



# Ayuntamiento de CUARTE DE HUERVA (Zaragoza)

---

## BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2020

---

### Índice

#### TÍTULO I - NORMAS GENERALES Y MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

CAPÍTULO I - Normas Generales

CAPÍTULO II - Modificaciones de crédito

#### TÍTULO II - DE LOS GASTOS

CAPÍTULO I - Gestión Presupuestaria

CAPÍTULO II - Procedimientos especiales de gasto

CAPÍTULO III - Personal

CAPÍTULO IV - Pagos a justificar y anticipos de caja fija

#### TÍTULO III - DE LOS INGRESOS

CAPÍTULO I - Gestión de ingresos

CAPÍTULO II - Contabilización

CAPÍTULO III - Competencias orgánicas

#### TÍTULO IV - LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

#### TÍTULO V - CUENTA GENERAL

#### TÍTULO VI - CONTROL Y FISCALIZACIÓN

#### DISPOSICIONES FINALES

#### ANEXOS



## TÍTULO I

### NORMAS GENERALES Y DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

---

#### CAPÍTULO I - NORMAS GENERALES

##### **Base 1 - Ámbito temporal**

- 1.-Las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de 2020 tendrán la misma vigencia que el Presupuesto aprobado para este ejercicio.
- 2.-Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, estas Bases regirán, asimismo, en el período de prórroga.

##### **Base 2 - Ámbito funcional**

Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto de la Corporación, teniendo en cuenta las particularidades que se detallarán.

##### **Base 3 - Del Presupuesto General**

El Presupuesto General para el ejercicio está integrado por:

- a) El Presupuesto del propio Ayuntamiento

La gestión de dichos presupuestos se realiza de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla la citada ley en materia de presupuestos; Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales; y demás disposiciones aplicables a la Administración Local, directamente o con carácter supletorio, en materia económico-financiera.

En materia contable se aplicará la Instrucción del modelo normal de contabilidad local aprobada por Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre. A tales efectos, y hasta que por el Pleno de la Corporación se aprueben normas específicas que regulen los procedimientos administrativos a seguir en la gestión contable, la justificación de los distintos hechos susceptibles de incorporación al sistema de información contable continuará soportándose en documentos contables, con el mismo



## Ayuntamiento de CUARTE DE HUERVA (Zaragoza)

contenido, formato y denominación que los regulados en la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local, aprobada por Orden del Ministerio de Economía.

### **Base 4 - Estructura presupuestaria**

Se ajusta en su totalidad a la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 3565/2008, por la que se establece la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, modificada por Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.

Los créditos incluidos en el estado de gastos se han clasificado con los siguientes criterios:
a) Por programas.- A nivel de Programa (4 dígitos)
b) Económica.- A nivel de Subconcepto (5 dígitos)
Las previsiones del estado de ingresos se han clasificado en base a los siguientes criterios:
a) Económica.- A nivel de Subconcepto

Respecto a los ingresos, se han clasificado las previsiones atendiendo a su naturaleza económica, distinguiéndose: capítulo, artículo, concepto y subconcepto.

Durante el transcurso del ejercicio podrán crearse los conceptos y subconceptos de ingresos que se consideren necesarios, aun cuando no figuren abiertos en la estructura que establece la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, a fin de posibilitar la apertura de nuevas previsiones de ingresos, en cuyo caso deberá utilizarse la codificación y denominación adecuada a la naturaleza económica del ingreso.

### **Base 5 - Vinculaciones jurídicas**

1.- Los créditos para gastos del presupuesto de la entidad se destinarán a la finalidad específica para la que hayan sido autorizados en el presupuesto de gastos o en sus modificaciones debidamente aprobadas. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma. El cumplimiento de esta limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecido en los puntos siguientes.

2.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente, con carácter general, los **niveles de vinculación jurídica** se establecen en esta forma:



<b>Capítulos 1, 2, 3, 6, 8 y 9:</b>
a) Respecto de la clasificación por programas, Área de Gasto
b) Respecto de la clasificación económica, Capítulo
<b>En los capítulos 4 y 7:</b>
a) Respecto de la clasificación por áreas de gasto, Programa
b) Respecto de la clasificación económica, Capítulo
<b>En el caso de Gastos con financiación afectada que figuren en los capítulos 6 y 7, a nivel de aplicación presupuestaria, es decir:</b>
- Respecto de la clasificación por áreas de gasto, Programa
- Respecto de la clasificación económica, Subconcepto
3.- En los casos en que, <b>existiendo dotación presupuestaria dentro de la Bolsa de Vinculación</b> , se pretenda imputar gastos a algún concepto o subconcepto del mismo nivel de vinculación, que no figuren abiertos en el estado de gastos por no contar con dotación presupuestaria, <b>podrán abrirse en la contabilidad de gastos las aplicaciones presupuestarias sin importe inicial que la propia Intervención considere conveniente para una mejor gestión de los gastos</b> , aun cuando no cuenten con dotación presupuestaria, utilizando a tal efecto la codificación y denominación adecuada, pero en el primer documento contable que se tramite con cargo a tales créditos habrá de hacerse constar tal circunstancia mediante la diligencia <i>"primera operación aplicada al concepto"</i> , debiendo respetarse en todo caso la estructura presupuestaria vigente, aprobada por Orden M.E.H. 3565/2008. No obstante, <b>en los capítulos 4 y 7 no podrán abrirse aplicaciones presupuestarias con la denominación específica del destinatario del crédito</b> , siendo necesario en este caso tramitar una modificación de crédito con arreglo a lo establecido en las presentes BASES.

## CAPÍTULO II - MODIFICACIONES DE CREDITO

### **Base 6 - De las modificaciones de créditos**

1.- Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica o en caso de que la detracción de crédito de otras aplicaciones de la bolsa se estime que puede afectar al correcto funcionamiento de algún servicio municipal, sin que exista crédito presupuestario suficiente, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en este Capítulo.



2.-Cualquier modificación de créditos exige propuesta razonada de la variación, valorándose la incidencia que la misma pueda tener en la consecución de objetivos fijados en el momento de aprobar el presupuesto.

3.-Todo expediente de modificación de créditos será informado por Intervención.

4.- Sobre el presupuesto podrán realizarse exclusivamente las modificaciones recogidas en el art. 34 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

5.-Las modificaciones de crédito aprobadas por el Pleno no serán ejecutivas hasta que se haya cumplido el trámite de publicidad posterior a la aprobación definitiva.

6.-Las modificaciones de crédito aprobadas por órgano distinto del Pleno serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo de aprobación.

7.- Los expedientes de modificación de créditos serán numerados correlativamente.

### **Base 7 - Créditos extraordinarios y suplementos de crédito**

1.- Si en el ejercicio se ha de realizar algún gasto que no pueda demorarse hasta el año siguiente y para el que no existe crédito, se podrá aprobar modificación presupuestaria a través de un crédito extraordinario. Si, en el mismo supuesto, sí existe crédito previsto, pero resulta insuficiente y no ampliable, se acordará un suplemento de crédito.

2.-Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito se financiarán con uno o varios de los recursos enumerados en el artículo 36 del R.D.500/1.990, de 20 de abril:

- a) Remanente líquido de tesorería.
- b) Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.
- c) Mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del servicio.

3.-Los gastos de inversión aplicables a los capítulos 6, 7, 8 y 9 también podrán financiarse con recursos procedentes de operaciones de crédito.

4.-Excepcionalmente, los gastos aplicables a los capítulos I, II, III y IV podrán financiarse mediante operaciones de crédito, siendo preciso el cumplimiento de estas condiciones:

- a) Que el Pleno de la Corporación, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la misma, declare la necesidad y urgencia del gasto y reconozca la insuficiencia de otros medios de financiación de los previstos en el punto 1.



- b) Que el importe total no supere el 5% de los recursos corrientes cuantificados en la base 3.
- c) Que la carga financiera total no supere el 25% de los expresados recursos. Se entenderá por carga financiera la existente a comienzo de ejercicio, incrementada en la que se haya originado por la tramitación de operaciones de crédito en el ejercicio, así como la resultante del préstamo que se propone concertar.
- d) Que el vencimiento de la operación de crédito sea anterior a la fecha de renovación de la Corporación.
- e) Si hubiera de realizarse un gasto para el que no existe crédito y cuya financiación deba proceder de recursos tributarios afectados, podrá tramitarse expediente de crédito extraordinario financiado mediante operación de crédito con la que anticipar, si es necesario, el importe de la recaudación de los tributos.

### **Base 8 - Tramitación de los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de crédito**

1.-Serán incoados por orden de la Alcaldía Presidencia de la Corporación. A la propuesta se acompañará memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica. Se especificarán asimismo los créditos afectados y los recursos que han de financiar la modificación presupuestaria, informando en su caso de la no perturbación de los servicios municipales por minoraciones de créditos.

2.-Los expedientes, aprobados inicialmente por el Pleno de la Corporación, se expondrán al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.

3.-Cuando la causa del expediente fuera calamidad pública u otras de excepcional interés general, la modificación presupuestaria será ejecutiva desde la aprobación inicial y, en consecuencia, a partir de este momento podrá aplicarse el gasto.

### **Base 9 - Ampliación de créditos**

1.-Se considerarán partidas ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados en estas Bases de Ejecución.

