

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE SAN JUAN (SEVILLA).-

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2.020

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR

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

Base 2. principios generales

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

Capítulo I. CONTENIDO

Base 3. Contenido y estructura presupuestaria.

Capítulo II. LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

Base 4. Carácter Limitativo y **vinculante de los créditos** presupuestarios.

Capítulo III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Base 5. Tipo de modificaciones.

Base 6. Normas comunes a las modificaciones presupuestarias.

Base 7. De los créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Base 8. **Tramitación de los expedientes** de modificación por créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Base 9. Aprobación y publicación.

Base 10. De los créditos ampliables.

Base 11. De las transferencias de crédito.

Base 12. De la generación de créditos por nuevos ingresos.

Base 13. De la incorporación de remanentes de crédito.

Base 14. De las bajas por anulación.

TÍTULO II. DE LOS GASTOS

Capítulo I.

Base 15. Consignación presupuestaria.

Base 16. Límite de gasto no financiero.

Base 17. Prioridad de pago de la deuda pública.

Base 18. Retención de créditos.

Base 19. De los créditos no disponibles.

Capítulo II. Ejecución del Estado

Base 20. De las fases de ejecución del gasto.

Base 21. Autorización del gasto.

Base 22. Disposición y compromiso del gasto.

Base 23. Reconocimiento de la obligación.

Competencia para el reconocimiento de obligaciones.

Requisitos para el reconocimiento de obligaciones.

Tramitación previa al reconocimiento de obligaciones.

Base 24. Acumulación de las fases de ejecución del gasto.


Base 25. Contenido de los documentos "ADO", "P" y "relaciones contables"

Base 26. De la ordenación de pagos.

Base 27. Del endoso.

Base 28. De la realización del pago.

Capítulo III. NORMAS ESPECIALES

Código Seguro De Verificación:	5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Reyes Verdugo	Firmado	06/07/2020 10:53:22	
Observaciones		Página	1/36	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==			

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE SAN JUAN (SEVILLA).-

- Base 29. De los Pagos a justificar.
Base 30. De los Anticipos de caja fija.
Base 31. De los Contratos menores.
Base 32. De los Gastos de carácter pluri-anual.
Base 33. Aportaciones obligatorias a otras Administraciones.
Base 34. Retribuciones miembros de la Corporación con dedicación exclusiva.
Base 35. Indemnizaciones por razón del servicio.
Base 36. Retribuciones del personal al servicio de la Corporación.
Base 37. Reconocimiento extrajudicial de créditos.

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

- Base 38. La Tesorería municipal.
Base 39. Gestión de los Ingresos.
Base 40. Compromiso de ingreso
Base 41. Reconocimiento de Derechos.
Base 42. Gestión de Cobros.

TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

- Base 43. De la liquidación del Presupuesto.
Base 44. Tramitación del expediente de liquidación del Presupuesto.
Base 45. Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto.
Base 46. De los saldos de dudoso cobro.

TÍTULO V. LA CUENTA GENERAL

- Base 47. Tramitación de la Cuenta General.
Base 48. Contenido de la Cuenta General.

TÍTULO VI. DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Capítulo I. CONTROL INTERNO

- Base 49. Ejercicio de la función interventora.
Base 50. Ámbito de Aplicación.
Base 51. Modalidades de Fiscalización del Expediente.
Base 52. Discrepancias.

Capítulo II. FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DEL GASTO

- Base 53. Normas de Fiscalización previa del Gasto


Capítulo III. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS

- Base 54. Toma de razón en contabilidad.
Base 55. Fiscalización de las devoluciones de ingresos indebidos.
Base 56. Fiscalización posterior al reconocimiento del derecho.

TÍTULO VI. DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y MOVIMIENTOS EN LA TESORERÍA

- Base 57. Información sobre la ejecución presupuestaria y la Tesorería.
Base 58.- Tramitación de la facturación electrónica

DISPOSICIÓN FINAL

Código Seguro De Verificación:	5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Reyes Verdugo	Firmado	06/07/2020 10:53:22	
Observaciones		Página	2/36	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==			

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE SAN JUAN (SEVILLA).-

TÍTULO PRELIMINAR

BASE 1. Ámbito de Aplicación de las Bases de Ejecución

Se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de conformidad con lo previsto en los artículos 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, teniendo por objeto la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y características de este Ayuntamiento.

El Presupuesto General está integrado únicamente por el de la propia Corporación al no existir Sociedades mercantiles ni Organismos Autónomos dependientes de la Corporación.

Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto de la Entidad Local.

La gestión de dicho presupuesto se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; Real Decreto 500/1990 de 20 de abril; Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo; La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.; Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se Aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales; y demás disposiciones aplicables a la Administración Local en materia económico financiera.

El Alcalde-Presidente de la Corporación cuidará de la ejecución de este Presupuesto y de que se observe y cumpla por las Áreas y Servicios correspondientes, con arreglo a las disposiciones legales vigentes, a los acuerdos adoptados o que se puedan adoptar, a las disposiciones de las Ordenanzas de los diferentes recursos y a las presentes Bases de Ejecución.

Se faculta al Alcaldía-Presidencia de esta Corporación para emitir Circulares y, a la Intervención a dar las Instrucciones que sean precisas, todas ellas dirigidas a complementar, interpretar, aclarar y coordinar toda actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos.

BASE 2. Contenido y Estructura Presupuestaria

La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en su artículo 10 sobre «Disposiciones para la aplicación efectiva de la Ley y mecanismos de coordinación», establece que: «*Los sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación de esta Ley vendrán obligados a establecer en sus normas reguladoras en materia presupuestaria los instrumentos y procedimientos necesarios para adecuarlas a la aplicación de los principios contenidos en esta Ley.*»

Principio de estabilidad presupuestaria. La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de esta Entidad se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea.

Principio de sostenibilidad financiera. Las actuaciones de esta Entidad estarán sujetas al principio de sostenibilidad financiera definido en el artículo 4 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Principio de plurianualidad. La elaboración de los Presupuestos de esta Entidad se encuadrará en un marco presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución de los Presupuestos, de conformidad con la normativa europea.

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

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

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

Las disposiciones legales y reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación de este

Código Seguro De Verificación:	5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Reyes Verdugo	Firmado	06/07/2020 10:53:22
Observaciones		Página	3/36
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==		



AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE SAN JUAN (SEVILLA).-

Ayuntamiento que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

CAPÍTULO I CONTENIDO

BASE 3. Contenido y Estructura Presupuestaria

1.-El Presupuesto General del Ayuntamiento de Villanueva de San Juan para el ejercicio económico de 2.015, es el Presupuesto único de esta Entidad Local, pues no dispone de ningún Organismo Autónomo dependiente.

ENTIDAD	ESTADO DE GASTOS	ESTADO DE INGRESOS
Ayuntamiento de Vva. De San Juan	1.249.550,06 €	1.249.550,06 €

2.-Según la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo

a)-LOS CRÉDITOS INCLUIDOS EN EL ESTADO DE GASTOS del Presupuesto del Ayuntamiento presentan la clasificación presupuestaria con los siguientes criterios:

La **Aplicación Presupuestaria** vendrá definida por:

- Clasificación por Programas de Gasto, con tres niveles de desagregación distinguiéndose: Área de Gasto, Política de Gasto y Grupo de programas.
- Clasificación Económica, con cinco niveles de desagregación distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto .
- No se establece clasificación Orgánica.

b)-LAS PREVISIONES DEL ESTADO DE INGRESOS del Presupuesto General del Ayuntamiento se han clasificado distinguiendo: Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.

CAPÍTULO II: LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

BASE 4. Carácter Limitativo y Vinculante de los Créditos Presupuestarios

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que han sido autorizados en el Presupuesto General o en sus modificaciones, teniendo carácter limitativo y vinculante, en el nivel de vinculación jurídica que expresamente se recoge en estas Bases de Ejecución.

2. Los **Niveles de Vinculación Jurídica** para los créditos de gastos son:

2.1 Respecto a la *Clasificación por Programas* el nivel de vinculación jurídica será el **Área de Gasto(un dígito)**, y respecto a la *Clasificación económica* será el de **Capítulo (un dígito)**, para todos los siguientes gastos:

- Gastos de personal (Capítulo I).
- Gastos en bienes corrientes y servicios (Capítulo II).
- Gastos financieros (Capítulo III).
- Transferencias corrientes y de capital (Capítulo IV y VII).
- Inversiones reales (Capítulo VI).
- Activos y pasivos financieros (Capítulo VIII y IX).

2.2. Respecto a los Gastos de Inversión que sean Proyectos de Gastos con Financiación afectada, el Nivel de Vinculación Jurídica se establece a nivel de Aplicación presupuestaria.

Código Seguro De Verificación:	5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Reyes Verdugo	Firmado	06/07/2020 10:53:22
Observaciones		Página	4/36
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==		



AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE SAN JUAN (SEVILLA).-

2.3. En los créditos declarados ampliables la vinculación jurídica se establece a nivel de aplicación presupuestaria.

CAPÍTULO III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 5. Tipos de Modificaciones

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

BASE 6. Normas Comunes a las Modificaciones Presupuestarias

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

BASE 7. De los Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

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

Código Seguro De Verificación:	5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Reyes Verdugo	Firmado	06/07/2020 10:53:22
Observaciones		Página	5/36
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==		



AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE SAN JUAN (SEVILLA).-

BASE 8. Tramitación de los Expedientes de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

1. La propuesta de incoación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito irá acompañada de una Memoria justificativa de la necesidad de la medida, y en ella deberá precisarse la clase de modificación a realizar, las partidas presupuestarias a las que afecta, y los medios o recursos que han de financiarla.
2. Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito **se podrán financiar**, en virtud del artículo 36 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con alguno de estos recursos:
 - a) Remanente Líquido de Tesorería, no imputable a gastos con financiación afectada.
 - b) **Nuevos o mayores ingresos** efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.
 - c) **Anulaciones o bajas** de créditos de otras partidas del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.
 - d) Operaciones de crédito si los créditos extraordinarios o suplementos de créditos fueran destinados para gastos de inversión.

