

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

En cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 165 del RDL 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL) y del art. 9.1 del RD 500/90, de 20 de abril, se redactan las siguientes Bases de Ejecución formando parte del Presupuesto y siendo su objeto conseguir una mejor gestión y ejecución del mismo.

TÍTULO PRELIMINAR

BASE 1ª. PRINCIPIOS GENERALES

1.- El Presupuesto General de la presente Entidad Local se gestionará de conformidad con lo establecido en el RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales (TRLHL), los Reglamentos que la desarrollan y por las presentes Bases de Ejecución.

2.- Las presentes Bases de Ejecución se aplicarán en la ejecución del Presupuesto General de esta Entidad Local para el ejercicio 2009 y tendrán la misma vigencia temporal que éste. Así pues, en caso de prórroga de citado Presupuesto, las presentes Bases regirán asimismo en dicho período de prórroga.

TÍTULO PRIMERO. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

BASE 2ª. PRESUPUESTO GENERAL

El Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2009 está integrado por el Presupuesto de la propia Entidad, Ayuntamiento de Figueroles, con un Estado de Ingresos y Gastos que se encuentran nivelados y cuyo importe asciende a **515.547,13 €**.

BASE 3ª. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

La estructura presupuestaria del Presupuesto se ajusta a la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 20 de septiembre de 1989, contemplándose la clasificación económica y funcional para los gastos y la clasificación económica para los ingresos.

BASE 4ª DEFINICIÓN DE LA PARTIDA PRESUPUESTARIA

La partida presupuestaria se define por la conjunción de las clasificaciones funcional y económica, a nivel de *grupo de función y artículo* respectivamente y constituye la unidad sobre la cual se efectuará el registro contable de las operaciones de gestión de gasto y ello sin perjuicio del nivel de vinculación jurídica de los créditos que se establece en la Base siguiente.

BASE 5ª VINCULACIÓN JURÍDICA

1.- Al amparo de los arts. 28 y 29 del RD 500/90 y con el objeto de facilitar la gestión del Presupuesto, los créditos para gastos tendrán carácter limitativo dentro de los niveles de vinculación siguientes:

- Respecto a la clasificación funcional: ***grupo de función***
- Respecto a la clasificación económica: ***capítulo***

2.- En los supuestos en los que, existiendo dotación presupuestaria suficiente dentro del nivel de vinculación jurídica establecido, se pretenda realizar un gasto correspondiente a un concepto no previsto en el presupuesto y por tanto sin dotación presupuestaria propia, no será necesaria la previa operación de transferencia de crédito para habilitar la referida partida, si no que se podrá crear la misma y efectuar el gasto con cargo a la misma.

3.- En lo que concierne a los créditos declarados ampliables en la Base 6.2, la vinculación jurídica se establece al nivel de desagregación con el que figuren en el estado de gastos del Presupuesto.

BASE 6ª. MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO

1.- Cuando haya de realizarse un gasto para el cual no exista crédito disponible suficiente en el correspondiente nivel de vinculación jurídica, se tramitará el oportuno expediente de modificación de créditos.

2.- Las modificaciones de crédito presupuestarias tanto en el estado de gastos como en el de ingresos se regirán por lo dispuesto en el TRLHL, el RD 500/90 y lo establecido en las presentes Bases.

1.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

1.- Se consideran créditos extraordinarios y suplementos de crédito, aquellas modificaciones del presupuesto de gasto que suponen la asignación de crédito destinado a un gasto específico y determinado que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe consignación presupuestaria o la existente es insuficiente y no susceptible de ampliación.

2.- Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito podrán financiarse indistintamente con cualquiera de los siguientes recursos:

- Con cargo al remanente líquido de tesorería, calculado de acuerdo con los arts. 101 y 104 del RD 500/90.
- Con nuevos y mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en cualquier concepto del presupuesto corriente
- Mediante anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones puedan reducirse sin perjudicar el servicio
- Mediante operaciones de crédito a largo plazo cuando se trate de incrementar gastos de inversiones presupuestados en el Capítulo 6 del Presupuesto.
- Excepcionalmente, y siempre que el Ayuntamiento en Pleno, por mayoría absoluta reconozca la insuficiencia de financiación por otros medios y declare la urgencia y necesidad del gasto, se podrá aplicar la financiación de gastos corrientes incluidos en los capítulos 1, 2, 3 y 4 del Presupuesto mediante una operación de crédito a medio plazo de acuerdo con lo establecido en el art. 177.5 del TRLHL, habiéndose de cumplir las condiciones que se establecen al respecto en dicho cuerpo normativo.