En particular, se declaran ampliables las siguientes aplicaciones incluidas en el estado inicial de gastos:



## Ayuntamiento de CUARTE DE HUERVA (Zaragoza)

Aplicación Presupuestaria			Concepto de Ingresos Afectado
Programa	Económica	Descripción	Descripción
1510	22710	Gastos en ejecución subsidiaria de órdenes de ejecución	39900 Ejecución subsidiaria de actos administrativos

2.-La ampliación de créditos exigirá la tramitación de expediente, incoado por la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto, en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos.

3.-Al expediente deberá incorporarse Memoria de Alcaldía, en la que se presentará la propuesta de ampliación de crédito, e igualmente, certificado de reconocimiento de mayores derechos, que justifique la aprobación de la ampliación, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta y los medios o recursos que han de financiarla.

4.-La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito que afectan al Presupuesto de la Corporación corresponde al Presidente, previo informe de la Intervención.

### **Base 10 - Transferencias de crédito**

1.-Cuando haya de realizarse un gasto aplicable a una partida cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible minorar el crédito de otras partidas correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del estado de Gastos, se aprobará un expediente de transferencia de crédito.

2.- Las transferencias de crédito estarán sujetas a las limitaciones que impone el art. 41 del Real Decreto 500/1990.

3.-La aprobación de las transferencias de crédito en los Presupuestos de la Corporación cuando afecten a partidas de distintos áreas de gasto (anteriormente grupos de función) corresponde al Pleno de la Corporación, salvo cuando las bajas y las altas afecten a créditos de personal.

4.-En los restantes casos, la aprobación de las transferencias de crédito es competencia del Presidente de la Corporación.

5.-Los expedientes serán incoados por la Alcaldía Presidencia, siendo preceptivo informe de Intervención.



6.-En cuanto a la efectividad de las transferencias de créditos que han de ser aprobadas por el Pleno, será de aplicación el régimen regulado en la Base 6, punto 5.

7.-Las transferencias de créditos aprobadas por el Presidente de la Corporación serán ejecutivas desde su aprobación.

### **Base 11 - Generación de créditos por ingresos**

1.-Podrán generar crédito en el estado de gastos los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria:

- a) Aportaciones, o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con la Corporación o con alguno de sus Organismos Autónomos, gastos de competencia local. Será preciso que se haya producido el ingreso o, en su defecto, que obre en el expediente acuerdo formal de conceder la aportación.
- b) Enajenación de bienes municipales, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.
- c) Prestación de servicios, por la cual se hayan liquidado precios públicos, en cuantía superior a los ingresos presupuestados.
- d) Reintegro de pagos indebidos del presupuesto corriente, cuyo cobro podrá reponer crédito en la cuantía correspondiente.
- e) Reembolsos de préstamos efectivamente recaudados.

2.-Cuando se conozca el compromiso firme de efectuar una aportación a favor de la Corporación, o se haya recaudado alguno de los ingresos descritos en el punto 1, en cuantía superior a la prevista en el Presupuesto, se evaluará si los créditos disponibles en las correspondientes partidas del estado de gastos son suficientes para financiar el incremento de gasto que se prevé necesitar en el desarrollo de las actividades generadoras del ingreso.

Si dicho volumen de crédito fuera suficiente, no procederá tramitar el expediente de generación de créditos.

En el supuesto de que los créditos se estimaran insuficientes, se incoará expediente en el que se justificará la efectividad de los cobros o la firmeza del compromiso, así como la partida que debe ser incrementada, mediante los siguientes trámites:

- Incoación por la Alcaldía Presidencia.
- Informe de Intervención.
- El expediente de generación de créditos será aprobado por la Alcaldía Presidencia, siendo ejecutivo desde su aprobación.



## **Base 12- Incorporación de remanentes de crédito**

Tienen la consideración de Remanentes de Crédito, aquellos que al cierre y liquidación del Presupuesto no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, es decir, los saldos de los créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

Según lo establecido en el artículo 163.1 de la Ley 39/1988 RHL y 47 del R.D. 500/1990, podrán incorporarse a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre que existan para ello los suficientes recursos financieros:

-Los créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias de créditos, concedidas en el último trimestre del ejercicio.

-Los créditos que amparen compromisos de gasto del ejercicio anterior legalmente adquiridos.

-Los créditos por operaciones de capital (capítulos 6 a 9 de la clasificación económica de gastos).

-Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los recursos afectados.

Con carácter general, la liquidación del Presupuesto del ejercicio anterior precederá a la incorporación de remanentes de crédito; no obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes que la referida liquidación en los siguientes casos:

-Cuando se trate de remanentes de crédito que correspondan a gastos con financiación afectada.

-Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior.

La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito, previo informe de Intervención, corresponde a Presidencia, pudiendo aprobarse con carácter simultáneo al expediente de la liquidación del Presupuesto del ejercicio anterior.

Cuando como consecuencia de modificaciones en la estructura del presupuesto se modifique el nombre o la numeración de las partidas, en relación con el presupuesto anterior, podrán ser realizadas incorporaciones de remanentes de crédito, siempre que quede acreditado en el expediente la correlación de las partidas y que el crédito que se incorpora se destina a financiar el mismo gasto que en el presupuesto anterior.



### **Base 13 - Bajas por anulación**

- 1.-Cuando la Alcaldía Presidencia estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación, y la correspondiente retención de crédito.
- 2.-La aprobación corresponderá al Pleno.
- 3.-En particular, se recurrirá a esta modificación de crédito si de la liquidación del ejercicio anterior, hubiera resultado remanente de tesorería negativo.



## TÍTULO II

### DE LOS GASTOS

---

#### CAPÍTULO I - GESTION PRESUPUESTARIA

##### **Base 14 - Anualidad presupuestaria.**

- 1.- El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y a él se imputarán:
  - a) Los derechos liquidados durante el mismo cualquiera que sea el periodo del que deriven.
  - b) Las obligaciones reconocidas durante el mismo.
- 2.- Con cargo a los créditos del estado de gastos de cada presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.
- 3.- No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:
  - a. Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo a los presupuestos generales de la entidad local.
  - b. Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa la incorporación de los correspondientes créditos en los casos legalmente establecidos.

##### **Base 15 - Situación de los créditos presupuestarios.**

- 1.- En principio, todos los créditos para gastos se encontrarán en situación de créditos disponibles, incluso los financiados con las subvenciones que figuran en el presupuesto inicial, sometiendo la adjudicación a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato correspondiente, en los expedientes de contratación tramitados mediante tramitación anticipada al amparo de lo dispuesto en la D.A. 3ª.2 de la Ley de Contratos del Sector Público. Asimismo, se estiman disponibles las cuantías relativas a la cofinanciación de gastos de personal de las escuelas infantiles por la DGA, por resultar de la formalización anual de un convenio para la colaboración en materia de educación infantil de primer ciclo, en ejercicio de competencias que el Gobierno de Aragón tiene legalmente atribuidas, lo que implica una obligación de financiación, siquiera parcial, de los costes del servicio.
- 2.- Cuando un Concejal o Responsable de Área considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada que deberá ser conformada por el Concejal de Hacienda, o en su defecto, por la Alcaldía Presidencia.



3.-El saldo de crédito total o parcial de las aplicaciones presupuestarias podrá ser inmovilizado, mediante la declaración de no disponibilidad. La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno.

4.-Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.

5.-Los gastos que hayan de financiarse, total o parcialmente, mediante subvenciones, aportaciones de otras Instituciones o entidades, u operaciones de crédito, quedarán en situación de créditos no disponibles en el momento de aprobación de este presupuesto hasta que se formalice el compromiso por parte de las entidades que conceden la subvención, del crédito o ingreso de que se trate.

### **Base 16- Fases de la gestión del Presupuesto de Gastos.**

1. La Gestión del Presupuesto de Gastos de la Entidad se realizará a través de las siguientes fases:

- a) Autorización del gasto.
- b) Disposición o compromiso del gasto.
- c) Reconocimiento y liquidación de la obligación.
- d) Ordenación del pago (sin reflejo contable en partida doble).
- e) Realización material del pago

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

- a) Autorización-Disposición.
- b) Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación.

### **Base 17: Autorización de Gastos o Fase A.**

1. La Autorización de Gastos constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, siendo el acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de uno determinado, en cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario.



2.-La autoridad competente para dicha Autorización será el Pleno o el Presidente de la Corporación, según corresponda, a tenor de las competencias en cuanto a gastos conferidas por la legislación vigente (arts. 21 y 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local).

3.- En materia de contratos corresponde a la Alcaldía Presidencia las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios y los contratos administrativos especiales, cuando su valor estimado no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada. Corresponden al Pleno las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos mencionados en el apartado anterior que celebre la Entidad Local, cuando por su valor o duración no correspondan la Alcaldía Presidencia de la Entidad Local. También será competente el Pleno para aprobar pliegos de cláusulas administrativas generales.

### **Base 18: Disposición de gastos o Fase D.**

1.- Disposición o compromiso de gastos es el acto mediante el que se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado. Tiene relevancia jurídica para con terceros, y vincula a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado, tanto en su cuantía como en las condiciones de su ejecución.

2.- Son Órganos competentes para aprobar la Disposición de Gastos los que tuvieran la competencia para su Autorización.

### **Base 19- Reconocimiento de la obligación o Fase O.**

1. Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa la acreditación documental ante el órgano competente, de la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

2. Corresponde a la Alcaldía Presidencia el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gasto legalmente adquiridos y de los reconocimientos extrajudiciales cuya aprobación sea de su competencia.

3. Corresponderá al Pleno la aprobación de la certificación final de obras en aquéllos contratos en los que haya sido el órgano de contratación.