Excepcionalmente se podrán financiar con operaciones de crédito gastos de carácter corriente, siempre que concurren los siguientes requisitos:

1. Que el Pleno de la Corporación declare el carácter urgente y necesario de los gastos corrientes, así como la insuficiencia de otros medios de financiación, mediante acuerdo de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros.
2. Que el importe global de estas operaciones de crédito dentro del ejercicio presupuestario, no supere los porcentajes establecidos en el artículo 158 de la Ley 39/1.988, de 28 de Diciembre.
3. Que el referido crédito quede cancelado antes de la renovación de la Corporación.
4. Cuando concurren catástrofes o calamidades públicas, u otras similares, o grave riesgo de las mismas, el Pleno podrá aprobar que los acuerdos iniciales sean inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio de los trámites posteriores de información, presentación de reclamaciones y publicación.

En estos casos las reclamaciones se sustanciarán en el plazo de ocho días siguientes a su publicación, entendiéndose denegadas si no se notifica al interesado la resolución correspondiente dentro de dicho plazo.

2. Será necesario incluir **Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria**, en el que se informe sobre el cumplimiento o incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria de la propia Entidad Local y de sus organismos y entidades dependientes.

El incumplimiento del principio de estabilidad conllevará la elaboración de un Plan Económico-Financiero de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
3. La propuesta de modificación, previo informe de la Intervención y **Dictamen de la Comisión informativa de Hacienda**, si la hubiera será sometida por la Presidencia a la aprobación del Pleno de la Corporación.

BASE 9. Aprobación y Publicación

1. La aprobación de los expedientes por el Pleno se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, debiendo ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en que se autoricen.
2. En la tramitación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y de los suplementos de crédito serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.
3. Igualmente serán aplicables las normas referentes a los recursos contencioso-administrativos contra los Presupuestos de esta Entidad Local.

Código Seguro De Verificación:	5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Reyes Verdugo	Firmado	06/07/2020 10:53:22
Observaciones		Página	6/36
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==		



AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE SAN JUAN (SEVILLA).-

4. Los acuerdos del Ayuntamiento que tengan por objeto la concesión de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, en casos de calamidad pública o de naturaleza análoga, de excepcional interés general serán inmediatamente ejecutivos sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promuevan.


Dichas reclamaciones deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas de no notificarse su resolución al interesado dentro de dicho plazo.

BASE 10. De los Créditos Ampliables

La ampliación de crédito se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las partidas ampliables que se detallan a continuación, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en esta base y en función de la efectividad de recursos afectados no procedentes de operaciones de crédito. Para que pueda procederse a la ampliación será necesario el previo reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

1. Se considerarán partidas ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados, y en particular las siguientes:

PARTIDA DE GASTOS	CONCEPTO DE INGRESOS
Area de Gasto/Política de gasto. 920 Admón general y capítulo II 231/221.- Asistencia social primaria / energía eléctrica/Centro de día. 920/221.01.-Admón gral/Agua (Centro de Día).	389.- Otros ingresos operaciones corrientes. (Bonificaciones del OPAEF, por de recaudación) 399.00 Otros ingresos diversos (Club de Pensionistas El Arco)
Area de Gasto/Política de gasto 231/131.02 "Asistencia social primaria/retribuciones personal laboral eventual (ayuda a domicilio, ley de dependencia" 231/131.01 "Asistencia social primaria/retribuciones personal laboral eventual(programas urgencia municipal)" 231/480.00"Asistencia social primaria/A familias e instituciones sin animo de lucro 241/131.03 "Fomento del Empleo/Retribuciones básicas personal laboral evenbtual (Programas de ayuda a la contratación)	461.00 De la DP. Subvenciones para: -Plan Extraordinario de Urgencia Municipal. -Ley de Dependencia. -Atenciones benéfico-asistenciales 450.20 De la CA. Subvenciones para incentivos a la contratación 450.80. De la CA: subvencion Guadalinfo
320/131.00.01 Admón gral de la educación/retribuciones básica. Dinamizador Guadalinfo 320/143 Admón gral de la educación/retribuciones básica. (PDI, Absentismo, ADJ) 320/160.00 Admón gral de la educación/Seguridad Social 320/226.99" Admón gral de la educación/gastos diversos"	461.02.De la DP .Subvenciones para: -Programa de Dinamización y Fomento de Valores Ciudadanos dirigido a Adultos, PDI, Red ADJ, Absentismo, Guadalinfo
330/226.99."Admón gral de Cultura/ gastos generales". 341/226. 99"Promoción y Fomento del Deporte gastos	_Actividades Culturales -Proyectos Locales de Juventud. -Desplazamiento a sedes deportivas.

Código Seguro De Verificación:	5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Reyes Verdugo	Firmado	06/07/2020 10:53:22	
Observaciones		Página	7/36	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==			

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE SAN JUAN (SEVILLA).-

generales".	
338/226.99 y 330/226.99 Festejos y Admón gral	-470 De empresas privadas : aportaciones para programas de fiestas, obra social..
Cultura /gastos generales".	
231/226.99 "Asistencia social primaria (Asistencia a personas dependientes)/gastos generales	-461.03 De la DP Convenio Plan Provincial SAD y Ley de Dependencia
Area de Gasto/Política de gasto	450.30 De la JA. Subvenciones
323/131.00 "Funcionamiento de centros docentes de enseñanza preescolar y primaria/retribuciones personal laboral	-Convenio con la JA (Consejería de Educación) para gastos de la Escuela Infantil.
323/226.08 "Funcionamiento de centros docentes de enseñanza preescolar y primaria/Gastos diversos	480. De familias Transferencias de familias para gastos Escuela Infantil. (aportaciones padres a Escuela Infantil)
Area de Gasto/Política de gasto	450.60 De la JA. (SAS)
312. ,Centro salud.	Convenio Colaboración mantenimiento Centro de Salud
Area de Gasto/Política de gasto	450.80.De la JA
231/480.00"Asistencia social primaria/A familias	-Ayuda Alimentaria.
241/131.03 Fomento del Empleo/retribuciones personal laboral eventual	-Promoción al Empleo(Ayuda a la Contratación .)
Area de Gasto/Política de gasto	470.-De Empresas Privadas aportaciones voluntarias
338/226.08 y 331/226.08 festejos y Admón gral de cultura/gastos diversos	
Obras del PFOEA:	
241/619.00 .-	721.00 Subvención INEM: Mano de obra.
241/632.00	750.80 Subvención Junta de Andalucía: Materiales.
	761.00 Subvención Diputación: Materiales.
Obras del Plan Empleo estable	721.01 Subvención INEM: Mano de obra.
241/619.01	750.81 Subvención Junta de Andalucía: Materiales.
	761.02 Subvención Diputación: Materiales.

2. La ampliación de créditos exigirá la **tramitación de un expediente**, incoado a iniciativa de la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos.

3. La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito corresponde a la Alcaldesa- Presidenta de la Corporación.

BASE 11. De las Transferencias de Créditos con diferentes vinculación jurídica

1. Transferencia de crédito es aquella **modificación del Estado de Gastos** del Presupuesto mediante la que, **sin alterar la cuantía total** del mismo, **se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica.**

2. Las transferencias de crédito estarán sujetas a las limitaciones establecidas en el artículo 41 del Real Decreto 500/1990 que son las siguientes:

- a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.
- b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.

Código Seguro De Verificación:	5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Reyes Verdugo	Firmado	06/07/2020 10:53:22
Observaciones		Página	8/36
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==		



AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE SAN JUAN (SEVILLA).-

c) No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

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

1. **La aprobación del expediente de transferencias de crédito cuando afecten a partidas de distinta Área de Gasto, corresponde al Pleno de la Corporación**, salvo cuando afecten a créditos de personal (artículo 40.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

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

2. **La aprobación de los expedientes de transferencias de crédito cuando afecten a partidas de la misma Área de Gasto o a créditos de personal, corresponde a la Alcaldesa- Presidenta de la Corporación**, mediante Decreto, previo **informe de Intervención**, y serán ambas ejecutivas.

BASE 12. De la Generación de Créditos por Nuevos Ingresos

1.-Podrán generar crédito en los Estados de Gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de:

a) **aportaciones o compromisos firmes de aportación**, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos. Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable, tal y como exige el artículo 44 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril: el reconocimiento del derecho o la existencia formal de compromiso firme de aportación

b) **enajenaciones de bienes del Ayuntamiento**. Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable, tal y como exige el artículo 44 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:el reconocimiento del derecho

c) prestación de servicios (por los que se hayan liquidado tasa o precios públicos en cuantía superior a los ingresos presupuestados). Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable, tal y como exige el artículo 44 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, reconocimiento de derecho, si bien, la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de derechos.

d)reembolsos de préstamos .Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable, tal y como exige el artículo 44 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, reconocimiento de derecho, si bien, la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de derechos.

e) los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa partida presupuestaria (artículo 181 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y artículo 43 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

(Se trata de que Cuando con cargo al presupuesto corriente se produzca el reconocimiento de una obligación, su pago efectivo y el posterior reintegro, total o parcial, por constituir un pago indebido, el ingreso generará automáticamente una reposición de crédito en la partida correspondiente de la que indebidamente se pagó).

Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable, tal y como exige el artículo 44 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:la efectividad del cobro del reintegro.