3.- La tramitación de estos expedientes seguirá la tramitación establecida en la normativa para la aprobación de los Presupuestos, debiendo ser aprobados por el Pleno y siendo de aplicación las normas sobre información, publicidad y régimen de recursos.

2.- AMPLIACIONES DE CRÉDITO

1.- Se trata de modificaciones al alza del Presupuesto de gastos que suponen un aumento del crédito presupuestario en alguna de las partidas que se relacionan expresa y taxativamente en esta Base.

2.- Se financian con recursos expresamente afectados, no procedentes de operaciones de crédito. Y para que pueda procederse a la ampliación será necesario el previo reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el

Presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

3.- En particular, se declaran ampliables las partidas que se enumeran a continuación, que deberán ser financiadas con recursos afectados de las partidas correspondientes

PARTIDA GASTOS	DENOMINACIÓN	CRÉDITO INICIAL	PARTIDA INGRESOS
1.141.02	Otro personal	6	455.01/455.02/462
3.141.01	Promoción desempleo. Contratación temporal (SERVEF)	6	455.01
4.60	Inversión nueva. Infraestructuras	6	720/755.05/761.04/780.02
4.611.01	Renovación red agua potable	64.246,96	755.01
4.611.02	Renovación alumbrado público	6	755.05/761.04/780.02
4.611.03	Otras	6	755.05/761.04/780.02
4.622.01	Mejoras instalaciones deportivas	78.888,89	761.02
4.622.02	Adecuación Edificio Municipal	6	780.01
4.622.03	Accesibilidad	6	755.05/761.04/780.02
4.622.04	Otras	6	720/755.05/761.04/780.02
4.625	Inversión en mobiliario y enseres	2.500	455.02/462/480/755.05/761.04/780.02
4.640	P.G.O.U	10.408,50	455.02/462/480/755.05/761.04/780.02
5.601.01	Acceso casco urbano zona sur	45.000	761.01
5.601.02	Plaver	6	755.03/761.03
5.601.03	Caminos Rurales	6	755.04
5.601.04	Otras	6	720/755.05/761.04/780.02
5.611	Actuaciones Restauración Medioambiental	6	720/755.05/761.04/780.02
7.601.01	Adecuación casco urbano	6	755.02
7.601.02	Ruta etnográfica Alcalatén	6	755.05/761.04/780.02

4.- La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente donde se haga constar la certificación desde intervención del reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos inicialmente en el presupuesto de ingresos y que estos se hallen expresamente afectados. Asimismo se acreditará que los recursos no proceden de operaciones de crédito y se deberán determinar las cuantías y las partidas objeto de la ampliación. La aprobación de las ampliaciones de crédito corresponderá al Presidente de la Corporación.

3.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

1.- Se trata de modificaciones del Presupuesto de gastos que, sin alterar la cuantía total del mismo, suponen cambios de crédito entre partidas presupuestarias correspondientes a distintos niveles de vinculación jurídica.

2.- El órgano competente para su aprobación será el Pleno cuando se trate de transferencias entre partidas de distintos grupos de función. Por el contrario corresponderá al Alcalde la aprobación de las transferencias entre partidas del mismo grupo de función y aquellas que afecten a partidas del Capítulo 1 aunque pertenezcan a distintos grupos de función.

3.- En el expediente se requerirá informe previo del interventor sobre la disponibilidad de crédito a minorar y sobre el cumplimiento de las limitaciones a que están sujetas las transferencias de crédito según los arts. 180 TRLHL y 41 RD 500/90.

4.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS

1.- Podrán generar crédito en el estado de gastos del Presupuesto los ingresos de naturaleza no tributaria especificados en el art. 43 del RD 500/90.

2.- Justificada la efectividad de la recaudación de los derechos reconocidos o la existencia formal del compromiso, o el reconocimiento del derecho, según los casos, se procederá a tramitar el expediente que deberá contener:

- Certificación del interventor de haberse ingresado o la existencia del compromiso de ingresar el recurso concreto.
- Informe en el que se deje constancia de la existencia de correlación entre el ingreso y el crédito generado.
- Determinación concreta de los conceptos del presupuesto de ingresos donde se haya producido el ingreso o el compromiso de ingreso
- Fijación de las partidas de gasto y el crédito generado como consecuencia de los ingresos afectados.