## Ayuntamiento de CUARTE DE HUERVA (Zaragoza)

---

Corresponde asimismo al Pleno el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los reconocimientos extrajudiciales cuya aprobación sea de su competencia.

4. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que la Entidad se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido requeridos o solicitados por la autoridad u órgano competente. Si no ha precedido dicha autorización, podrá producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos o de indemnizar al suministrador o ejecutante.

### **Base 20 - Documentos suficientes para el reconocimiento de la obligación.**

1.- En los gastos del Capítulo I, se observarán estas reglas:

- a) Las retribuciones básicas y complementarias del personal se justificarán mediante las nóminas mensuales, en las que constará diligencia del Jefe de Personal, acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período anterior.
- b) Las remuneraciones por los conceptos de productividad y gratificaciones (artículo 15) precisarán que, por parte del Jefe de Personal, se certifique que han sido prestados los servicios especiales, o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad, de acuerdo con la normativa reguladora de la misma.  
Las nóminas tienen la consideración de documento ADO, debiendo acompañarse de la resolución de Alcaldía por la que se apruebe la nómina mensual.
- c) Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes, que tendrán la consideración de documento ADO, debiendo acompañarse de la resolución de Alcaldía por la que se apruebe el coste mensual total de Seguridad Social a cargo del empleador.

2.- En los gastos del Capítulo II, en bienes corrientes y servicios, con carácter general se exigirá la presentación de factura. Todas las facturas deberán cumplir los requisitos previstos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

2.1.- Las facturas completas u ordinarias deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Identificación del contratista o proveedor (nombre y apellidos, razón o denominación social completa, N.I.F. y domicilio).
- Identificación de la entidad a la que vaya dirigida la factura (nombre y N.I.F.).



## Ayuntamiento de CUARTE DE HUERVA (Zaragoza)

---

- Área, Servicio o Centro Gestor que solicitó el gasto.
- Número de la factura y fecha de expedición.
- Descripción suficiente del servicio, obra o suministro realizado y, en su caso, periodo a que corresponde.
- Base imponible.
- Tipo y cuota de I.V.A. (haciendo referencia a la posible exención y, en su caso, adjuntando certificación de la misma).
- Importe de la contraprestación total.

2.2.- Las facturas electrónicas deben cumplir además los requisitos establecidos en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público y demás normativa reglamentaria de desarrollo.

2.3.- Excepcionalmente, tratándose de gastos cuya cuantía no supere los 150 euros, IVA incluido, atendidos con fondos procedentes de anticipos de caja fija, podrá admitirse como justificante de pago la factura simplificada con el contenido mínimo previsto en el artículo 7.1 de 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 simplificadas, además del contenido mínimo previsto en el artículo 7.1 de Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, incluirán necesariamente los siguientes datos:

- Identificación de la entidad a la que vaya dirigida la factura (nombre y N.I.F.).
- La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.

2.4.- El incumplimiento por parte del contratista de la obligación de expedir y presentar la factura dentro del plazo señalado en el párrafo anterior producirá los efectos que prevea el pliego de cláusulas administrativas que rija la contratación, sin perjuicio de las responsabilidades derivadas de la normativa tributaria.

3.- En los gastos financieros (Capítulos III y IX) se observarán estas reglas:

- a) Los gastos por intereses y amortización que originen un cargo directo en cuenta bancaria se habrán de justificar con la conformidad de Intervención respecto a su ajuste al cuadro financiero. Se tramitará documento ADO por Intervención.



## Ayuntamiento de CUARTE DE HUERVA (Zaragoza)

---

- b) Del mismo modo se procederá respecto a otros gastos financieros, si bien la justificación será más completa y el documento ADO deberá soportarse con la copia de los documentos formalizados, o la liquidación de intereses de demora.

4.- En las transferencias, corrientes o de capital, que el Ayuntamiento haya de satisfacer, se tramitará documento O, que iniciará el servicio gestor, cuando se acuerde el reconocimiento de la obligación.

5.- En los gastos de inversión, el contratista deberá presentar factura, como se señala en el apartado 2.1., en algunos casos acompañada de certificación de obras, que deberá justificarse mediante la relación valorada en que se fundamente la certificación, la cual tendrá la misma estructura que el Presupuesto de la obra. Las certificaciones de obra deberán incluir el I.V.A. correspondiente, aunque su devengo no se produzca hasta el momento del pago.

6.- Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación (facturas o documentos equivalentes, documentación justificativa de subvenciones concedidas, etc.) se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de forma presencial o a través de la Sede Electrónica. En el caso de facturas electrónicas se presentarán a través del Punto General de Entrada de facturas electrónicas, FACe.

7.- Recibidos los documentos referidos, se remitirán al encargado del servicio del gasto, al objeto de que puedan ser conformados, acreditando que el servicio o suministro se ha efectuado de conformidad con las condiciones contractuales.

8.- Cumplimentado tal requisito, se trasladarán a la Intervención, con el fin de ser fiscalizadas, siempre que no se trate de contratos menores u otro tipo de documentos, en su caso, no sometidos a intervención previa. Una vez fiscalizados, en su caso, los expedientes de que se trate, se elevarán a aprobación por el órgano competente.

9.- La adquisición de acciones exigirá para su pago que las mismas, o el resguardo válido, obren en poder de la Corporación.

10.- La concesión de anticipos y préstamos al personal, cuyo soporte será la solicitud del interesado a través del Registro General, con los requisitos indicados en el Pacto de Funcionarios y en el Convenio del Personal Laboral, según los casos, exigirá el decreto de concesión acreditando que su concesión se ajusta a la normativa, y se generará un documento ADO con cargo al capítulo VIII de gastos. En el supuesto de concederse sin interés, se aplicará el régimen fiscal previsto en la normativa del impuesto sobre la renta de las personas físicas de retribuciones en especie.

### **Base 21- Normas generales de ejecución del estado de gastos.**

1. Corresponde tanto a la Junta de Gobierno Local, por delegación efectuada por resolución de Alcaldía número 182/2015, de fecha 24 de junio de 2015, que delega en

16

Monasterio de Siresa ,7•50410 CUARTE DE HUERVA (Zaragoza) •Teléfono 976 503 067•Fax 976 504

141

C.I.F. P- 5008900-B • Correo:ayuntamiento@cuartedehuerva.es • Web: www.cuartedehuerva.es



## Ayuntamiento de CUARTE DE HUERVA (Zaragoza)

---

dicho órgano la gestión económica ordinaria de acuerdo con el presupuesto aprobado (artículo 21.1 f) de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen local), como a la Alcaldía Presidencia en cuanto a la aprobación mensual de las facturas recibidas en los últimos 30 días, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los *compromisos de gastos legalmente adquiridos*.

2. Limitación cualitativa: los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que hayan sido autorizados en el Presupuesto General o por sus modificaciones debidamente aprobadas, sin que la mera existencia de crédito presupuestario presuponga autorización previa para realizar gasto alguno, u obligación de abonarlo o derecho de aquéllos a que se refieren a exigir la aprobación del gasto y su pago, sin el cumplimiento de los trámites de ejecución presupuestaria.

3. Limitación cuantitativa: no podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el correspondiente estado de gastos, los cuales tienen carácter limitativo dentro del nivel de vinculación jurídica que se establece, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan esta norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

Los ordenadores de gastos y de pagos, en todo caso, y los funcionarios que tengan a su cargo la función interventora, cuando no advierta por escrito su improcedencia, serán personalmente responsables de todo gasto que autoricen y de toda obligación que reconozcan, liquiden o paguen sin crédito suficiente.

4. Limitación temporal: con cargo a los créditos del estado de gastos de cada Presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

Se imputarán al ejercicio presupuestario de realización del gasto, las obligaciones correspondientes a facturas, o documentos equivalentes, derivados de adquisiciones, obras, servicios y gastos en general que sean recibidos en el Registro General o a través de FACe con anterioridad al día 16 de enero del ejercicio siguiente, y conformados por el responsable del servicio correspondiente, cuya aprobación se realizará mediante Decreto que no podrá ser posterior al día 31 de enero del año siguiente al de realización del gasto, fecha en la que de acuerdo con el artículo 16ª de la Orden HAP/2105/2012 por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, debe remitirse al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas el estado de ejecución del trimestre. Las facturas o documentos equivalentes recibidos con posterioridad quedarán registrados en la cuenta contable 413 teniendo su reflejo en la liquidación presupuestaria del ejercicio.

No obstante, se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

- Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal.
- Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores. Si corresponden a proyectos de gastos financiados con ingresos



afectados, se requerirá la previa incorporación de los créditos correspondientes.

- Las obligaciones reconocidas procedentes de gastos realizados en ejercicios anteriores, cuando las facturas o documentos equivalentes sean recibidos en el Registro General o a través de FACe con posterioridad al día 16 de enero del ejercicio en curso.
- Las derivadas de gastos cuya obligación de pago nazca en el ejercicio, y correspondan a comunicaciones telefónicas, suministros de agua, electricidad, gas y otros servicios medidos por contador, así como los destinados a satisfacer tributos y otras obligaciones de derecho público, sean estatales, autonómicos o locales, y los gastos liquidados por las comunidades de propietarios de las que forme parte el Ayuntamiento.
- Las que tengan su origen en resoluciones judiciales.

5. Se incluye en el estado de gastos de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera el "**Fondo de contingencia de Ejecución Presupuestaria**" que se destinará, cuando proceda, a la atención de necesidades imprevistas, inaplazables y no discrecionales mediante la articulación de una modificación presupuestaria de transferencia de crédito, crédito extraordinario o suplemento de crédito en el Presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio.