Código Seguro De Verificación:	5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Reyes Verdugo	Firmado	06/07/2020 10:53:22
Observaciones		Página	9/36
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==		



AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE SAN JUAN (SEVILLA).-

(Para mayor abundamiento decir que los pagos realizados indebidamente en ejercicios anteriores, que determinen un reintegro en el actual, tendrán el tratamiento de recursos ordinarios de presupuesto corriente, contabilizándose en el concepto 390 del Estado de Ingresos.- Otros ingresos procedentes de ejercicios cerrados).

2.-La generación de créditos por ingresos exigirá la **tramitación de un expediente**, incoado por la Alcaldesa-Presidenta, a iniciativa de la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto, en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos. Para ello, deberá existir **informe del Interventor**.

3.-La aprobación de los expedientes de generación de créditos corresponde a la Alcaldía- Presidencia, mediante Decreto.

BASE 13. De la Incorporación de Remanentes de Créditos

1.-Son remanentes de crédito aquellos que al cierre y liquidación del presupuesto no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, es decir, aquellos que no han llegado a la fase de reconocimiento de la obligación (fase O), por tanto, son créditos no gastados.

2.-Al tiempo de efectuar la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior, la Intervención elaborará un estado comprensivo de los Remanentes de créditos comprometidos y no comprometidos:

- Saldos de Disposiciones de gasto, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.
- Saldo de Autorizaciones de gastos no dispuestos.
- Saldo de créditos no autorizados.

3.-Dicho estado se someterá a informe de la Alcaldesa- Presidenta al objeto de que formulen propuesta razonada de la incorporación de remanentes de crédito existentes a 31 de diciembre del ejercicio anterior, que deberá acompañarse de proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio.

4.-Podrán ser incorporados a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos, conforme al artículo 47 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y siempre que existan suficientes recursos financieros para ello, los remanentes de crédito no utilizados en el ejercicio anterior procedentes de:

- a)Créditos correspondientes a los capítulos I a IV de la clasificación económica del Presupuesto de Gastos que estén comprendidos en la fase D (fase de compromiso o disposición del gasto).
- b)Crédito por operaciones de capital (Capítulos 6,7,8 y 9 del estado de Gastos)siempre que los responsables de su tramitación justifiquen que corresponden a situaciones lo suficientemente avanzadas para permitir su total ejecución a lo largo del ejercicio al que se incorporan.
- c)Créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de recursos afectados.
- d)Créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.
- e)Créditos que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.

5.-La incorporación de remanentes de crédito se financiará con los recursos previstos en el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, tal y como establece el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Concejal Delegado de Hacienda, previo informe de la Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior [*remanentes de créditos comprometidos*].

Código Seguro De Verificación:	5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Reyes Verdugo	Firmado	06/07/2020 10:53:22
Observaciones		Página	10/36
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==		



AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE SAN JUAN (SEVILLA).-

6.-En el supuesto de que se hubieren producido alteraciones en la codificación de las clasificaciones orgánica, funcional o económica, con respecto al ejercicio anterior, el Interventor deberá proceder a actualizar los créditos a incorporar.

7.-Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes.

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

a) Cuando se trate de remanentes de crédito que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.

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

8.-La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito, previo informe de Intervención, corresponde a la Alcaldesa- Presidenta, mediante Decreto, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

BASE 14. De las Bajas por Anulación

1.-Baja por anulación es la modificación del Estado de Gastos del Presupuesto que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria (artículo 49 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2.-Cuando el Alcalde-Presidente estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar, previo informe del Interventor, la incoación de un expediente de baja por anulación, siendo competencia del Pleno.

3.-Podrá darse de baja por anulación cualquier crédito del presupuesto de gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio (artículo 50 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

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

- Remanente de Tesorería negativo que resulte de la liquidación del ejercicio anterior.
- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local.

5.-Cuando de la Liquidación del Presupuesto resulte Remanente de Tesorería negativo, el Pleno de la Corporación procederá en la primera sesión que se celebre a la reducción de gastos del nuevo presupuesto, por cuantía igual al déficit producido. Tal acuerdo será inmediatamente ejecutivo.

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

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

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

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


TÍTULO II. DE LOS GASTOS

CAPÍTULO I.

BASE 15. Consignación Presupuestaria

Las consignaciones del Estado de Gastos constituyen el límite máximo de las obligaciones que se pueden reconocer para el fin a que están destinadas, tienen carácter limitativo y vinculante, a nivel de la

Código Seguro De Verificación:	5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Reyes Verdugo	Firmado	06/07/2020 10:53:22
Observaciones		Página	11/36
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==		



AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE SAN JUAN (SEVILLA).-

vinculación establecida en la Base 4, sin que la mera existencia de crédito presupuestario presuponga autorización previa para realizar gasto alguno, ni obligación del Ayuntamiento a abonarlas, ni derecho de aquellos a que se refieren a exigir la aprobación del gasto y su pago, sin el cumplimiento de los trámites de ejecución presupuestaria.

BASE 16. Limite de gasto no financiero

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

BASE 17. Prioridad del pago de la deuda

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

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

BASE 18. Retención de Créditos

1.-Cuando se considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una partida presupuestaria, se formulará propuesta razonada a la Intervención municipal.

2.-Retención de Crédito es el documento que, expedido por Intervención, certifica la existencia de saldo adecuado y suficiente en una partida presupuestaria para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciendo por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.

3.-La suficiencia de crédito se verificará en todo caso, al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito. En supuestos de transferencia de crédito la suficiencia deberá existir, además, a nivel de la partida concreta. Al nivel de la partida presupuestaria contra la que se certifique que soporta la cesión de crédito

BASE 19. De los Créditos no Disponibles

1.-Los gastos que hayan de financiarse, total o parcialmente, mediante ingresos afectados como préstamos, enajenaciones, ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros, quedarán en situación de créditos no disponibles, hasta el importe previsto en los Estados de Ingresos, en tanto que:


-En el caso de gastos que se financien mediante préstamo, hasta que se conceda la autorización correspondiente, si es necesaria, o hasta que se formalice la operación, cuando no sea necesaria la autorización.

-En el resto de gastos, hasta que exista documento fehaciente que acredite el compromiso firme de aportación.

Pasarán automáticamente a disponibles cuando se cumpla la condición o se formalice el compromiso de ingreso por las entidades que conceden la subvención o el crédito.

2.-La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno.

3.-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.

Código Seguro De Verificación:	5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Reyes Verdugo	Firmado	06/07/2020 10:53:22	
Observaciones		Página	12/36	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==			

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE SAN JUAN (SEVILLA).-

CAPÍTULO II. EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS

BASE 20. De las Fases de Ejecución del Gasto

1. La gestión de los gastos previstos en el Presupuesto de este Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases:

- Autorización del gasto (fase A).
- Disposición o compromiso del gasto (fase D).
- Reconocimiento y liquidación de la obligación (fase O).
- Ordenación del pago (fase P).

2. Es requisito necesario para la autorización del gasto, la existencia de saldo de crédito adecuado y suficiente por lo que al inicio de todo expediente susceptible de producir obligaciones de contenido económico deberá incorporarse al mismo el documento de retención de créditos expedido por la Intervención del Ayuntamiento.

BASE 21. Autorización del Gasto

1.-La autorización es el acto administrativo mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario (artículo 54.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2.-En los municipios de población inferior a 5.000 habitantes la aprobación del gasto será sustituida por una certificación de existencia de crédito que se expedirá por el Secretario Interventor o, en su caso por el Interventor de la Corporación (Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

3.-La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la Entidad Local.

4.-Dentro del importe de los créditos presupuestados corresponde la autorización de los gastos a **la Presidencia, o al Pleno** de la Entidad, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto (artículo 55 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

5.-Corresponden a los Alcaldes y a los Presidentes de las Entidades locales las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, de gestión de servicios públicos, los contratos administrativos especiales, y los contratos privados cuando su importe no supere el 10 por 100 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, 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.

Asimismo corresponde a los Alcaldes y a los Presidentes de las Entidades locales la adjudicación de concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su valor no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados.(Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

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

6.-En el resto de casos, la competencia corresponde **al Pleno** del Ayuntamiento.

BASE 22. Disposición o Compromiso del Gasto

1.-La disposición o compromiso es el acto administrativo mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado (artículo 54 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Código Seguro De Verificación:	5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Reyes Verdugo	Firmado	06/07/2020 10:53:22
Observaciones		Página	13/36
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==		



AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE SAN JUAN (SEVILLA).-

2.-La disposición o compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

3.-Dentro del importe de los créditos autorizados corresponde la disposición de los gastos a la Alcaldesa-Presidenta o al Pleno de la Entidad , de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto.

4.-Corresponden a los Alcaldes y a los Presidentes de las Entidades locales las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, de gestión de servicios públicos, los contratos administrativos especiales, y los contratos privados cuando su importe no supere el 10 por 100 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, 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.

Asimismo corresponde a los Alcaldes y a los Presidentes de las Entidades locales la adjudicación de concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su valor no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados.(Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

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

5.-En el resto de casos, la competencia corresponde **al Pleno** del Ayuntamiento.

6.-El compromiso de gastos deberá registrarse en la contabilidad, soportándose en el documento contable D.

BASE 23. Reconocimiento de la Obligación

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

2. Previamente al reconocimiento de las obligaciones deberá acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

3. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que el Ayuntamiento se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido aprobados, requeridos o solicitados por órgano competente en la forma legal o reglamentariamente establecida. Si no ha precedido la correspondiente autorización, podrá producirse la obligación personal del responsable de devolver los materiales y efectos o de indemnizar al suministrador o ejecutante.