3.- Corresponde al Presidente de la Corporación la aprobación de dicho expediente.

5.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO

1.- Tienen la consideración de remanentes de crédito, los saldos de los créditos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

2.- Podrán incorporarse al presupuesto del ejercicio siguiente, siempre y cuando existan para ello suficientes recursos financieros, los siguientes créditos:

- Créditos extraordinarios, Suplementos de crédito y Transferencia de crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio y para los mismos gastos que motivaron su concesión o aprobación
- Créditos que amparen compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores y que a 31 de diciembre no constituyan obligaciones reconocidas y liquidadas.
- Créditos por operaciones de capital de los capítulos 6 a 9 del estado de gastos
- Créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.
- Créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados (en este caso no habrá limitación con respecto al número de ejercicios)

3.- En ningún caso podrán incorporarse créditos declarados no disponibles por el Pleno de la Corporación que continúen en tal estado en la fecha de la liquidación del presupuesto. Tampoco los remanentes de crédito incorporados del ejercicio

anterior, salvo aquellos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados que deban incorporarse obligatoriamente.

4.- La incoación del expediente deberá contener:

- Justificación de la existencia de suficientes recursos financieros de acuerdo con lo establecido en el art. 48.2 RD 500/90
- Informe del interventor.

5.- Corresponde al Presidente de la Entidad Local la aprobación de dicho expediente.

6.- BAJAS POR ANULACIÓN

1.- Se considera baja por anulación la modificación del presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una partida del presupuesto, sin que ello implique una perturbación del servicio al que vaya destinado.

2.- El expediente se incoará bien por la Alcaldía, bien por el Ayuntamiento en Pleno, deberá constar en el mismo informe de intervención y se aprobará por el Ayuntamiento en Pleno.

3.- Cuando las bajas se destinen a financiar créditos extraordinarios o suplementos de crédito, formarán parte integrante del expediente que se tramite para la aprobación de aquellos.

4.- En particular, se recurrirá a esta modificación si de la liquidación del ejercicio anterior hubiera resultado el remanente de tesorería negativo. En este caso las bajas serán inmediatamente ejecutivas.

BASE 7ª. MODIFICACIONES DEL ESTADO DE INGRESOS

1.- Con el objeto de observar el principio de equilibrio presupuestario, las previsiones iniciales del Estado de Ingresos del Presupuesto deberán ser modificadas al alza con ocasión de la aprobación de las modificaciones de crédito siguientes:

- Créditos extraordinarios y Suplementos de Crédito: Se modificarán los correspondientes conceptos de ingresos cuando se financien con nuevos y mayores ingresos recaudados sobre los previstos en los mismos. De la misma manera se actuará cuando la financiación proceda de una operación de crédito o la utilización del Remanente Líquido de Tesorería. En este último supuesto, la cuantía aplicada se imputará al concepto 870 y no dará lugar al reconocimiento de ningún derecho.
- Ampliaciones y Generaciones de Crédito: Los recursos afectados que determinen la tramitación de estos expedientes tanto si están comprometidos o reconocidos como si han sido efectivamente recaudados, según la modalidad, producirán la ampliación en la consignación del concepto correspondiente por la cuantía pertinente.

- Incorporación de remanentes de crédito: El aumento en la consignación presupuestaria de ingresos se producirá en función de la financiación de los mismos, de forma similar a lo previsto en los apartados anteriores.

2.- Por el contrario, podrán modificarse a la baja las previsiones de ingresos cuando se efectúen bajas por anulación de los créditos presupuestarios, siempre que éstas se originen por un previsible descenso en el rendimiento de estos.

TÍTULO SEGUNDO. NORMAS GENERALES DE LA GESTIÓN ECONÓMICA

CAPÍTULO 1. GESTIÓN DEL GASTO

BASE 8ª. SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS

1.- Los créditos consignados en el presupuesto de gastos podrán encontrarse en una de las siguientes situaciones:

- Créditos disponibles
- Créditos retenidos pendientes de utilización
- Créditos no disponibles

2.- En principio todos los créditos para gastos se encontrarán en la situación de créditos disponibles.

3.- Corresponde al Pleno de la Corporación la declaración de no disponibilidad de los créditos, así como su reposición a disponibles. La declaración de no disponibilidad no supondrá la anulación del crédito pero con cargo al mismo no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.