Contra dicho crédito no podrá imputarse directamente gasto alguno.

Si llegado el mes de diciembre no existiera ninguna obligación devengada de carácter no discrecional y no prevista en el presupuesto, previo informe de la Intervención, el crédito consignado en el capítulo 5 del presupuesto de gastos se utilizará para otros fines si no va a ser necesario su consumo en el ejercicio corriente.

El remanente de crédito a final de ejercicio quedará anulado sin que pueda incorporarse al Presupuesto del ejercicio siguiente.

### **Base 22- Reconocimiento extrajudicial de créditos y órgano competente.**

1. Procederá el reconocimiento extrajudicial de créditos cuando derive de la existencia de obligaciones generadas de forma irregular, que se dará en los siguientes supuestos:

- a) Inexistencia o insuficiencia de crédito adecuado a la naturaleza del gasto.
- b) Gastos, tanto del ejercicio en curso como de ejercicios anteriores, realizados sin haber seguido el procedimiento legal o reglamentariamente establecido, en sus trámites esenciales.

2. Para iniciar el expediente, en todos los supuestos será necesaria la existencia de la factura detallada o documento acreditativo del derecho del acreedor o de la realización de la prestación debidamente conformado por los responsables del Servicio y, en su caso, certificación de obra.



3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del RD 500/1990, corresponde al Pleno el *reconocimiento extrajudicial* de los créditos, *siempre que no exista dotación presupuestaria*. Sensus contrario, corresponderá a la Alcaldía Presidencia el reconocimiento extrajudicial de obligaciones en caso de que sí exista dotación presupuestaria para hacerles frente, sin perjuicio de que pueda delegar en la Junta de Gobierno Local.

4. Si no existe dotación presupuestaria, el reconocimiento contable de la obligación de pago exigirá la previa tramitación de una modificación presupuestaria para la habilitación del crédito presupuestario que se precise, al menos con carácter simultáneo al acuerdo plenario de reconocimiento extrajudicial de créditos.

### **Base 23- Ordenación del Pago.**

1. Compete al Presidente de la Corporación ordenar los pagos, mediante acto administrativo materializado en relaciones de órdenes de pago, que recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas incluidas, sus importe bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones. Cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente.

2. La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que se establezca. Dicho Plan recogerá, necesariamente, la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

3. La expedición de órdenes de pagos contra la Tesorería sólo podrá realizarse con referencia a obligaciones reconocidas y liquidadas.

4. Con carácter previo a su aprobación, se autoriza el cargo en cuenta de pagos correspondientes a gastos de intereses y amortizaciones de préstamos, comisiones de avales y otros gastos financieros, como los derivados de la gestión de recibos o de cobros con tarjeta de crédito.

5. Excepcionalmente se permite la domiciliación en cuentas bancarias de pagos de facturas o documentos equivalentes correspondientes a comunicaciones telefónicas, suministro de electricidad y gastos de seguros. También podrán domiciliarse recibos en cuentas que correspondan a anticipos de caja fija.

### **Base 24- Realización material del Pago.**

1. Supone el cumplimiento de las obligaciones y de la ordenación del pago con cargo al Ayuntamiento, pudiendo efectuarse a través de los siguientes instrumentos:

- En metálico o efectivo con el límite de 2.500,00 euros.
- Por cheque bancario.



- Por transferencia bancaria.
- Por cargo en cuenta, excepcionalmente.
- Por consignación en la Caja General de Depósitos.
- Asimismo, las obligaciones se podrán cancelar mediante pagos en formalización, que no producirán variaciones efectivas de tesorería.

2. En cualquier caso, el soporte documental del pago material lo constituye el propio mandamiento de pago, justificándose la realización del mismo mediante la validación del instrumento de pago correspondiente, o el recibí del perceptor, que se cumplimentará en caso de personas físicas mediante presentación del D.N.I. y firma, y de personas jurídicas o apoderados, mediante el nombre y los dos apellidos del preceptor, D.N.I. y firma.

### **CAPITULO II. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE GASTO.**

#### **Base 25- Gastos plurianuales.**

1. La ejecución de gastos que extiendan sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan se ajustará a lo establecido en los artículos 174 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y artículos 79 a 88 del Real Decreto 500/1990, y demás normativa específica aplicable.

En todo caso, la autorización y el compromiso de este tipo de gastos se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos

2. Al comienzo del ejercicio, una vez verificada la existencia de crédito, se imputarán al Presupuesto del ejercicio corriente las anualidades que correspondan al mismo de compromisos plurianuales de gasto contraídos en años anteriores.

3. Las variaciones en el ritmo de ejecución de los gastos plurianuales, bien por retraso en el comienzo de la ejecución del gasto sobre lo previsto inicialmente o por cualesquiera otras razones debidamente justificadas, que originen desajuste entre las anualidades establecidas y las necesidades reales de créditos, requerirán la aprobación del correspondiente expediente de reajuste de anualidades. Los responsables de su tramitación deberán solicitar a la Intervención la certificación acreditativa de que no se superan los límites cuantitativos previstos en la normativa aplicable.

Si el desajuste de anualidades se produjera antes de la adjudicación del contrato, el órgano de contratación podrá adecuar las anualidades en el propio acuerdo de adjudicación, atendiendo a la nueva fecha prevista para el inicio de la



ejecución, y siempre y cuando se acredite en el expediente que el adjudicatario ha manifestado su conformidad a la referida adecuación de anualidades.

4. En todo caso, cuando a 31 de diciembre existan saldos de autorizaciones de ejercicios posteriores pendientes de comprometer y de retenciones de ejercicios posteriores pendientes de autorizar, la continuación de los expedientes en el ejercicio siguiente requerirá la contabilización de las fases de retención y autorización, correspondientes tanto a la anualidad del ejercicio que se inicia como a las anualidades de ejercicios posteriores, con los reajustes de anualidades que corresponda efectuar.

### **Base 26- Contratación en general.**

1. En aquellos gastos que han de ser objeto de un expediente de contratación mayor, en los términos que regula la Ley de Contratos del Sector Público, mediante procedimiento abierto (ordinario, simplificado o simplificado abreviado), restringido, negociado, acuerdo marco, asociación para la innovación o diálogo competitivo, se tramitará al inicio del expediente documento RC (retención de crédito), hasta el momento de aprobación del expediente de contratación, momento en el cual procederá la autorización del gasto, documento A, por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por los Servicios competentes.

2. Conocido el adjudicatario definitivo y el importe exacto del gasto, se tramitará documento D.

3. Sucesivamente, y en la medida en que tenga lugar la efectiva realización de la obra, prestación del servicio, o realización del suministro, se tramitarán los correspondientes documentos O.

### **Base 27- Contratación directa: contratos menores y pagos menores.**

1.- Adjudicación.- Cabe la adjudicación directa de contratos a menores a cualquier empresario o contratista que tenga capacidad de obrar y cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación y no esté incurso en una prohibición de contratar, con los requisitos señalados en el artículo 118 de la ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP). No podrá fraccionarse un contrato con la finalidad de disminuir la cuantía del mismo y eludir así los requisitos relativos al procedimiento de adjudicación que corresponda.

2.- Duración y cuantía.- Los contratos menores no tendrán una duración superior a un año ni podrán ser objeto de prórroga.

Se consideran contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios, excluido I.V.A. en ambos casos.



La suscripción a revistas y otras publicaciones, cualquiera que sea su soporte, así como la contratación del acceso a la información contenida en bases de datos especializadas, y en la medida en que resulten imprescindibles, la contratación de los servicios necesarios para la suscripción o la contratación citadas anteriormente, podrán efectuarse, cualquiera que sea su cuantía siempre que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada, de acuerdo con las normas establecidas en la LCSP para los contratos menores y con sujeción a las condiciones generales que apliquen los proveedores, incluyendo las referidas a las fórmulas de pago, duración y prórrogas.

### 3.- Expediente de contratación.-

3.1.- En el expediente de los contratos menores, el órgano de contratación motivará la necesidad del contrato y justificará que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación.

3.2.- La previsión contenida en el apartado 3.1. no será aplicable a aquellos contratos cuyo pago se verifique a través del sistema de anticipos de caja fija u otro similar para realizar pagos menores, siempre y cuando el valor estimado del contrato no exceda de 5.000,00 euros.

3.3.- En los contratos menores de obras deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de a las oficinas o unidades de supervisión a que se refiere el Artículo 235 LCSP cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

3.4.- En los contratos menores de obras que superen los 30.000 euros y en los de servicios y suministros que superen los 6.000 euros excluido Impuesto sobre el Valor Añadido, salvo que solo pueda ser prestado por un único empresario, se necesitará consultar al menos a tres empresas, siempre que sea posible, que puedan ejecutar el contrato utilizando preferentemente medios telemáticos, dejando constancia de todo ello en el expediente.

4.- Sistemas para realizar pagos menores.- Con la finalidad de simplificar y aligerar la gestión de los contratos menores de reducido importe y agilizar la tramitación de su pago, se establecen los siguientes sistemas:

4.1.- Para gastos de hasta 1.500 €, excluido I.V.A., será de aplicación lo dispuesto en el art. 72 del Reglamento General de la Ley de Contratos, aprobado por Real Decreto 1098/2001, y la factura o documento equivalente en el tráfico mercantil que se presente hará las veces de documento contractual, consistiendo el expediente en la aprobación por Decreto de la relación de facturas o documentos equivalentes en el tráfico mercantil, que generará un documento ADO, previa comprobación de la existencia de crédito adecuado y suficiente. En base a las obligaciones reconocidas que se podrán generar mediante relación de operaciones, se expedirán contra la



## Ayuntamiento de CUARTE DE HUERVA (Zaragoza)

---

Tesorería Municipal las correspondientes órdenes de pago que se materializarán en relaciones de documentos PR.

