de estos extremos se atenderá especialmente a aquellos requisitos contemplados en la normativa reguladora para asegurar la objetividad, la transparencia, la no discriminación y la igualdad de trato en las actuaciones públicas.

Si no se cumpliesen los requisitos exigidos en la presente Base de Ejecución, el órgano interventor procederá a formular reparo en la forma y con los efectos previstos en los artículos 10 al 15 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

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

No obstante, será aplicable el régimen general de fiscalización e intervención previa respecto de aquellos tipos de gasto y obligaciones para los que no se haya acordado el régimen de requisitos básicos a efectos de fiscalización e intervención limitada previa, así como para los gastos de cuantía indeterminada.

Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa a que se refiere esta Base serán objeto de otra plena con posterioridad. Dichas actuaciones se llevarán a cabo en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el título III del referido Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

Asimismo, en consonancia con el apartado 4 del art. 219 del TRLRHL, se sustituye la fiscalización previa de derechos por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.

DISPOSICIONES FINALES



Cód. Validación: 9DLZPTEWT9G7WA79F4ZGY29W2 | Verificación: https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 31

PRIMERA.-

Siendo delegable el ejercicio de las atribuciones que en materia de Hacienda y Presupuestos le corresponden al Presidente de la Corporación, todas las referencias que en las presentes bases se hacen al mismo, se ejercerán conforme al régimen concreto establecido en los correspondientes Decretos de Delegación que pudieran aprobarse, sin perjuicio de los supuestos de avocación, revocación o nuevas delegaciones que se decreten.

La aprobación de las Liquidaciones de Presupuestos serán siempre decretados por quien ostente la Presidencia de la Corporación, al igual que la facultad prevista en la Disposición final Tercera.

SEGUNDA.-

Si al iniciarse el siguiente ejercicio económico no hubiera entrado en vigor el Presupuesto General correspondiente al mismo, el Presupuesto a que se refieren estas Bases, y las propias Bases, se considerarán prorrogadas automáticamente. No obstante, la cuantía de los créditos del Presupuesto prorrogado será la que resulte de ajustar a la baja los créditos iniciales del presente Presupuesto en los términos que establece el art. 21 del R.D. 500/90.

TERCERA.-

Todas las dudas que puedan suscitarse con motivo de la aplicación de estas BASES, serán resueltas por la Presidencia, oyendo el informe de la Intervención o Tesorería, en las respectivas áreas de su competencia.

En Tocina, en la fecha de firma.
EL ALCALDE-PRESIDENTE,

Fdo.: Francisco José Calvo Pozo.

Cód. Validación: 9DLZPTEWT9G7WA79F4ZGY29W2 | Verificación: https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 31