BASE 9ª. FASES DEL PROCESO DE EJECUCIÓN DEL GASTO

1.- La gestión del presupuesto de gastos del Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases:

- Autorización del gasto (A)
- Disposición o compromiso del gasto (D)
- Reconocimiento de la obligación (O)
- Ordenación del pago (P)
- Realización del pago (R)

2.- No obstante, y en determinados casos, un mismo acto administrativo de gestión del presupuesto de gastos podrá abarcar más de una fase de ejecución de las enumeradas, produciendo un acto administrativo que acumule los mismos efectos que si se acordaren en actos administrativos separados. Pueden darse, exclusivamente los siguientes supuestos:

- Autorización-Disposición (AD)
- Autorización-Disposición-Reconocimiento de la Obligación (ADO)

3.- El procedimiento abreviado ADO se realizará para la adjudicación de bienes corrientes, así como para otros gastos que no requieran expediente de contratación en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, originando la acumulación de las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación y expidiéndose el documento contable ADO.

BASE 10ª. ÓRGANOS COMPETENTES

1.- De conformidad con el art. 21 Ley 7/85, el desarrollo de la gestión económica, conforme al presupuesto aprobado corresponde al Sr. Alcalde, sin perjuicio de las facultades que la referida Ley atribuye al Pleno.

2.- Así pues, de acuerdo con la distribución competencial establecida en la Ley 7/85, la ejecución del presupuesto de gastos se articula de la siguiente manera:

- El Alcalde será competente para la aprobación de todas las fases de ejecución del gasto con los siguientes límites: contrataciones de todo tipo y concesiones que no rebasen el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto y no sean superiores a 4 años, incluidos los de carácter plurianual
- El Pleno será el competente para la aprobación y compromiso del resto de gastos. En todo caso el reconocimiento de la obligación y la orden de pago se instrumentarán mediante resolución de alcaldía.

BASE 11ª. PROCEDIMIENTO CONTABLE DEL GASTO

1.- Cada fase de ejecución del gasto dará lugar a la formalización del correspondiente documento contable (A, D, O, P, R, AD o ADO) que seguirán instrumentándose con arreglo a los requisitos que establece la Instrucción de Contabilidad del 92, puesto que la nueva Instrucción de contabilidad, ya en vigor, no regula esta cuestión dejándola en manos de las Entidades Locales.

2.- Asimismo, con la nueva Instrucción la fase P (ordenación del gasto) aparece como opcional. No obstante, como establece la Base 9ª se seguirá utilizando dicha fase en la contabilidad del gasto, instrumentándose el correspondiente documento contable al respecto.

BASE 12ª. CONTRATOS MENORES

1.- De conformidad con lo previsto en el artículo 122.3 de la Ley 30/2007 de 30 de octubre de 2007, de contratos del Sector Público, se consideran contratos menores:

- Contratos menores de obras: aquellos que no excedan de 50.000 €
- Resto de contratos menores: aquellos que no excedan de 18.000 €

2.- El expediente relativo a los contratos menores y a su ejecución y cumplimiento se limitará a los siguientes puntos:

- Propuesta de contratación suscrita por el Alcalde o miembro de la Corporación encargado del servicio afectado, justificando la necesidad de la contratación
- Informe de Intervención sobre la existencia de crédito
- Decreto de Alcaldía de adjudicación del contrato y aprobación y disposición del gasto
- Ejecutado el contrato se incorporará la factura correspondiente que deberá reunir los requisitos reglamentarios correspondientes, procediéndose al reconocimiento y pago del gasto.
- Se deberán cumplir, además, aquellos requisitos y trámites que, para determinados supuestos, sean exigidos por las normas aplicables.

3.- Con respecto a los contratos de tracto sucesivo como es el caso de prestación de servicios (arquitecto, gestoría, etc) se aportará la factura correspondiente con el importe estipulado, sin necesidad de realizar las fases descritas anteriormente.

BASE 13ª. PAGOS A JUSTIFICAR

1.- Tendrán el carácter de "a justificar" las órdenes de pago a las que no puedan acompañarse los documentos justificativos en el momento de su expedición y se expedirán en base a una obligación reconocida y liquidada. Los perceptores de estos pagos estarán obligados a justificar la aplicación de los fondos en el plazo de 3 meses desde su percepción.