4.2.- Para gastos superiores a 1.500 €, e inferiores a 30.000 euros para los contratos de obras, y a 6.000 euros para servicios y suministros, excluido I.V.A. en todos los casos, deberá formularse Propuesta de Gasto por el Responsable de Área que corresponda, en la que se incluirá la acreditación de la existencia de crédito adecuado y suficiente suscrita por Intervención, que dará lugar a la expedición de documento de Retención de crédito (RC) y la autorización para la ejecución del gasto, firmada por la Alcaldía, que dará lugar a la emisión de documento AD. Si se considera procedente, se dará traslado de la Propuesta aprobada al contratista; quien deberá indicar en la factura el número del AD.

La Propuesta de Gasto se formulará según Modelo que figura como Anexo en las presentes BASES, en el que se hará constar la motivación de la necesidad del contrato, la justificación de que no se altera el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación.

La aprobación de las facturas o documentos equivalentes en el tráfico mercantil de gastos previamente autorizados mediante la correspondiente Propuesta de Gasto se efectuará por Decreto Alcaldía, dando lugar a la generación de documentos O, que podrán expedirse mediante relación de operaciones. En base a las obligaciones reconocidas se expedirán contra la Tesorería Municipal las correspondientes órdenes de pago que se materializarán en relaciones de documentos PR.

Cuando en estos contratos menores se haya omitido únicamente la tramitación de la Propuesta de Gasto, el gasto se podrá convalidar mediante Decreto de Alcaldía en el que se señalará en su parte dispositiva que se procede a una convalidación, previa comprobación de la existencia de consignación adecuada y suficiente, de que no se altera el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, dando lugar a la expedición de documentos ADO, que podrán expedirse mediante relación de operaciones. En base a las obligaciones reconocidas se expedirán contra la Tesorería Municipal las correspondientes órdenes de pago que se materializarán en relaciones de documentos PR.

5.- Publicidad.- La publicación en el perfil de contratante de la información relativa a los contratos menores deberá realizarse, al menos trimestralmente, exceptuando los contratos cuyo valor estimado fuera inferior a 5.000 euros, siempre que el sistema de pago utilizado sea el de anticipo de caja fija o el establecido en el apartado anterior para pagos menores.

La información a publicar para este tipo de contratos será, al menos, su objeto, duración, el importe de adjudicación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, y la identidad del adjudicatario, ordenándose los contratos por la identidad del adjudicatario. Desde la Plataforma de Contratación donde esté ubicado el Perfil de



Contratante se remitirá esta información por vía electrónica a la Cámara de Cuentas de Aragón.

6.- Control.- La comprobación por la Intervención Municipal del cumplimiento de los anteriores extremos, se llevará a cabo dentro del control financiero de contratos menores.

### **Base 28 - Proyectos de gasto.**

1.-Tienen la consideración de proyectos de gasto el conjunto de créditos destinados a la consecución de una finalidad determinada si han sido calificados como tales por el Pleno.

2.-Todo proyecto de gasto estará identificado por un número que se mantendrá invariable a lo largo de toda su ejecución y que hará referencia al año de inicio, al tipo y la identificación del proyecto dentro de los iniciados en el mismo ejercicio.

3.- En todo caso conformarán proyectos de gasto los gastos con financiación afectada.

### **Base 29 - Constitución de fianzas y depósitos.**

Con carácter general, si la Corporación se viera obligada a constituir alguna fianza, la operación contable correspondiente tendrá carácter presupuestario con imputación al capítulo VIII de activos financieros.

### **Base 30 - Régimen de subvenciones.**

1.- La concesión de cualquier tipo de subvención se regirá por lo establecido por la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón y en las normativa básica de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; y por los artículos 224 y ss de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón y 176 y ss del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón.

2.- El Plan Estratégico de Subvenciones se aprobará y modificará por el Pleno Municipal.

3.- Con cargo a los créditos de las aplicaciones incluidas en los capítulos IV y VII de los Presupuestos de Gastos, se podrán conceder subvenciones a personas o Entidades públicas o privadas, con destino a financiar gastos por operaciones corrientes o de capital, respectivamente, para fomentar una actividad de utilidad pública o interés social o para promover la consecución de un fin público. Las subvenciones originarán documento D o AD, según exista o no concurrencia respectivamente, en el momento de su otorgamiento. En todo caso el inicio del



## Ayuntamiento de CUARTE DE HUERVA (Zaragoza)

expediente de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva originará documento contable RC, mientras la aprobación de la convocatoria determinará la autorización del gasto público por el importe máximo aprobado (documento contable A). Asimismo, tanto en subvenciones en régimen de concurrencia como en los casos de concesión directa, el pago anticipado o los pagos a cuenta de la subvención generarán documento contable O; en caso de procedimiento ordinario, procederá el reconocimiento de la obligación con motivo del acto administrativo de aprobación de la cuenta justificativa.

4.- La Tesorería verificará que el beneficiario de la subvención está al corriente de sus obligaciones con el Ayuntamiento de Cuarte, derivadas de cualquier ingreso de derecho público. Si este requisito no se cumple porque el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida, líquida y exigible, la Alcaldía Presidencia acordará la compensación a propuesta del Tesorero Municipal.

No obstante, las prestaciones económicas como las ayudas de urgencia, las ayudas de apoyo a la integración familiar, así como las becas de comedor y aquellas ayudas que atiendan necesidades básicas, se declaran inembargables, y no serán objeto de compensación aun cuando el beneficiario no se encuentre al corriente con el Ayuntamiento de Cuarte de Huerva.

5.- En el Presupuesto de 2020 se prevén las siguientes subvenciones nominativas por considerarse la finalidad atendida de especial interés municipal y que por su exclusividad en cuanto a su ámbito territorial de actuación no es posible la concurrencia:

1722.48900	Subvención Asociación de Vecinos de Santa Fe, actuaciones medioambientales de mejora del entorno	1.000,00
3260.48900	Subvención Colegio Público Ramón y Cajal, actividades escolares curso	2.725,00
1350.48901	Subvención Asociación Fony, formación, prevención, información y protección de situaciones de peligro de los menores	2.000,00
1722.48901	Subvención Asociación protectora de animales Pelusas, gastos veterinarios por cuidado de animales abandonados	2.000,00
2310.48901	Subvención Asociación de Mujeres Progresistas de Cuarte de Huerva, ciclos de conferencias, talleres y debates para la igualdad de género	2.000,00
3260.48901	Subvención Colegio Público Foro Romano, actividades escolares curso	8.350,00
3340.48901	Subvención Asociación Cultural Q-arte, realización de actividades de carácter cultural	3.000,00
3370.48901	Subvención Asociación 3ª Edad, Actividades culturales para mayores en el municipio de Cuarte	3.000,00
3410.48901	Subvención Club Baloncesto Cuarte, escuela de baloncesto	28.000,00
3260.48902	Subvención Colegio privado concertado Ánfora, actividades escolares curso	4.710,00
3340.48902	Subvención Cofradía del Santo Cristo de la Misericordia, Mantenimiento y Conservación de los Pasos e Instrumentos para realización de actividades culturales, religiosas y de asistencia social	2.500,00



## Ayuntamiento de CUARTE DE HUERVA (Zaragoza)

3410.48902	Subvención Club Deportivo Cuarte, Actividad deportiva profesional regional preferente	40.000,00
3340.48903	Subvención Asociación Musical Pablo Nassarre, desarrollo de "Ciclo de Órgano de Cuarte de Huerva"	2.200,00
3410.48903	Subvención Club Deportivo Cuarte, Escuelas de fútbol deporte base	55.000,00
3260.48904	Subvención Instituto I.E.S. Martina Bescós, actividades escolares curso	2.010,00
3410.48904	Subvención Mario Gajón García, actividad deportiva profesional en la disciplina de quad	1.000,00
3260.48905	Subvención Colegio Público Pilar Bayona, dotación de material para desarrollo de programas escolares y adquisición de material escolar	5.105,00
3410.48906	Subvención Club Patín Cuarte, escuela de patinaje	9.000,00
3410.48907	Subvención Club de Atletismo Cuarte, escuela de atletismo	3.000,00
3410.48908	Subvención Asociación El Pedal Aragonés, colaboración en la celebración de la Vuelta Ciclista a la Plana BTT	300,00
3410.48909	Subvención Club Ajedrez Cuarte, escuela de ajedrez	2.943,00
3410.48911	Subvención Club Atletismo Cuarte, carrera nocturna	10.500,00
3410.48912	Subvención Club Altetismo Cuarte, carrera Extepa Trail	3.200,00
3410.48913	Subvención Club Gimnasia Rítmica Cuarte, actividades temporada	7.000,00
3410.48914	Subvención Club Ciclista Cuarte, organización carrera	1.600,00
3410.48915	Subvención Club Atlético Cuarte, Deporte Base	2.700,00
3410.48916	Subvención Club Atlético Cuarte, Deporte Senior	3.300,00
3410.48917	Subvención Club Ciclista Cuarte, escuela de ciclismo base	2.000,00
3410.48918	Subvención Club Triatlón Cuarte para el primer duatlón Carretera Ciudad Cuarte de Huerva	2.000,00

6.- La concesión de estas ayudas será compatible con cualquier otro tipo de subvención o ayuda. En ningún caso el importe de la subvención podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. El beneficiario tendrá la obligación de comunicar al órgano concedente o a la Entidad colaboradora la obtención de subvenciones, ayudas públicas, ingresos o recursos para la misma finalidad. Si el beneficiario percibe más ayudas públicas para la misma actividad, la suma de las mismas no puede suponer más del 80 por 100 del coste de la actividad subvencionada, salvo que se disponga lo contrario en las bases reguladoras o en el acuerdo de concesión. Si de la suma de las ayudas públicas se superase dicho porcentaje, la aportación del Ayuntamiento se reducirá hasta cumplir con ese porcentaje.