Competencia Para el Reconocimiento de Obligaciones


1.-Corresponderá **al Alcalde/sa** Presidente/a, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.

2.-Corresponderá **al Pleno** de la Entidad el reconocimiento de las obligaciones en los siguientes casos:

- El reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria 8 base 37)
- Las operaciones especiales de crédito.
- Las concesiones de quita y espera.

3.El Alcalde podrá delegar las atribuciones que según esta Base le competen, sobre autorización y disposición de gastos o reconocimiento de obligaciones, mediante Resolución, en la Comisión de Gobierno o Teniente de Alcalde.

Requisitos para el Reconocimiento de Obligaciones

Código Seguro De Verificación:	5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Reyes Verdugo	Firmado	06/07/2020 10:53:22	
Observaciones		Página	14/36	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==			

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE SAN JUAN (SEVILLA).-

Para el reconocimiento de las obligaciones se cumplirán los requisitos siguientes:

1.-En los Gastos de personal:

-Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, con la firma, sello y diligencias que procedan, acreditativas de que el personal relacionado ha prestado servicios en el período anterior y que las retribuciones que figuran en nómina son las que corresponden al puesto, categoría y/o contrato firmados.

-Las gratificaciones y complemento de productividad del personal funcionario y laboral, se justificarán mediante Decreto de la Alcaldesa-Presidenta, previo Informe del Servicio de personal, en el que se acredite que se han prestado los servicios especiales, o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad, de acuerdo con la normativa reguladora de la misma.

-Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.

2.-En relación con los Gastos Financieros, entendiéndose por tales los comprendidos en los Capítulos III y IX del Presupuesto, se observarán las siguientes reglas:

-Los Gastos de intereses y amortización de préstamos concertados y vigentes que originen un cargo directo en cuenta bancaria se justificarán de conformidad con el cuadro de amortización del préstamo.

-La adquisición de Acciones exigirá para su pago que las mismas, o resguardo válido, obren en poder de la Corporación; no obstante, excepcionalmente se podrá anticipar el pago a la entrega de las acciones o su resguardo, pago que tendrá el carácter de «Pago a justificar», suponiendo la entrega de las acciones o su resguardo la justificación del gasto.

3.-En las Subvenciones se estará a lo regulado en las presentes Bases sobre concesión y justificación.

4.-En el resto de Gastos, la factura debidamente emitida o documento equivalente, y, en todo caso, deberá adjuntarse a aquella la certificación de obra, cuando proceda.

Tramitación Previa al Reconocimiento de Obligaciones

1.-Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación, incluso las certificaciones de obras, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento,. En el caso de que entre la fecha del documento y la fecha de presentación en el Registro exista una diferencia, se tomará esta última fecha como referencia para su pago, a los efectos de lo establecido por el artículo 200 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Si no ha precedido la correspondiente autorización, podrá producirse la obligación personal del responsable de devolver los materiales y efectos o de indemnizar al suministrador o ejecutante.

2. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

-Identificación del Ente Local (Ayuntamiento)u Organismo Autónomo y C.I.F. del mismo.

-Identificación del contratista, domicilio y C.I.F o N.I.F del mismo.

-Fecha y Número de la factura.


-Centro Gestor o Servicio que efectuó el encargo.

-Descripción suficiente del suministro realizado o del servicio prestado.

-La base imponible, el tipo tributario, la cuota repercutida y la contraprestación total [*precio del contrato*].

-Firma y, en su caso, sello de la empresa.

-Las certificaciones de obras deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamenten, las cuales tendrán la misma estructura que el Presupuesto de la obra, y expresarán, mediante símbolos numéricos o alfabéticos, la correspondencia entre las partidas detalladas en uno y otro documento.

Código Seguro De Verificación:	5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Reyes Verdugo	Firmado	06/07/2020 10:53:22	
Observaciones		Página	15/36	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==			

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE SAN JUAN (SEVILLA).-

-Cuando se trate de suministros o reparaciones, se acompañará inexcusablemente el albarán o documento que lo sustituya, con el que se acreditará la efectiva recepción del material, producto o bien reparado en buen estado. En defecto del referido documento se exigirá en la factura el "recibí y conforme", fecha, nombre y D.N.I. del encargado del servicio que recepcionó el material.

3.-Recibidas las facturas o documentos equivalentes en el Registro General de Ayuntamiento, se trasladarán a la Concejalía Delegada o Área gestora de gasto, al objeto de que puedan ser conformadas con la firma del funcionario o personal responsable, y, en todo caso, por el Concejal delegado correspondiente, implicando dicho acto que la prestación se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales.

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

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

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

- Número y, en su caso, serie.
- Número de Identificación Fiscal o Código de Identificación del expedidor.
- Tipo impositivo aplicado o la expresión "IVA incluido".
- Contraprestación total.

5. Recibidos los documentos referidos, se remitirán al Centro Gestor del gasto, al objeto de que puedan ser conformados, si no lo estuviesen ya, acreditando que el servicio o suministro se ha efectuado de conformidad con las condiciones contractuales.

6. En las facturas se realizarán las siguientes comprobaciones:

- Exactitud de las operaciones aritméticas.
- Cumplimiento de los números 3 y 4 de esta Base.
- Cumplimiento de las condiciones contractuales.

De apreciarse deficiencia y siempre que carezca de albarán, o recibí en la factura con firma identificable, informe técnico o declaración de incompatibilidad respecto a honorarios, se procederá a su inmediata devolución.

7. Cuando las facturas resulten correctas serán fiscalizadas por Intervención. En cada factura quedará constancia de la aprobación. De existir reparos se devolverán al Centro Gestor, a fin de que sean subsanados los defectos apreciados, si ello es posible, o devueltas al proveedor o suministrador, en otro caso, con las observaciones oportunas.

8. Una vez fiscalizadas de conformidad, se elevarán a la aprobación del Presidente de la Corporación o del Organismo Autónomo.


9.-Excepcionalmente, se autoriza el pago en cuenta bancaria de las facturas o documentos equivalentes correspondientes a:

- Tributos.
- Gastos financieros y amortizaciones de préstamos concertados y vigentes
- Así como aquellos gastos que, en su caso, autorice expresamente el Alcalde-Presidente, con carácter previo a su aprobación.

BASE 24. Acumulación de las Fases de Ejecución del Gasto

1. En la gestión de los gastos del presupuesto de la Entidad Local Autónoma se observarán las siguientes fases:

- Acumulación de las fases ADO (autorización, disposición y reconocimiento de la obligación).

Código Seguro De Verificación:	5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Reyes Verdugo	Firmado	06/07/2020 10:53:22	
Observaciones		Página	16/36	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==			

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE SAN JUAN (SEVILLA).-

-P, ordenación del pago.
-El pago efectivo queda encomendado a la Intervención, quién lo llevará a efecto de conformidad con lo que disponga la Alcaldía.

2. Todas las fases de gastos serán objeto de contabilización a partir de los documentos contables definidos en la instrucción de contabilidad. No siendo acumulables las fases ADO y la P. La realización efectiva del pago se documentará en el documento p completado con el "recibí" del interesado o con justificante de la orden de transferencia de la entidad financiera a través de la que se efectúe el pago.

3. Así podrán acumularse en un solo acto los gastos de cualquier cuantía, que tengan carácter de operaciones corrientes, así como los que se efectúen a través de anticipos de caja fija y los a justificar. En particular y a modo de ejemplo meramente enunciativo:

- Los de dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones, asistencias y retribuciones de los miembros corporativos y del personal de toda clase cuyas plazas figuren en el cuadro de puestos de trabajo aprobado conjuntamente con el presupuesto.

- Intereses de demora y otros gastos financieros amortización e intereses de préstamos cualesquiera.

- Suministros del artículo 22, anuncios y suscripciones, cargos por servicios del estado, y gastos que vengan impuestos por la legislación estatal o autonómica.

- Subvenciones que figuren nominativamente concedidas en el presupuesto o sus bases.

- Alquileres, primas de seguros contratados y atenciones fijas, en general, cuando su abono sea consecuencia de contrato debidamente aprobado, libros, bibliotecas, suscripciones, boletines y revistas, mantenimiento de equipo informático, fotocopiadora, fax, cloro de agua potable y piscinas, etc.

- Cuotas de la Seguridad Social, mejoras graciables, medicinas y demás atenciones de asistencia social al personal.

- Gastos por servicios de correos, telégrafos y teléfonos, dentro del crédito presupuestario. Fluido eléctrico, combustible de vehículos y maquinaria, Consorcio de Écija, etc.

-Y en general, la adquisición de bienes concretos y demás gastos no sujetos a proceso de contratación considerando incluidos en este supuesto los suministros cuando el importe de cada factura no exceda de 3.000 euros, de acuerdo con el artículo 245, párrafo tercero del Reglamento General de Contratación.

2.-El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.

3.-En estos casos, el órgano que adopte el acuerdo habrá de tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que sean objeto de acumulación.

BASE 25. Contenido de los documentos "ADO", "P" y relaciones contables

1. Las facturas o documentos que contengan la fase de Reconocimiento de la Obligación contendrán, además de lo previsto en la Base 23, los siguientes datos:

- Agrupación y periodo contable.
- Aplicación presupuestaria y año del ejercicio.
- Clasificación orgánica, en su caso, económica y por programas (antes funcional).
- Aplicación no presupuestaria en la que contabilizar el IVA, caso de ser deducible.
- Referencia del expediente de gasto. Acto de aprobación y fecha.

2. Los documentos "P" o las Relaciones Contables de Ordenación precisaran, además, la forma de pago.

Cuando se deba pagar por transferencia se identificarán perfectamente la cuenta de abono y la de cargo.