2.- El régimen jurídico de estos pagos será el establecido en el RD 500/90 y se expedirán mandamientos a justificar en los siguientes supuestos:

- Gastos menores que no excedan de 600 €
- Gastos de desplazamiento e indemnización por asistencia a cursos, congresos, etc, de los miembros de la corporación y de sus trabajadores.
- Pago de tributos, precios públicos o otros parecidos que exigen el abono previo a la obtención del documento acreditativo del pago.
- Aquellos otros gastos que la autoridad competente considere convenientes por razón de oportunidad u otra causa debidamente ponderada o aquellos que sean necesarios para agilizar la gestión de los créditos, debiéndose indicar tales cuestiones en el correspondiente acuerdo de aprobación del gasto.

BASE 14ª. ANTICIPOS DE CAJA FIJA

1.- Con cargo a la Tesorería del Ayuntamiento podrán concederse anticipos de caja fija por un importe máximo de 1.500 €, previa resolución de Alcaldía.

2.- El control de dichos pagos así como su justificación seguirá lo establecido al respecto en el RD 500/90.

BASE 15ª. ANTICIPOS DE PAGAS AL PERSONAL

1.- El personal funcionario y laboral que tenga sus retribuciones detalladas en la plantilla de personal tendrá derecho a percibir como anticipo el importe de hasta 2 mensualidades de su sueldo líquido, cuando lo necesite para necesidades personales.

2.- El anticipo deberá ser reintegrado en mensualidades y será descontado de su nómina mensual sin que ello devengue ningún tipo de interés. No obstante, el beneficiario podrá reintegrar el anticipo concedido en su totalidad cuando lo estime procedente, dentro del plazo convenido.

3.- La competencia para la concesión de estos anticipos la ostenta el Sr. Alcalde y en todo caso se concederán de acuerdo con las posibilidades presupuestarias y financieras.

BASE 16ª. INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO

1.- Las dietas asignadas al personal de la Corporación se regirán por lo preceptuado en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, liquidándose conforme a la normativa estatal vigente en cada momento.

2.- Así pues, los miembros y personal de la Corporación serán indemnizados por los viajes y traslados que lleven a término en servicio de la Corporación. No obstante, para tener derecho a tal indemnización será necesaria la aprobación expresa del Presidente de la Corporación para la realización del servicio correspondiente y los gastos originados deberán ser justificados documentalmente.

3.- Las dietas de locomoción se harán efectivos a razón de 0,18 €/ Km cuando se utilice vehículo propio para el desplazamiento. En su defecto, cuando se utilice transporte público se abonará la cuantía correspondiente a los billetes o tarifas que deberán ser presentados documentalmente.

4.- Las dietas por alojamiento y restauración serán las siguientes:

	ALOJAMIENTO	RESTAURACIÓN (Comida/Cena)
Miembros Corporación	94,96 €	18,03 €
Grupo A/B	94,96 €	18,03 €
Grupo C	58,90 €	15,03 €
Grupo D y E	44,47 €	12,02 €

5.- No obstante, si los gastos fueran superiores a los establecidos anteriormente y siempre producidos por razón del cargo y en cumplimiento de sus funciones, se hará efectivo el importe gastado previa presentación de los documentos justificativos.

BASE 17ª. RETRIBUCIONES MIEMBROS CORPORACIÓN

1.- Cargos con dedicación exclusiva: NINGUNO

2.- Cargos con dedicación parcial: NINGUNO

3.- Asignaciones por asistencias a sesiones plenarias: 70,58 € (pleno 29/06/07)

CAPÍTULO 2. GESTIÓN DE LOS INGRESOS

BASE 18ª. NORMAS GENERALES

La gestión, liquidación y recaudación de los ingresos municipales se realizará con estricta sujeción a las Ordenanzas Municipales y a lo que al respecto establezcan las normas legales de aplicación, según el tipo de ingreso que se trate.

BASE 19ª. FASES EN EL PROCEDIMIENTO DE COBRO

En el procedimiento de gestión de los ingresos se distinguen dos fases:

- Reconocimiento del Derecho (RD)
- Recaudación o Ingreso (I)

BASE 20ª. CONTABILIZACIÓN DEL RD

Procederá el RD tan pronto se conozca que existe una liquidación a favor del Ayuntamiento, que podrá proceder del propio Ayuntamiento, de otra Administración o de los particulares, de acuerdo con las siguientes reglas:

- En las liquidaciones de contraído previo, de ingreso directo, se contabilizará el RD cuando se aprueben las liquidaciones.
- En las liquidaciones de contraído previo, de ingreso por recibo, la contabilización del RD tendrá lugar tras la aprobación del padrón (a excepción de los ingresos delegados en la Diputación *)
- En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, se contabilizará cuando se presenten y se ingrese el importe de las mismas.