## Ayuntamiento de CUARTE DE HUERVA (Zaragoza)

7.- Conforme a lo establecido por la Ley 10/2016, de 1 de diciembre, de medidas de emergencia en relación con las prestaciones económicas del Sistema Público de Servicios Sociales y con el acceso a la vivienda en la Comunidad Autónoma de Aragón, las prestaciones económicas de carácter social incluidas en el Catálogo de Ayudas de los Servicios Sociales de Cuarte y la mancomunidad a la que pertenece, definidas por su carácter finalista, requisitos y condiciones de reconocimiento, carecen de la consideración de subvenciones públicas. Afectan a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Importe
2310.48000	Ayudas indirectas de urgencia	1.000,00 €
2310.48902	Otras ayudas de carácter social y asistencial	2.000,00 €

8.- No se aceptarán facturas de compra de bienes inventariables, como: mesas, sillas, armarios, fotocopiadoras, ordenadores, impresoras, fax, maquinas fotográficas, etc salvo que se disponga lo contrario en las bases reguladoras o en el acuerdo de concesión. No serán objeto de subvención los gastos procedentes de multas o sanciones, ni intereses o recargos por mora. No serán subvencionables las facturas que no figuren a nombre de la entidad o persona beneficiaria. Los gastos relativos a seguros u otros gastos que se pagan con carácter anual, deberán de prorratearse de acuerdo con el período de ejecución del proyecto o en proporción al porcentaje que supone el coste del proyecto o actividad respecto de la total actividad o funcionamiento del beneficiario. Se aceptarán como subvencionables los gastos financieros en concepto de comisiones bancarias derivados de la ejecución del proyecto o gestión de la actividad, no los derivados de operaciones de crédito o intereses por descubierto.

### **CAPITULO III- PERSONAL Y MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN**

#### **Base 31- Personal y miembros de la Corporación**

1. Las gratificaciones por servicios extraordinarios prestados por personal funcionario se abonarán al precio que se fije para la realización de horas extraordinarias por el personal laboral en el pacto de aplicación al personal funcionario que regule dichos servicios extraordinarios.

2. Criterios objetivos para la asignación de productividad a personal funcionario y laboral:

- En caso de actividad extraordinaria consistente en el desempeño de funciones de superior categoría que se correspondan con las asignadas a otro puesto de trabajo, la Alcaldía podrá asignar al empleado complemento de productividad que se cuantificará por diferencia entre los complementos de destino y específico de ambos puestos de trabajo.
- En caso de especial rendimiento, interés o iniciativa en el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo, la Alcaldía podrá asignar complemento de productividad en base a la cuantificación económica del logro de



determinados objetivos asignados al empleado, dentro de las funciones propias del puesto.

- En caso de especial disponibilidad horaria, la Alcaldía podrá asignar complemento de productividad al empleado de que se trate, en concepto de especial disponibilidad, que se cuantificará en el importe del "complemento por atención continuada" que integra las retribuciones complementarias de los puestos oficial fontanero y oficial electricista, o bien en el porcentaje sobre el mismo que se determine, en caso de que dicha disponibilidad no afecte a la totalidad de la jornada o de la semana, o se considere que reviste una menor o diferente intensidad; en todo caso la resolución de asignación concreta deberá ser motivada o bien acompañarse de informe motivado emitido por el órgano o servicios competente.

- En el caso del cuerpo de Policía Local, podrá asignarse por la Alcaldía complemento de productividad en función del grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeñe su trabajo, y el rendimiento o resultados obtenidos, lo que requerirá la previa apreciación mediante informe-propuesta motivado del jefe de la Policía local.

3. Los miembros del cuerpo de Policía local percibirán 44,25-euros por día festivo trabajado, distinto del domingo, así como la compensación en tiempo de un día laborable.

4. Las retribuciones o cantidades a percibir en concepto de asistencias, en su caso, de los miembros de la Corporación, experimentarán para el año 2020 las variaciones que establezca con carácter general la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio del sector público, con respeto en todo caso a las cuantías máximas legales vigentes en cada momento, en cumplimiento de lo establecido en la disposición transitoria décima de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

5. Se podrán conceder anticipos y préstamos al personal, tanto funcionario como laboral, en los términos fijados en la negociación colectiva, debiendo solicitarse a través del Registro General. Se tramitarán por riguroso orden de presentación y hasta el límite del crédito autorizado para esta finalidad. No podrá concederse un nuevo préstamo sin la cancelación previa del último otorgado. Si por cualquier circunstancia cesara la relación del personal, se procederá a practicar la liquidación final del préstamo y al reintegro de las cantidades pendientes.

### **Base 32- Dietas e indemnizaciones especiales.**

1.- El personal y miembros de la Corporación, cuando por causa de prestación del servicio deba trasladarse fuera de su residencia habitual, percibirá en concepto de dietas las siguientes cantidades, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio:

	<b>Por alojamiento</b>	<b>Por manutención</b>	<b>Dieta Entera</b>
Presidente y Concejales	102,56 euros	53,34 euros	155,90 euros



## Ayuntamiento de CUARTE DE HUERVA (Zaragoza)

Técnicos superiores, técnicos medios y asimilados	65,97 euros	37,40 euros	103,37 euros
Otro Personal	48,92 euros	28,21 euros	77,13 euros

2.- En concepto de gastos de viaje fuera del lugar de trabajo, el personal y miembros de la Corporación a que se refiere el punto 1 percibirá las cantidades que procedan en los términos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, para los distintos supuestos y medios de transporte.

3.- La Alcaldía Presidencia y los Concejales podrán sustituir la percepción de las dietas a que se refiere el punto 1 por el cobro de una cantidad igual a los gastos efectivamente satisfechos por los conceptos de alojamiento y manutención, necesarios para la realización de gestiones y tareas relacionadas con su puesto en la Corporación.

4.- Las dietas a percibir por los miembros de Tribunales de concursos y oposiciones son:

	Oposiciones Subgrupo A1	Oposiciones Subgrupos A2, B y C1	Oposiciones Subgrupos C2 y A.P.
Presidente	45,89 euros	42,83 euros	39,78 euros
Secretario	45,89 euros	42,83 euros	39,78 euros
Vocales	42,83 euros	39,78 euros	36,72 euros

El abono de las cantidades devengadas se formalizará y abonará, en la nómina mensual, previa justificación de la referida asistencia.

5.- En relación a las cuantías señaladas en los puntos 1, 2 y 4, en caso de que, en uso de la facultad que el citado Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, establece en su disposición final cuarta, el Ministerio de Economía y Hacienda procediera a actualizar dichas cantidades, primará lo establecido por dicho ministerio sobre las presentes Bases.

6.- La asistencia a juicios fuera de la jornada de trabajo por parte de los empleados municipales motivada en las funciones propias del puesto de trabajo será resarcida en los siguientes términos:

- 4 horas laborales en caso de que la citación sea en el municipio en que reside el empleado.



- 5 horas laborales y abono de los gastos de desplazamiento en la forma prevista en el RD 462/2002, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en caso de que la citación sea en distinto municipio al de residencia del empleado.

### **CAPÍTULO IV - PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA**

#### **Base 33 - Pagos a justificar**

1.- Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios, cuyo pago no pueda realizarse con cargo a los anticipos de caja fija y en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización.

2.- La Alcaldía Presidencia es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, previo informe de Intervención, el libramiento de las órdenes de pago a justificar, y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, como las aplicaciones presupuestarias contra las que se podrán efectuar los pagos, y el responsable del Servicio o Centro Gestor que se designa como habilitado de los fondos librados, sin que pueda efectuar otros pagos que los que correspondan a gastos del ejercicio en que se libre la orden de pago, y responderá personalmente de las deudas que se contraigan por dar a los servicios mayor extensión de la que se haya autorizado y permitan las sumas libradas.

3.- Los libramientos expedidos con el carácter de "a justificar", deberán extenderse a favor de la persona física designada al efecto, quedando, por tanto, la gestión y posterior rendición de cuentas justificativas, a cargo de la misma. Dicha persona, denominada "perceptor", deberá ser necesariamente personal o miembro de la Corporación.

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

5.- En el plazo de tres meses, los perceptores habrán de aportar a la Intervención los documentos justificativos del pago, reintegrando las cantidades no invertidas o no justificadas.

6.- Respecto a la forma y contenido de la justificación, es preciso que se ajusten a las siguientes instrucciones:

- a) Los fondos sólo pueden destinarse a la finalidad para la cual se entregaron.
- b) Los comprobantes deben ser documentos originales, correctamente expedidos.