3. El pago efectivo se documentará en Relaciones Contables de realización de Pago que, con todos los antecedentes anteriores, quedará justificada con la firma del recibí por el interesado en el documento. De igual forma se justificará cuando se pague mediante cheque nominativo.

Cuando el pago se efectúe por transferencia bancaria bastará copia de la misma, cursada por la entidad financiera o la propia orden de transferencia sellada por la entidad.

Código Seguro De Verificación:	5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Reyes Verdugo	Firmado	06/07/2020 10:53:22
Observaciones		Página	17/36
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==		



AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE SAN JUAN (SEVILLA).-

BASE 26. De la Ordenación de Pagos

1.-La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería Municipal (artículo 61 del real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2.-Es competencia de la Alcaldesa- Presidenta la función de la ordenación de pagos.

3.-La Alcaldesa- Presidenta podrá delegar el ejercicio de las funciones de la ordenación de pagos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículo 62 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

4.-La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Tesorería que se apruebe. El Plan de disposición de fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería de la Entidad y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores (artículo 65 del real Decreto 500/1990).

5.-El acto administrativo de la ordenación se materializará en relaciones de órdenes de pago que recogerán, como mínimo y para cada de las obligaciones incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones.

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

6.-La Ordenación de pago en forma individualizada tendrá carácter excepcional, debiendo expedirse documento P.

BASE 27. Del Endoso

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

-El endoso procederá una vez los documentos justificativos de la obligación hayan cumplido los trámites que para el Reconocimiento de Obligaciones se establece en las Bases anteriores.

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

BASE 28. De la realización del pago

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

2. El sistema ordinario de pago será mediante transferencia o, en su defecto, cheque bancario nominativo.

3.Los habilitados responsables de Anticipos de Caja Fija estarán a lo dispuesto en la Base número.30.

CAPÍTULO III. NORMAS ESPECIALES

BASE 29. De los Pagos a Justificar

1. Se expedirán ordenes de pago a justificar, con aplicación a los créditos presupuestarios que correspondan, cuando no se puedan acompañar los documentos justificativos en el momento de expedir la orden y, además, el gasto no pueda ser atendido por anticipo de caja fija.

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

2. El Alcalde/sa- Presidente/a es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, el libramiento de las órdenes de pago a justificar, y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, como la partida o partidas presupuestarias contra las que se podrán efectuar los pagos, sin que pueda exceder por cada autorización de 3.000 euros. Salvo en aquellos cuyo objeto sea paliar las consecuencias de catástrofes, situaciones de grave peligro, o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

Código Seguro De Verificación:	5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Reyes Verdugo	Firmado	06/07/2020 10:53:22
Observaciones		Página	18/36
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==		



AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE SAN JUAN (SEVILLA).-

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

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

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

En todo caso, cuando un mismo perceptor mantenga, por distintos conceptos presupuestarios, un saldo pendiente de justificar de más de 3.000 euros, la Intervención lo pondrá en conocimiento del Presidente del ente. A tal efecto se llevará, además de los controles ordinarios, un registro auxiliar de los perceptores de órdenes a justificar.

JUSTIFICACION Y CONTABILIZACIÓN

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

- Los fondos se destinarán exclusivamente a la finalidad para la que fueron concedidos.
- Los justificantes y comprobantes serán siempre documentos originales debidamente expedidos con el contenido establecido en la Base 23.
- Una vez hecho efectivo el pago, sin esperar a rendir la justificación, el importe sobrante se ingresará inmediatamente en la Caja de la Corporación o en la cuenta que al efecto se señale, aportándose en la rendición de cuentas el resguardo de dicho ingreso.

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

BASE 30. De los Anticipos de Caja Fija

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

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

En ningún caso la cuantía global de los Anticipos de Caja Fija podrá exceder del 7% de los créditos iniciales del Cap. 2 del Presupuesto de Gastos de cada ejercicio.

Se podrán atender con cargo a los anticipos todo tipo de gastos correspondientes al Cap. 2 del Presupuesto de Gastos, cuyos pagos individualizados sean inferiores a 3.000,00 €

Y para el caso de atenciones benéficas y asistenciales no podrá exceder de lo previsto en la correspondiente partida presupuestaria .

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

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

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

5. La Corporación o su Presidencia podrán acordar el aseguramiento, con cargo a los presupuestos del Ente, del importe máximo de los fondos que podrán manejar los habilitados. En tal caso, las provisiones previstas en el número 1 de la base anterior no podrán superar nunca esa cuantía máxima.

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

Código Seguro De Verificación:	5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Reyes Verdugo	Firmado	06/07/2020 10:53:22
Observaciones		Página	19/36
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==		



AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE SAN JUAN (SEVILLA).-

7.- Los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo (artículo 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

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

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

El anticipo se librará por la cuantía acordada y se registrará como un movimiento interno de tesorería y simultáneamente en la partida o partidas presupuestarias que correspondan se realizará una retención de crédito por el importe a que se refiere la letra a) anterior.

Los fondos se depositarán en una cuenta autorizada según el procedimiento que fije la Tesorería, abierta en entidad financiera que girará bajo la denominación "Cuenta de gastos de funcionamiento de (Denominación del órgano gestor)". En las condiciones deberá preverse que en cualquier momento, la Intervención y el Tesorería puedan solicitar a la entidad bancaria cualquier información referente a dichas cuentas, debiendo ésta atender sus requerimientos

Los ingresos de dicha cuenta procederán exclusivamente de las transferencias que realice la Tesorería para la constitución del anticipo de caja fija o para sus sucesivas reposiciones, así como de los intereses que, en su caso, produzcan los referidos fondos, los cuales se transferirán por los Cajeros pagadores a la Caja Central del Ayuntamiento o del Organismo Autónomo de que se trate, para su aplicación a los conceptos correspondientes de sus presupuestos de ingresos.

Los pagos se realizarán exclusivamente para atender los gastos previstos en el artículo anterior o para dotar, en su caso, la caja que se autorice. La disposición de los fondos de estas cuentas se realizará mediante cheques nominativos o transferencias y será autorizada por las firmas designadas en la resolución de autorización de apertura de la cuenta a propuesta del órgano que solicitó su apertura entre su personal.

Podrá asimismo autorizarse la existencia de una caja para pagos en metálico de gastos de pequeña cuantía incluidos en el ámbito de los gastos de anticipo de caja fija. La dotación de dicha caja no podrá exceder de 300 euros.

Serán responsables de la caja las personas autorizadas para la disposición de fondos con cargo a la cuenta de gastos de funcionamiento.

Los ingresos en la caja se realizarán exclusivamente mediante disposiciones de la cuenta de gastos de funcionamiento.

Los gastos que hayan de atenderse con anticipo de caja fija deberán seguir la tramitación establecida al efecto, de acuerdo con los procedimientos administrativos vigentes, quedando de ello constancia documental.

El procedimiento de pago con cargo al anticipo de caja fija no excluye la fiscalización previa de los gastos que los soportan, cuando ésta sea preceptiva.

Los órganos gestores adoptarán las medidas oportunas para que los gastos se realicen con constancia de crédito, cuidando especialmente del cumplimiento de esta norma- Cuando de las justificaciones presentadas en la Intervención para cada una de las partidas presupuestarias se deriven pagos por reposición de fondos superiores a los saldos de las retenciones de crédito practicadas, se acordará la cancelación total o parcial del anticipo hasta el límite de dicho saldo.

Los pagos que deban realizarse mediante este sistema deberán ser autorizados por los responsables para ello.

9. De la custodia de estos fondos será directamente responsable el habilitado.

Las obligaciones adquiridas se considerarán satisfechas desde el momento que el perceptor entregue el documento justificativo

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

Son funciones de los habilitados pagadores:


-Contabilizar las operaciones de pago realizadas.

-Efectuar los pagos.

-Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos sean documentos auténticos, originales y cumplen todos los requisitos necesarios.

-Identificar la personalidad de los perceptores mediante la documentación procedente en cada caso.

-Custodiar los fondos que se le hubieren confiado.

Código Seguro De Verificación:	5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Reyes Verdugo	Firmado	06/07/2020 10:53:22	
Observaciones		Página	20/36	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==			

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE SAN JUAN (SEVILLA).-

-Rendir las cuentas.

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

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

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

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

En todo caso, a la rendición de cuentas se acompañarán:

- Los justificantes originales del gasto realizado, factura o documento equivalente.
- Los justificantes de los pagos realizados, entendiéndose por tal copia de talón o de la orden de transferencia o recibo en el caso de pago efectivo.
- La propuesta de documento contable expedida por el órgano gestor con imputación a las partidas presupuestarias a que corresponda el gasto realizado, donde figurarán los terceros preceptores de los fondos.
- Justificante, en su caso, del ingreso en Tesorería, del saldo no empleado, en la rendición de cuentas del cierre del ejercicio.

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

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

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

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

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


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

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

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

BASE 31. De los Contratos Menores

1.-La ejecución de gastos mediante contrato menor respetará en todo caso los límites máximos, cuantitativos y cualitativos, establecidos en la legislación vigente y en especial la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP)

Código Seguro De Verificación:	5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Reyes Verdugo	Firmado	06/07/2020 10:53:22	
Observaciones		Página	21/36	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==			

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE SAN JUAN (SEVILLA).-

2.-Los contratos menores se definirán exclusivamente por su cuantía de conformidad con el artículo 118.1 LCSP. Tendrán la consideración de contratos menores:

- Contrato de obras cuya cuantía no exceda de 40.000 euros
- Resto de contratos cuya cuantía no exceda de 15.000 euros.

Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios, y en ningún caso existirá formalización del contrato.