* Las liquidaciones mensuales de la Diputación se contabilizarán del siguiente modo:

- Se hará el RD cuando llegue la liquidación al Ayuntamiento (no con la aprobación de los padrones)

- Se hará el Ingreso cuando aparezca reflejado el ingreso de la liquidación en las cuentas del Ayuntamiento.

BASE 21ª. CONTABILIZACIÓN DE LOS COBROS

La contabilización de los ingresos realizados en las cuentas bancarias de recaudación del Ayuntamiento se realizará por aplicación directa.

BASE 22ª. COMPETENCIA

La aprobación de las liquidaciones individuales corresponderá al Alcalde. Asimismo los ingresos de tributos que se perciban por padrón o matrícula serán aprobados por el Alcalde y expuestos al público tal y como establece la normativa al respecto (Excepción: En el caso de los impuestos y tributos cuya recaudación y gestión se delega en la Diputación, siendo esta Administración la competente).

BASE 23^a. BAJAS

1.- No podrán minorarse los ingresos de la Hacienda Municipal, salvo que se trate de devolución de ingresos indebidos, que se producirán siempre que se den los requisitos legalmente establecidos.

2.- En el caso de cuotas de contribuyentes incluidos en padrón, sólo se producirán las bajas por estimación del correspondiente recurso de reposición o contencioso interpuesto en tiempo y forma. En cualquier caso, la baja producirá efectos en el ejercicio siguiente en que fue estimada su solicitud.

BASE 24^a. INGRESOS AFECTADOS

1.- Se consideran ingresos afectados todos aquellos que se reciban de entidades públicas o de personas privadas para que el Ayuntamiento los destine a un fin concreto que precisamente se determine. Se trata principalmente de los ingresos que se recauden con motivo de subvenciones y contribuciones especiales, entre otros.

2.- Estos ingresos sólo podrán destinarse a una finalidad distinta cuando se cuente con la autorización expresa de las personas o entidades que han efectuado el ingreso.

BASE 25^a. FIANZAS Y DEPÓSITOS

Las fianzas y depósitos que se constituyan a favor del Ayuntamiento, en expedientes de contrataciones y otros análogos, tendrán el carácter de ingresos no presupuestarios.

CAPÍTULO 3. LA TESORERÍA MUNICIPAL

BASE 26ª. TESORO PÚBLICO MUNICIPAL

1.- Constituye el Tesoro Público Municipal todos los recursos financieros del Ayuntamiento, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

2.- El Tesoro Público Municipal se regirá por el principio de caja única

3.- Los ingresos se realizarán siempre en la cuenta bancaria que el Ayuntamiento al efecto indique.

4.- Con respecto a los gastos y como regla general, los pagos se realizarán mediante transferencia bancaria desde las cuentas del Ayuntamiento. Excepcionalmente se admitirán otros medios de pago en los supuestos que a continuación se especifican:

- Domiciliaciones bancarias: Sólo para los suministros de tracto sucesivo y siempre que sean condición imprescindible impuesta por la compañía suministradora
- Cheques nominativos: Solo para gastos urgentes, debidamente acreditados y que no se puedan demorar.

5.- Mensualmente, y dentro de los últimos 10 días y 10 primeros de cada mes se formará por la Alcaldía una única relación de pagos, con todos los pagos que corresponda realizarse. Esta relación de pagos será documento suficiente para la justificación de los gastos efectuados, no siendo necesaria la firma de los documentos contables individuales correspondientes.

BASE 27ª. OPERACIONES DE TESORERÍA

Se prevé la concertación de una operación de tesorería en el supuesto de que se produzca un desfase entre el vencimiento de las obligaciones de pago a los contratistas y en el ingreso en la tesorería de la Corporación de los importes de las subvenciones que las financian.

BASE 28ª. CONTROL DE RECAUDACIÓN

1.- Por intervención se adoptarán las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones tributarias y procurar el mejor resultado de la gestión recaudatoria.

2.- El control de la recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria.