7.- Examinadas las cuentas, la Intervención las remitirá al Servicio o Centro Gestor fiscalizadas de conformidad o, en caso contrario, acompañadas del informe en el que se pongan de manifiesto las anomalías observadas, en orden a su aprobación o subsanación, respectivamente.

8.- De la custodia de fondos se responsabilizará el perceptor.

### **Base 34 - Anticipos de caja fija**

1.- Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados o cajeros que proponga el Tesorero o incluso él mismo, para atender los gastos corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, material para conservación y mantenimiento, pequeños suministros y otros de similares características, pudiendo librarse para atender todo tipo de gastos del capítulo II del Presupuesto, así como para los del capítulo I que correspondan a gastos de formación del personal. Junto con la solicitud de concesión del Anticipo de Caja Fija se acompañarán los documentos de retención de créditos en aplicaciones presupuestarias en las que habrán de ser contabilizados los gastos, por importe total equivalente al de la provisión de fondos. No podrán atenderse a través del anticipo de caja fija gastos facturados en ejercicios anteriores.

2.- El Presidente de la Corporación es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, previo informe de Intervención, el libramiento de las órdenes de pago en concepto de "anticipos de caja fija", y en el mismo, se determinará tanto el límite cuantitativo, las aplicaciones presupuestarias, como la persona habilitada al efecto, que necesariamente formará parte del personal de la Corporación, o será un miembro de la misma. Los fondos del Anticipo de Caja Fija formarán parte integrante de la tesorería de la entidad hasta que el habilitado o cajero pague a los acreedores finales.

3.- A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, y al menos en el mes de diciembre, los habilitados rendirán cuentas ante el Tesorero, que las conformará y trasladará a Intervención para su censura. Dichas cuentas serán aprobadas por la Alcaldía Presidencia.

4.- Los fondos estarán situados, preferentemente, en una cuenta bancaria a nombre del habilitado, en la cual no se podrán efectuar otros ingresos que los procedentes de la Corporación (por las provisiones y reposiciones de fondos).

Las salidas de fondos se efectuarán mediante talón, u orden de transferencia bancaria y sólo se destinarán al pago de los gastos para cuya atención se concedió el anticipo de caja fija.

5.- El pago mediante anticipo de caja fija no podrá obviar el cumplimiento de los trámites establecidos para la contratación de gastos menores, salvo cuando se trate



de gastos urgentes, debiendo justificarse la urgencia por el responsable que proponga el pago mediante anticipo.

6.- Los fondos no invertidos que al finalizar el ejercicio se hallen en poder de los habilitados, podrán ser utilizados por éstos en el nuevo ejercicio para las mismas atenciones para las que el anticipo se concedió, y en este caso, a su inicio, se emitirán por la Intervención los documentos de retención de créditos en las aplicaciones presupuestarias en las que habrán de ser aplicados los gastos, por importe total equivalente al de la provisión de fondos inicialmente concedida.

### **Base 35 – Contabilización**

Se observarán las reglas contenidas en cuanto a pagos a justificar y anticipos de caja fija en la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local.



## TÍTULO III DE LOS INGRESOS

---

### CAPÍTULO I - GESTION DE INGRESOS

#### **Base 36 - Plan de Tesorería**

1.- La gestión de los recursos líquidos se regirá por el principio de caja única y se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

2.-En aplicación del punto anterior, los recursos que puedan obtenerse en ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones.

#### **Base 37 - Gestión de Tributos y precios públicos**

1.-El Departamento de Rentas y Exacciones elaborará los padrones de tributos de cobro periódico, a cuyo fin los servicios gestores comunicarán las incidencias conocidas que pudieran afectar a aquellos.

2.-La Intervención adoptará las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones de ingresos públicos locales.

3.-La dirección de la recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, con especial referencia a recaudación ejecutiva, anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago.

#### **Base 38 - Gestión de recargos sobre impuestos locales**

1.-El reconocimiento de derechos por Impuesto sobre Actividades Económicas se efectuará por la cuantía a que ascienden las cuotas municipales, excluyendo por tanto el recargo provincial.

2.-Cuando se recaude la deuda tributaria por I.A.E., el importe de recargo provincial se contabilizará extrapresupuestariamente.

3.-Si se impusiera otro recargo sobre los impuestos locales, en defecto de normas específicas reguladoras de su gestión, serán de aplicación los puntos anteriores.



## **Base 39 - Aplazamientos y fraccionamientos**

1.- Se podrá conceder aplazamiento, o fraccionamiento de las deudas por liquidaciones de ingreso directo, así como, con carácter puntual, en aquellas de vencimiento periódico y notificación colectiva si se aprecia la concurrencia de circunstancias especialmente agravantes para el contribuyente, en todo caso en la forma y con los requisitos señalados en la Ley 58/2003, General Tributaria, y Real Decreto 939/2005, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

2.- La concesión del aplazamiento o fraccionamiento comportará la exigibilidad del interés de demora correspondiente, calculado conforme a las normas antedichas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 10 TRLRHL, en relación con las tasas por prestación de los servicios de suministro de agua potable y recogida de residuos.

3.- El Presidente es el órgano competente para aprobar la concesión y denegación de aplazamientos de pago, sin perjuicio de las delegaciones que al respecto existan.

4.- El límite exento de la obligación de aportar garantía en las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento será de 18.000 euros, de acuerdo con la orden EHA 1030/2009.

5.- No se concederán aplazamientos ni fraccionamientos que extiendan sus efectos económicos durante más de dos ejercicios presupuestarios, ni en ningún caso por importes inferiores a 250 euros. En el caso de solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento superiores a 6 meses, sólo podrán concederse bajo la condición del establecimiento de fracciones de periodicidad, como máximo, trimestral.

## **Base 40- Delegación de facultades de gestión tributaria**

1.- Si el Ayuntamiento delega las facultades de gestión y recaudación en una Administración supramunicipal, la contabilización de las distintas operaciones se realizará en base a los documentos elaborados por ésta.

2.- El contenido de los actos administrativos municipales y su coordinación con las actuaciones de la Administración delegada se adaptarán al objeto y alcance de los acuerdos de delegación.



## CAPÍTULO II - CONTABILIZACIÓN

### **Base 41 - Reconocimiento de derechos**

1.-Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor de la Corporación, que puede proceder de la propia Corporación, de otra Administración, o de los particulares, observándose las reglas de los puntos siguientes.

2.-En las liquidaciones de contraído previo, de ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento de derechos cuando se aprueben las liquidaciones.

3.-En las liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibo, la contabilización del reconocimiento del derecho tendrá lugar con la aprobación del padrón.

4.-En las autoliquidaciones, e ingresos sin contraído previo, cuando se presentan e ingresan el importe de las mismas.

5.-En el caso de subvenciones o transferencias a recibir de otra Entidad, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se recogerá el compromiso de aquella desde el mismo momento de la adopción de acuerdo formal.

Al cumplirse las condiciones establecidas para que la subvención sea exigible, se reconocerá el derecho, nunca antes de que por el órgano concedente se haya procedido al reconocimiento de la obligación.

6.-En los préstamos concertados, cuando se haya formalizado el contrato se contabilizará el compromiso, mientras a medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derechos y cobro de las cantidades correspondientes.

8.-En intereses y otras rentas, el reconocimiento de derechos se originará en el momento del devengo.

### **Base 42 - Contabilización de los cobros**

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

2.-En cuanto al resto de ingresos que ha de percibir la Corporación con carácter general, se utilizará la aplicación directa.



## **Base 43 - Fianzas y depósitos recibidos**

Con carácter general, las fianzas y depósitos que, a favor de la Corporación, deban constituir los contratistas u otras personas tendrán carácter de operaciones no presupuestarias.

## **CAPÍTULO III - COMPETENCIAS ORGÁNICAS**

### **Base 45 - Aprobación de liquidaciones**

La aprobación de los padrones de tributos, o precios públicos, de vencimiento periódico, es competencia de la Alcaldía-Presidencia.

### **Base 46 - Aprobación de bajas por anulación de liquidaciones**

1.-Cuando proceda anular una liquidación, como consecuencia de la resolución de un recurso, el propio acuerdo de anulación fundamentará y documentará la baja en cuentas del derecho contabilizado.

2.-Si la liquidación anulada había sido ingresada, procederá el reconocimiento de la obligación de devolver el ingreso indebido, acto que deberá constar en el propio acuerdo resolutorio del recurso.



## TÍTULO IV

### LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

---

#### **Base 47 - Operaciones previas en el estado de Gastos**

- 1.-A fin de ejercicio, se verificará que todos los acuerdos municipales que implican reconocimiento de la obligación han tenido su reflejo contable en fase "O".
- 2.-Los servicios gestores recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio.
- 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 señaladas en el artículo 182 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.
- 4.- No obstante, con referencia a la fecha de cierre, se podrá registrar contablemente las obligaciones cuya documentación justificativa esté expedida hasta ese mismo día, y se reciban en el Registro General o a través de FACe como fecha límite hasta el 10 del mes de enero del año siguiente, y siempre que correspondan a bienes, obras y servicios, y gastos en general, efectivamente recibidos por el Ayuntamiento, que se hayan tramitado con arreglo al procedimiento legalmente establecido, y sea recibida en la Intervención la documentación debidamente conformada, y se apruebe mediante Decreto como fecha límite hasta el 15 de enero del año siguiente. Las obligaciones por facturas o documentos equivalentes que no reúnan estos requisitos, se registrarán en la cuenta contable 413 del ejercicio a liquidar.