3.-La tramitación del expediente solo exigirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que reúna los requisitos reglamentariamente establecidos y en el contrato menor de obras, y en el contrato menor de obras, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de la existencia de Proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de supervisión a que se refiere el artículo 235 LCSP cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

4.-La tramitación del expediente del contrato menor, cuya cuantía no supere los importes antes citados, se ajustará al siguiente procedimiento:

Aprobación del gasto y Reconocimiento de la obligación

Se realizará mediante aportación de la factura, que una vez presentada en el Registro General del Ayuntamiento, se entregará al correspondiente servicio municipal para que se proceda a verificarla y conformarla, haciendo constar el recibido y conforme del personal responsable del servicio, y de la Alcaldesa-Presidenta o Concejal-Delegado.

Realizado este trámite, la factura será remitida a Intervención General para su Fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el Alcalde/sa- Presidente/a, mediante Decreto.

5.-Queda prohibido todo fraccionamiento del gasto que tenga por objeto eludir los trámites y cuantías regulados en la presente Sección.

BASE 32. De los Gastos de Carácter Plurianual

1.-Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan.

2.-La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos (artículo 174.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

3.-Podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los casos recogidos en el artículo 174.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Estos casos son los siguientes:

Inversiones y transferencias de capital.


Los demás contratos y los de suministro, de consultoría, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos no habituales de las entidades locales, sometidos a las normas del Texto Refundido de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 2/2000, de 16 de junio, que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.

Arrendamientos de bienes inmuebles.

Cargas financieras de las deudas de la entidad local y de sus organismos autónomos.

Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por las corporaciones locales con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

4.-El Pleno podrá aprobar gastos plurianuales que hayan de ejecutarse en períodos superiores a cuatro años o cuyas anualidades excedan de las cuantías establecidas en la legislación vigente.

Código Seguro De Verificación:	5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Reyes Verdugo	Firmado	06/07/2020 10:53:22	
Observaciones		Página	22/36	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==			

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE SAN JUAN (SEVILLA).-

5.-Corresponde a la Alcaldesa- Presidenta la autorización y disposición de los gastos plurianuales, cuando la cuantía del gasto no sea superior al 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni en cualquier caso a seis millones de euros, y su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

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

BASE 33. APORTACIONES OBLIGATORIAS A OTRAS ADMINISTRACIONES

1. Cuando el Ente u Organismo Autónomo apruebe realizar aportaciones a otras administraciones públicas, se tramitará Retención de Crédito en base al citado acuerdo.

Si la administración receptora está perfectamente determinada y la cuantía de la aportación es precisa y no condicionada, se tramitará directamente documento ADO.

Cuando tales aportaciones aparezcan perfectamente individualizadas en el Presupuesto definitivamente aprobado, la expedición de dichos documentos se realizará tan pronto el presupuesto sea ejecutivo.

2. Cuando el importe de la aportación requiera un acto posterior que concrete su cuantía exacta, se realizará una retención de crédito, con soporte en el documento RC, por el importe estimado.

3. Si la aportación estuviese condicionada, no se reconocerá la obligación ni se expedirá el correspondiente documento ADO, en tanto no se acredite en el expediente el cumplimiento de la misma, que será objeto de la debida fiscalización.

BASE 34. RETRIBUCIONES MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN CON DEDICACIÓN EXCLUSIVA.-

Todos los importes que perciban los cargos electivos en concepto de retribución se imputarán al artículo 10 del Estado de Gastos.

1.1.- El Sr. Alcalde-Presidente percibirá por el desempeño de su cargo con dedicación exclusiva, la cantidad bruta mensual de 1.760,47 euros, más dos pagas extraordinarias en los meses de Junio y Diciembre, por un importe en bruto de igual cuantía, con alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que correspondan, siendo la percepción de tales retribuciones incompatible con la de cualquier otra con cargo a los Presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y Empresas de ellas dependientes.

BASE 35 . INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO

1.-INDEMNIZACIONES POR ASISTENCIA A ORGANOS COLEGIADOS.- Se establecen las siguientes indemnizaciones para los miembros de la Corporación que se citan, y por los conceptos que se expresan, a tenor de lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 7/1.985, de 18 de Abril.

A cada miembro de la Corporación que se expresa, como indemnización por la asistencia a todas las sesiones plenarias, de órganos complementarios, reuniones, etc. de la Corporación, así como por el tiempo dedicado a las labores propias de su cargo, las cantidades mensuales que se determinan.

-Concejales sin dedicación exclusiva, por asistencia a Plenos //72,12// euros

-Miembros de la Junta de Gobierno Local, por asistencia a las sesiones dicho órgano //0// €

2.2.- En los casos que los miembros de la Corporación no asistiesen a las sesiones de los órganos colegiados a los que fuesen convocados, las referidas cantidades serán objeto de reducción proporcional al número de sesiones a las que no se asista.

1. Sin perjuicio de las modificaciones que con carácter general puedan ser dictadas, la percepción de indemnizaciones por razón del servicio se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

2. Los miembros de la Corporación que no desempeñen sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o dedicación parcial, tendrán derecho a percibir las siguientes asignaciones:

2.-OTRAS INDEMNIZACIONES

Código Seguro De Verificación:	5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Reyes Verdugo	Firmado	06/07/2020 10:53:22
Observaciones		Página	23/36
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==		



AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE SAN JUAN (SEVILLA).-

1.- Gastos de locomoción.- Los gastos de locomoción por desplazamiento de los miembros de la Corporación en el ejercicio de sus cargos se estimarán por su importe conocido o, en su defecto, en la misma cuantía establecida para el personal al servicio de la Corporación por uso de vehículo particular.- 0,19 céntimos por kilómetro, más los gastos de **peaje y aparcamiento** que se **justifiquen**

2.- Asignación de dietas.- Los miembros de la Corporación que se expresan percibirán, por cada viaje fuera de la localidad en el ejercicio de su cargo, las dietas necesarias por su importe conocido o, si no fuese conocido, pero haya derecho a ellas, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable a los funcionarios, las siguientes cantidades:

Alcalde-Presidente Tenientes de Alcalde, Delegados de la Alcaldía y Concejales.//26,67// euros.

BASE 36 . PERCEPCIONES DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA CORPORACIÓN.

1. INCREMENTO DE RETRIBUCIONES.- El personal funcionario y laboral percibirá el aumento previsto en la Ley de Presupuestos generales del Estado de sus retribuciones, con respecto a las establecidas en el último presupuesto municipal aprobado por la Corporación, igual al establecido para los funcionarios de la Administración Civil del Estado, sin perjuicio de las regularizaciones derivadas de las modificaciones en las retribuciones básicas, por cambios del Grupo asignado a los puestos de trabajo, creación de nuevas plazas o vencimiento de trienios por el personal, así como de las modificaciones en las retribuciones complementarias que se establecen en los apartados siguientes, con la finalidad de adecuar estas últimas a la especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, peligrosidad o penosidad del puesto de trabajo, productividad o gratificaciones, y sin perjuicio del resultado individual de su aplicación. Se estará a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del estado para cada año.

2. RETRIBUCIONES DEL PERSONAL FUNCIONARIO.- El personal funcionario al servicio de la Entidad, percibirá las siguientes retribuciones complementarias, con efectos de 1 de Enero del presente ejercicio:

A.-COMPLEMENTO DE DESTINO.- Está consignado en la aplicación presupuestaria 920/131.00 de forma global para este complemento y el específico, como retribuciones complementarias del personal **funcionario**.

Está relacionado con el establecimiento del nivel para cada uno de los puestos de trabajo del personal funcionario de la plantilla de esta Corporación, que se relaciona en la plantilla que se une a este Presupuesto.

B. COMPLEMENTO ESPECIFICO.- Está consignado en la aplicación presupuestaria 920/131.00 de forma global para este complemento y el de destino, como retribuciones complementarias del personal **funcionario**. Se retribuye dicho concepto, de acuerdo con las causas objetivas devengadoras que se recogen en el Catálogo de Puestos de Trabajo a efectos del devengo del Complemento Especifico aprobado por la Corporación.

C. COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD.- La cuantía global a efectos de Complemento de Productividad ascenderá a la cantidad de 5.775 euros. La asignación individual de este concepto a los **funcionarios** corresponderá a la Alcaldía, con arreglo a la consecución de los objetivos generales y especiales que se establecen a continuación.

En general se retribuirá el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que los funcionarios desempeñen su trabajo, y en especial se establecen, para los puestos de trabajo que se indican, los siguientes objetivos:

a) Los funcionarios que ejerzan funciones de notificación, deberán entregar las copias de los documentos debidamente diligenciados dentro de los 3 días hábiles siguientes a partir de la entrega de los mismos al funcionario, con un máximo de 40 notificaciones diarias. Las notificaciones y citaciones para la asistencia a los órganos colegiados de la Corporación, necesarios o complementarios, reuniones, etc., deberán ser realizadas el mismo día de su entrega al funcionario.


b) Los funcionarios que ejerzan funciones de información, cuando los citados informes sean entregados dentro de los 3 días hábiles siguientes a partir del Decreto que requiera sus servicios, con un máximo de 3 informes diarios.

c) Los funcionarios que ejerzan tareas manuales, siempre que realicen los servicios dentro del plazo establecido en las correspondientes ordenes de trabajo.

d) Los funcionarios que tengan encomendada la entrega de partes diarios de incidencias, siempre que cumplan con dicho deber, salvo casos debidamente justificados.