3.- En materia de anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago, se aplicará la normativa contenida en la Ordenanza General de Recaudación, y en su defecto, la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, La Ley General Tributaria y Disposiciones que la desarrollan, el Reglamento General de Recaudación y la Ley General Presupuestaria.

TÍTULO TERCERO. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

BASE 29ª. OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE GASTOS

1.- Al fin del ejercicio, se verificará que todos los acuerdos municipales que impliquen reconocimiento de obligaciones hayan tenido reflejo contable en la fase O.

2.- Se recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio. Sin perjuicio de esto, se verificará el estado de determinados gastos por consumos o servicios imputables al ejercicio, el reconocimiento de la obligación de los que no se ha llegado a formalizar por no disponer de las facturas a 31 de diciembre. Cuando se trate de gastos corrientes y conste que se ha producido la adquisición o el servicio, las facturas a recibir tendrán la consideración de documento O.

3.- Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados, sin más excepciones que las derivadas de los puntos anteriores y de la incorporación de remanentes.

BASE 30ª. OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE INGRESOS

1.- Todos los cobros habidos hasta el 31 de diciembre deberán ser aplicados al presupuesto que se liquida, a tal fin se darán las instrucciones pertinentes al recaudador para la puntual presentación de las cuentas.

2.- Se verificará la contabilización del reconocimiento de derechos en todos los conceptos de ingresos.

BASE 31ª. CIERRE DEL PRESUPUESTO

1.- El cierre y la liquidación del presupuesto del Ayuntamiento se efectuará a 31 de diciembre.

2.- Los estados demostrativos de la liquidación así como la propuesta de incorporación de remanentes, deberán realizarse antes del día 1 de marzo del año siguiente.

3.- La liquidación del presupuesto del Ayuntamiento será aprobada por el Alcalde, dando cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre.

BASE 32^a. REMANENTE DE TESORERÍA

1.- Estará integrado por la suma de los fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, deduciendo las obligaciones pendientes de pago y los derechos que se consideren de difícil recaudación.

2.- Se consideran ingresos de difícil recaudación los siguientes: Aquellos en los que haya transcurrido más de 3 años desde la fecha del reconocimiento de la obligación o liquidación del derecho, cuya cuantía sea inferior a 60 € y no se refieran a recursos cuyo cobro esté cubierto con aval bancario u otra garantía considerada suficiente por la Corporación.

3.- Si el Remanente de Tesorería fuera positivo, podrá constituir fuente de financiación de modificaciones de crédito para el ejercicio siguiente. Si fuera negativo, el pleno deberá aprobar en la primera sesión que celebre desde la liquidación del presupuesto, la reducción de gastos por la cuantía igual al déficit.

TÍTULO CUARTO. OTRAS DISPOSICIONES

BASE 33^a. DELEGACIONES

1.- De conformidad con el art. 51.4 del ROF, el Ayuntamiento Pleno delega en la Alcaldía las siguientes atribuciones:

- Las atribuciones que le sean conferidas al Pleno de esta Corporación en las convocatorias públicas de subvenciones y ayudas económicas a la Entidad Local. El alcance de esta delegación se entiende hecho en los términos más amplios en derecho y se extenderá a cuantas actuaciones incidentales y complementarias sean precisas para su plena efectividad.
- Comprometerse a aportar cantidades económicas para inversiones incluidas en planes que hayan sido solicitados por acuerdo plenario.
- Cumplir, mediante Resolución, los requerimientos de acuerdo plenario de la Diputación Provincial, Consellerias de la Comunidad Valenciana y cualesquiera otros Organismos Públicos, en las convocatorias de planes o programas de inversión o para operaciones corrientes, sobre la solicitud, compromisos de aportación económica y demás usuales.
- Aceptar cualquier tipo de ayuda o subvención
- Efectuar contrataciones laborales temporales de personal
- Depurar los saldos contables convenientes para la implantación óptima de la normativa contable para la Administración Local, así como las modificaciones o rectificaciones de saldos iniciales para una mayor y real gestión contable.

2.- No obstante y a propuesta de la Alcaldía, se podrán someter a decisión del Pleno la adopción de acuerdos concretos en las materias señaladas.

BASE 34^a. DISPOSICIONES FINALES

1.- Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, RD 500/90 y demás normativa de preceptiva aplicación.

2.- El Presidente de la Corporación es el órgano competente para la interpretación de las presentes Bases, previo informe del Secretario-Interventor.