#### **Base 48 - Operaciones previas en el estado de Ingresos**

- 1.-Todos los cobros habidos hasta 31 de diciembre deben ser aplicados en el Presupuesto que se cierra, a cuyo fin se darán las instrucciones pertinentes al Servicio de Recaudación.
- 2.-Se verificará la correcta contabilización del reconocimiento de derechos en todos los conceptos de ingreso.

#### **Base 49 - Cierre del Presupuesto**

- 1.-El presupuesto de la Corporación se cerrará y liquidará, elaborándose los estados demostrativos de la liquidación y la propuesta de incorporación de remanentes antes del 1 de marzo del año natural siguiente a aquel que se cierra.



2.-La liquidación del Presupuesto de la Corporación, previo informe de la Intervención, será aprobada por la Alcaldía Presidencia, y previo Informe de la Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria e Informe de Evaluación del Cumplimiento de la Regla de gasto, dando cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre después de la aprobación (artículos 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 89 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y 16.1 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, aprobado el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre).

3.- El incumplimiento del principio de estabilidad o de la regla de gasto, conllevará la elaboración de un Plan Económico-Financiero de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

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

5. A efectos de determinar el remanente de tesorería se considerarán ingresos de difícil recaudación los siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 193 bis TRLRHL:

Respecto de aquellos que se refieren al ejercicio que se liquida, el 0%

Respecto de aquellos que se refieren los dos ejercicios anteriores a aquél que se liquida, el 25%

Respecto de aquellos que se refieren al tercer ejercicio anterior a aquél que se liquida, el 50%

Respecto de aquellos que se refieren al cuarto ejercicio anterior a aquél que se liquida, el 75%.

Respecto de aquellos que se refieren al quinto y anteriores a aquél que se liquida, el 100%.

6. Se faculta a la Alcaldía Presidencia para que en la propia aprobación de la liquidación de los correspondientes Presupuestos, pueda realizar una depuración de los saldos presupuestarios y no presupuestarios de ejercicios anteriores cuando se compruebe que no responden realmente a obligaciones pendientes de pago o a derechos pendientes de cobro.



## TÍTULO V -

### CUENTA GENERAL

---

#### **Base 50. Contenido y Tramitación de la Cuenta General.**

1.- Esta regulación viene contenida en los artículos 208, 210 y 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2.- Las Entidades Locales, a la terminación del ejercicio presupuestario, deberán formar la Cuenta General que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económicos, financieros, patrimoniales y presupuestarios.

3.- El contenido, estructura y normas de elaboración de las Cuentas se determinarán por el Ministerio de Hacienda a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado.

4.- La cuenta general estará integrada por:

a) La de la propia entidad.

b) La de los organismos autónomos.

c) Las de las sociedades mercantiles de capital íntegramente propiedad de las entidades locales.

Las cuentas a que se refieren los párrafos a) y b) del apartado anterior reflejarán la situación económico-financiera y patrimonial, los resultados económico-patrimoniales y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

Las cuentas a que se refiere el apartado 1.c) anterior serán, en todo caso, las que deban elaborarse de acuerdo con la normativa mercantil.

5.- Los estados y cuentas del Ayuntamiento serán rendidos por la Alcaldía Presidencia antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que correspondan, y las cuentas de la sociedad municipal propuestas por los liquidadores, serán remitidas en el mismo plazo.

La Cuenta General, formada por la Intervención, será sometida a informe de la Comisión Especial de Cuentas antes del día 1 de junio, debiendo estar a disposición de los miembros de dicha Comisión un mínimo de quince días antes de su reunión. Acompañada del informe emitido al respecto, la Cuenta General será expuesta al público, a efectos de reclamaciones, reparos u observaciones, que serán examinados por la Comisión Especial de Cuentas, emitiendo nuevo informe.



## Ayuntamiento de CUARTE DE HUERVA (Zaragoza)

---

Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la Cuenta General se someterá al Pleno Municipal, para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre y rendida al Tribunal de Cuentas y a la Cámara de Cuentas de Aragón antes del día 15 de octubre.

6.- Las cuentas anuales de la disuelta sociedad mercantil Cuarte Municipal, S.L.U., seguirán siendo rendidas y propuestas por los órganos competentes, y conformarán la Cuenta General de la Entidad en tanto no se produzca la cancelación de la Sociedad en el Registro Mercantil.



## TÍTULO VI

### CONTROL Y FISCALIZACIÓN

---

#### **Base 51 - Control interno**

1.- En el Ayuntamiento se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia. Las actuaciones de control interno se ajustarán a los preceptos contenidos en el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y en el 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 y en las normas reguladoras propias que apruebe el Ayuntamiento, en desarrollo de las citadas disposiciones.

2.- El ejercicio de la función interventora fiscalizadora se llevará a cabo directamente por la Intervención.

3.- El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor Municipal, pudiendo auxiliarse cuando sea preciso con auditores externos.

4.- El órgano interventor de la Entidad Local, en el ejercicio de sus funciones de control interno, estará sometido a los principios de autonomía funcional, ejercicio desconcentrado y procedimiento contradictorio y ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto del control.

5.- Para el ejercicio de sus funciones el órgano interventor podrá requerir la documentación, aclaraciones e informes que considere necesarios, en virtud de lo establecido en el artículo 222 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### **Base 52 – Fiscalización de ingresos**

1.- La fiscalización previa de los derechos queda sustituida por la inherente a la toma de razón en contabilidad, estableciéndose las actuaciones comprobatorias posteriores que se determinan en las Bases siguientes.

2.- El ejercicio del control posterior de tales derechos e ingresos comprenderá la verificación del cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.

Se comprobará:



- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente, de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
- Las posibles causas de la modificación de los derechos, así como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas.
- Las causas que dan lugar a la extinción del derecho.
- Examen particular, cuando proceda, de los supuestos de derivación de responsabilidad.

3.- En las devoluciones de ingresos indebidos se comprobará que el control inherente a la toma de razón en contabilidad verificó que el acuerdo de devolución se dictó por el órgano competente y que la imputación presupuestaria fue adecuada.

Además, se verificará:

- La ejecución de la devolución se ajustó al reconocimiento del derecho a la misma.
- El ingreso efectivamente se realizó y no había sido objeto de devolución anterior.
- Que el pago se realizó a perceptor legítimo y por la cuantía debida.

### **Base 53 - Normas particulares de fiscalización**

1.- Si la Intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, puede hacer constar su conformidad, mediante diligencia firmada del tenor literal "Intervenido y Conforme", sin necesidad de motivarla.

2.- No estarán sometidos a intervención previa en fases de gestión presupuestaria A, D o AD, los gastos de material no inventariable, los contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

3.- Cuando no haya obligación de fiscalización previa, el ejercicio de la función fiscalizadora queda reducido al reconocimiento de la obligación.

4.- Se podrá ejercer la fiscalización por técnicas de muestreo, además de lo dispuesto para el reconocimiento de derechos en el apartado anterior, en los siguientes casos:

- a) Remuneraciones de personal.

Cuando la fiscalización se haya realizado por muestreo, esta circunstancia se hará constar expresamente en el informe.



## DISPOSICIONES FINALES

---

PRIMERA.- Para todo lo que no esté previsto en las presentes Bases será de aplicación, en todo caso, lo dispuesto en el 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, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como las normas que desarrollen a las anteriores, y demás disposiciones aplicables a la Administración Local, directamente o con carácter supletorio, en materia económico-financiera.

SEGUNDA.- Cuantas dudas o aclaraciones se susciten en la interpretación y aplicación de las presentes Bases, serán resueltas por la Presidencia, previo informe de la Intervención o de la Secretaría, en los campos de sus respectivas competencias.



**ANEXOS**

**ANEXO 1:**

**PROPUESTA DE GASTO**

**OBJETO:**  OBRA /  SERVICIO /  SUMINISTRO consistente en

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**CONTRATISTA:**

\_\_\_\_\_

**IMPORTE:** Base Imponible \_\_\_\_\_ € IVA \_\_\_\_\_ € Total \_\_\_\_\_  
EUROS.

Cuarte de Huerva, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.  
EL CONCEJAL-DELEGADO o RESPONSABLE DE ÁREA,

Fdo.: \_\_\_\_\_

.....  
**INFORME DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

Necesidad \_\_\_\_\_ del  
contrato: \_\_\_\_\_

Declaro que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación.

Cuarte de Huerva, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.  
EL ALCALDE,

Fdo.:

.....  
**RETENCIÓN DE CRÉDITO** Vista la propuesta que se formula, certifico que  
 NO EXISTE CRÉDITO DISPONIBLE en el Presupuesto vigente.  
 EXISTE CRÉDITO DISPONIBLE en el Presupuesto vigente, dentro de la aplicación presupuestaria \_\_\_\_\_ o por bolsa de vinculación de créditos y en esta fecha se expide documento de Retención de Crédito (R.C.) número \_\_\_\_\_

Cuarte de Huerva, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.  
LA INTERVENTORA,

Fdo.:

.....



## Ayuntamiento de CUARTE DE HUERVA (Zaragoza)

---

### **AUTORIZACIÓN Y / O COMPROMISO DEL GASTO**

Visto el certificado de Intervención, se DISPONE QUE:  **SE EJECUTE EL GASTO**

**NO SE EJECUTE EL GASTO**

Cuarte de Huerva, a \_\_\_\_\_ de 202\_\_  
EL ALCALDE,

Fdo.:

**AD número** \_\_\_\_\_  
**D número** \_\_\_\_\_