D.- GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS.- Las gratificaciones extraordinarias para el **personal funcionario y laboral** se retribuirán con la cantidad global de 3.000 euros, correspondiendo su asignación

Código Seguro De Verificación:	5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Reyes Verdugo	Firmado	06/07/2020 10:53:22
Observaciones		Página	24/36
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==		



AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE SAN JUAN (SEVILLA).-

individual al Presidente de la Entidad, **por los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo**, sin que puedan ser fijadas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

E.- INDEMNIZACIONES POR RAZON DEL SERVICIO.- Las indemnizaciones por razón del servicio del personal al servicio de la Corporación se regirán por las siguientes normas:

1. La utilización de vehículo propio deberá estar expresamente autorizada y se acreditará documentalmente.
2. El acuerdo, resolución u orden que concrete el desplazamiento o asistencia podrá hacerse efectivo por Anticipo de Caja Fija o, en otro caso, cuando se acredite el gasto efectivo mediante expedición del ADO.

3. La cuantía de las dietas, locomoción y asistencia se ajustará a lo dispuesto en la norma más actual que lo regule para la Administración Central o normativa aplicable a la Administración Local de la Junta de Andalucía, salvo acuerdo, reglamento o convenio vigente con el personal. (Orden EHA 3770/2005, de 1 de diciembre por la que se revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular establecida en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnización por razón del servicio, Orden EHA 3771/2005, de 2 de diciembre por la que se revisa la cuantía de los gastos de locomoción y de las dietas en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y la Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaria de Estado de hacienda y presupuestos por la que se hace público el acuerdo de Consejo de Ministros de 2 de diciembre de 2005, por el que, en cumplimiento de lo dispuesto en la disposición final cuarta del real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, se revisa el importe de las dietas en el territorio nacional establecidas en su Anexo II

-Kilometraje.-0,19 céntimos por kilómetro, más los gastos de **peaje y aparcamiento** que se **justifiquen**

-Dieta de manutención.- Grupo 2 , A1 y A2.-18,70 euros (media dieta).
Grupo 3 , C1 y C2.- 14,11 euros (media dieta)

3.- ANTICIPOS REINTEGRABLES AL PERSONAL.

1. Con cargo a la partida 830 que tendrá carácter ampliable, la Presidencia concederá anticipos reintegrables al personal funcionario y laboral conforme a los siguientes requisitos:

-Solución previa del interesado, que indique finalidad y cuantía del anticipo.

-Existencia de crédito suficiente.

-Que el plazo para el reintegro tenga lugar durante la vigencia ordinaria de la relación funcional o laboral.

-Respetar la cuantía máxima prevista, según se trate de anticipos ordinarios o excepcionales en caso de extrema gravedad.

2. La Resolución que apruebe el anticipo dará lugar a documento ADO.

3. Salvo casos excepcionales, la cuantía máxima a conceder a cada persona por anticipo reintegrable ascenderá a 601,01 euros. En todo caso, el anticipo no podrá exceder del importe de dos mensualidades líquidas por los conceptos fijos de la nómina del interesado.

4. Salvo los casos de extrema gravedad, se realizará convocatoria entre todo el personal de la Corporación, con la finalidad de que los interesados soliciten los anticipos.

BASE 37. Reconocimiento extrajudicial de créditos

Se reconocerán, si procede, las obligaciones correspondientes a ejercicios anteriores y se incluirán en el Presupuesto habilitándose los créditos específicos para su aprobación por el Pleno de manera conjunta.

Para este ejercicio no se reconocen.

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

BASE 38. La Tesorería Municipal

1.-Constituye la Tesorería Municipal el conjunto de recursos financieros, sea dinero, valores o créditos del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

2.-La Tesorería Municipal se regirá por el principio de caja única, o no afectación de ingresos salvo aquellos que expresamente tengan tal carácter, tales como, por ejemplo: subvenciones finalistas o contribuciones especiales, y por lo dispuesto en los artículos 194 a 199 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en cuanto le sea de aplicación, por las normas del Título V de la Ley General Presupuestaria.

3.-Las funciones de la Tesorería serán las determinadas en el artículo 5 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, y en el artículo 196 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se Aprueba

Código Seguro De Verificación:	5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Reyes Verdugo	Firmado	06/07/2020 10:53:22
Observaciones		Página	25/36
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==		



AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE SAN JUAN (SEVILLA).-

el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, además de lo dispuesto en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Antes del último día del mes siguiente a la finalización de cada trimestre del año se remitirá la siguiente información:

-El informe trimestral, regulado en el artículo 4 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

-Las actualizaciones de su Plan de tesorería y detalle de las operaciones de deuda viva que contendrá al menos información relativa a:

a) Calendario y presupuesto de Tesorería que contenga sus cobros y pagos mensuales por rúbricas incluyendo la previsión de su mínimo mensual de tesorería.

b) Previsión mensual de ingresos.

c) Saldo de deuda viva.

d) Impacto de las medidas de ahorro y medidas de ingresos previstas y calendario previsto de impacto en presupuesto.

e) Vencimientos mensuales de deuda a corto y largo plazo.

f) Calendario y cuantías de necesidades de endeudamiento.

g) Evolución del saldo de las obligaciones reconocidas pendientes de pago tanto del ejercicio corriente como de los años anteriores.

h) Perfil de vencimientos de la deuda de los próximos diez años.

4.-La gestión de los fondos garantizará, en todo caso, la obtención de la máxima rentabilidad, asegurando siempre la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus respectivos vencimientos temporales.

5.-Se podrán concertar los servicios financieros con entidades de crédito y ahorro, conforme al artículo 197 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:

a) Cuentas operativas de ingresos y gastos.

b) Cuentas restringidas de recaudación.

c) Cuentas restringidas de pagos.

d) Cuentas financieras de colocación de excedentes de Tesorería.

6. La responsabilidad administrativa de las funciones de contabilidad, tesorería y recaudación podrá ser atribuida a un miembro de la Corporación o a un funcionario de la misma.

BASE 39. Gestión de los Ingresos

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

a) Compromiso de ingreso.(APRI)

b) Reconocimiento del derecho.(RC)

c) Extinción del derecho por anulación del mismo o por realización del cobro del mismo o por compensación.

d) Devolución de ingresos.

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

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

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

a) Anulación de liquidaciones.

b) Insolvencias u otras causas.

Código Seguro De Verificación:	5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Reyes Verdugo	Firmado	06/07/2020 10:53:22
Observaciones		Página	26/36
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==		



AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE SAN JUAN (SEVILLA).-

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

6. En cuanto a la devolución de ingresos estos tendrán por finalidad el reembolso a los interesados de las cantidades ingresadas indebidamente o por exceso, el reintegro se aplicará al presupuesto corriente minorando la recaudación del correspondiente concepto presupuestario, con independencia del presupuesto al que se aplicó el ingreso que da lugar a la devolución.

BASE 40. Compromiso de ingresos: Tipos y contabilización

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

Los compromisos de personas privadas serán informados previamente por la asesoría jurídica.

2. La participación en tributos del Estado -subconcepto 420.00- y la Participación en los Tributos de la Comunidad Autónoma -subconcepto 420.20- se computará como compromiso de ingreso al comienzo del ejercicio, por la previsión ajustada que conste en el Estado de Ingresos del Presupuesto correspondiente.

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

3. Las subvenciones y transferencias condicionadas generarán compromiso de ingreso. Cuando se cumpla la condición y el derecho sea exigible se reconocerá el derecho.

BASE 41. Reconocimiento de Derechos, tipos y contabilización

1.-Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia del acto o hecho de naturaleza jurídica o económica generador del derecho a favor del Ayuntamiento, cualquiera que fuera su origen o lo que es o mismo, cuando se produzca la liquidación de derechos en favor del Ayuntamiento, y se tenga conocimiento de ello, se procederá al reconocimiento de los derechos correspondientes mediante los asientos contables previstos en la instrucción de contabilidad.

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

En las *autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo*, se contabilizarán cuando se presenten y se haya ingresado su importe, documento (Documento.-ingreso con contraído simultaneo o talón de cargo tratamiento individualizado)

-Cuando el **reconocimiento del derecho sea previo al ingreso** se operará en la forma prevista en la instrucción de contabilidad, contabilizando separadamente las **liquidaciones de contraído previo** del ingreso **e ingreso por recibo (por resumen contable)**, y las de **ingreso directo.**, de la siguiente manera:

En las *liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo*, se contabilizará en el momento de aprobación del padrón o de la liquidación (RDCPR reconocimiento derecho contraído previo por recibo, este para los padrones)

En las *liquidaciones de contraído previo e ingreso directo*, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se apruebe la liquidación que se trate. (RDCPD reconocimiento derecho contraído previo ingreso directo,)

2. Cuando se trate de subvenciones o transferencias a recibir de otras administraciones, entidades o particulares, afectadas a la realización de determinados gastos, se deberá contabilizar:

a) El compromiso de subvención, que necesariamente deberá registrarse si ha de producir una generación de crédito, una vez que se tenga conocimiento fehaciente del mismo, es decir, cuando conste el acuerdo formal.(Documento APRI y documento CGI)

Código Seguro De Verificación:	5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Reyes Verdugo	Firmado	06/07/2020 10:53:22
Observaciones		Página	27/36
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==		



AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE SAN JUAN (SEVILLA).-

b) Y el reconocimiento del derecho (RC) cuando se produzca el cobro, o cuando se conozca, de forma cierta y por un importe exacto, que el ente concedente ha dictado el acto de reconocimiento de la correlativa obligación.

3.-En los préstamos y empréstitos se registrará el compromiso de ingreso (APRI) cuando se formalice la operación e inmediatamente para que el presupuesto no quede desequilibrado se generará en el Presupuesto de gastos un documento CGI, créditos generados por ingresos y cuando tenga lugar la disposición de fondos se reconoce el derecho (RC) y se reconocerán las obligaciones que se financien con los referidos fondos.

Esto para el caso que el préstamo se concierte a lo largo del ejercicio y no estuviera prevista la operación en el Presupuesto inicial, porque en este último caso, no habría que generar el (APRI) aumento de previsiones iniciales, porque inicialmente ya están previstos esos ingresos, sino que directamente se haría el reconocimiento de derechos (Tampoco necesita el CGI, generación de créditos por ingresos, ya que esos ingresos no son nuevos sino que estaban previstos en el presupuesto inicial.)

4.-Los derechos que se generen por intereses, dividendos, alquileres de inmuebles y otras rentas, se reconocerán en el momento de devengo (Documento RDCPD normal, canones, intereses por cuentas bancarias

5. En los ingresos derivados de la participación en tributos del Estado y de la Comunidad Autónoma se reconocerá el derecho correspondiente a cada entrega a cuenta cuando tenga lugar el cobro

6. La gestión y recaudación de las tasas y precios públicos se regirán por las Ordenanzas aprobadas al efecto, (SI ES AUTOLIQUIDACIÓN Documento.-ingreso con contraido simultaneo o talón de cargo tratamiento individualizado) Y SI ES POR LIQUIDACIÓN (RDCPD reconocimiento derecho contraido previo ingreso directo,)

BASE 42. Gestión de Cobros

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

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

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

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

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


TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

BASE 43. De la Liquidación del Presupuesto

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

1. Operaciones del estado de gastos

Código Seguro De Verificación:	5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Reyes Verdugo	Firmado	06/07/2020 10:53:22
Observaciones		Página	28/36
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==		



AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE SAN JUAN (SEVILLA).-

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

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

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

Se estará así a lo dispuesto en el artículo 49 de la ley General Presupuestaria que preceptúa que : El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y a él se imputarán:

a) Los derechos liquidados durante el mismo, cualquiera que sea el período de que deriven, y

b) La obligaciones reconocidas hasta el fin del mes de diciembre, siempre que correspondan a adquisiciones, obras, servicios, prestaciones o gastos en general realizados antes de la expiración del ejercicio presupuestario y con cargo a los respectivos créditos.

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

a) Remanentes no incorporables.

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

2.-OPERACIONES EN EL ESTADO DE INGRESOS.

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

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

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

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

4.- En el supuesto de que la liquidación presupuestaria se sitúe en superávit, este se destinará a reducir el endeudamiento neto (artículo 32 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera).

BASE 44. Tramitación del Expediente de Liquidación del Presupuesto

1.- La liquidación del Presupuesto municipal será aprobada por la Presidencia **antes del 31 de marzo** del ejercicio siguiente, previo informe de la Intervención, y previo Informe de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, dando cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre después de la aprobación (artículos 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 89 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y 16.1 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se Aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales).

2.- A tal efecto la confección de los estados demostrativos que la integran estarán confeccionados antes del 1 de marzo del año siguiente.

3.- Así mismo se faculta a la Presidencia para que, en la aprobación de la liquidación del Presupuesto General de la Corporación, pueda realizar una **depuración de los saldos presupuestarios de ejercicios anteriores y no presupuestarios**, comprobado **que no respondan realmente a Obligaciones pendientes de pago o Derechos pendientes de cobro**.

Código Seguro De Verificación:	5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Reyes Verdugo	Firmado	06/07/2020 10:53:22
Observaciones		Página	29/36
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==		



AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE SAN JUAN (SEVILLA).-

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 configurarán **el remanente de tesorería** de la entidad local. La cuantificación del remanente de tesorería deberá realizarse teniendo en cuenta los posibles ingresos afectados y minorando de acuerdo con lo que se establezca reglamentariamente los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.

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

6. Juntamente con la aprobación de la liquidación, y previo informe de Intervención, la Presidencia aprobará la **incorporación de remanentes de crédito de carácter optativo**.(documentos IRMC incorporacion de remanente de créditos)

BASE 45. Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto

1. Con la liquidación del presupuesto se deberán determinar conforme al artículo 93 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, los siguientes aspectos:

- a) los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre.
- b) el resultado presupuestario del ejercicio.
- c) los remanentes de crédito.
- d) el remanente de tesorería.

a) Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre integrarán la agrupación de Presupuestos cerrados y tendrán la consideración de operaciones de Tesorería Local (artículo 94 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

b) El resultado de las operaciones presupuestarias del ejercicio vendrá determinado por la diferencia entre los derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio y las obligaciones presupuestarios liquidados durante los ejercicios.

A los efectos del cálculo del resultado presupuestario los derechos liquidados se tomarán por sus valores netos, es decir, derechos liquidados durante el ejercicio una vez deducidos aquellos que, por cualquier motivo, hubieran sido anulados.

Igualmente, las obligaciones reconocidas se tomarán por sus valores netos, es decir, obligaciones reconocidas durante el ejercicio una vez deducidas aquellas que, por cualquier motivo, hubieran sido anuladas (artículo 96 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

El resultado presupuestario deberá, en su caso, ajustarse en función de las obligaciones financiadas con remanentes de Tesorería y de las diferencias de financiación derivadas de gastos con financiación afectada.

c) Los remanentes de crédito estarán constituidos por los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas (artículo 98 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Integrarán los remanentes de crédito los siguientes componentes:

- a) Los saldos de disposiciones, es decir, la diferencia entre los gastos dispuestos o comprometidos y las obligaciones referidas.
- b) Los saldos de autorizaciones, es decir, las diferencias entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.
- c) Los saldos de crédito, es decir, la suma de los créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de utilizar.

Los remanentes de crédito sin más excepciones que las señaladas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedarán anulados al cierre del ejercicio y, en consecuencia, no se podrán incorporar al Presupuesto del ejercicio siguiente.

Los remanentes de créditos no anulados podrán incorporarse al Presupuesto del ejercicio siguiente en los supuestos establecidos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y de acuerdo con

Código Seguro De Verificación:	5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Reyes Verdugo	Firmado	06/07/2020 10:53:22
Observaciones		Página	30/36
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==		



AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE SAN JUAN (SEVILLA).-

lo previsto en el artículo 48 del presente Real Decreto, mediante la oportuna modificación presupuestaria y previa incoación de expedientes específicos en los que debe justificarse la existencia de suficientes recursos financieros.

En ningún caso serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de créditos incorporados en el ejercicio que se liquida, sin perjuicio de la excepción prevista en el número 5 del artículo 47 (artículo 99 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Se efectuará un seguimiento de los remanentes de crédito a los efectos de control de los expedientes de incorporación de los mismos.

d) El remanente de la Tesorería de la Entidad Local estará integrado por los derechos pendientes de cobro, las obligaciones pendientes de pago y los fondos líquidos, todos ellos referidos a 31 de diciembre del ejercicio (artículo 101 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

-Los derechos pendientes de cobro comprenderán:

- Derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio pendientes de cobro.
- Derechos presupuestarios liquidados en los ejercicios anteriores pendientes de cobro.
- Los saldos de las cuentas de deudores no presupuestarios.

-Las obligaciones pendientes de pago comprenderán:

- Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas durante el ejercicio, esté o no ordenado su pago.
- Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas en los ejercicios anteriores, esté o no ordenado su pago.
- Los saldos de las cuentas de acreedores no presupuestarios.

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

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

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

Si el remanente de tesorería fuese negativo, el Pleno, deberá aprobar en la primera sesión que se celebre tras la liquidación del presupuesto una reducción del gasto conforme ala Base 14 (bajas por anulación), o en su defecto adoptará algunas de las restantes medidas previstas en el art. 193 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo

A esta materia le será aplicable la regulación dispuesta en los artículos 101 a 105 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.


BASE 46. De los Saldos de Dudoso Cobro

A partir de la ley 27/2013, de 27 de diciembre de reorganización y sostenibilidad de la Administración Local se hace obligatorio aplicar el nuevo artículo 193 bis que esta ha introducido en el texto refundido de la ley reguladora de las Haciendas Locales , el cual preceptua que:

"Las Entidades Locales deberán informar al ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y a su Pleno, u órgano equivalente, del resultado de la aplicación de los criterios determinantes de los derechos de difícil o imposible recaudación con los siguientes límites mínimos:

- Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponda la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25%.
- Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán como mínimo, en un 50%.
- Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto y quinto anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán como mínimo, en un 75%.
- Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100%."

di)

Código Seguro De Verificación:	5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Reyes Verdugo	Firmado	06/07/2020 10:53:22	
Observaciones		Página	31/36	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==			

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE SAN JUAN (SEVILLA).-

Estas minoraciones se realizarán sobre los derechos liquidados y por tanto, reconocidos, con independencia de la naturaleza económica del ingreso (es decir, por todos los capítulos de ingresos), a excepción de aquellos derechos pendientes de cobro de otras administraciones públicas y de aquellos que se encuentren garantizados, ya que estos ingresos se van a cobrar en todo caso y por tanto no son de difícil o imposible recaudación.

TITULO V. LA CUENTA GENERAL

BASE 47. 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, financiero, patrimonial y presupuestario.

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. Los estados y cuentas de la entidad local **serán rendidas por su presidente antes del día 15 de mayo** del ejercicio siguiente al que correspondan. Las de los organismos autónomos y sociedades mercantiles cuyo capital pertenezca íntegramente a aquélla, rendidas y propuestas inicialmente por los órganos competentes de estos, serán remitidas a la entidad local en el mismo plazo.

La cuenta general formada por la Intervención **será sometida antes del día 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas** de la entidad local, que estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la corporación.

La cuenta general con el informe de la Comisión Especial a que se refiere el apartado anterior será expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados éstos por la Comisión Especial y practicadas por esta cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe.

Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la cuenta general **se someterá al Pleno** de la corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada **antes del día 1 de octubre.**

Las entidades locales rendirán al Tribunal de Cuentas la cuenta general debidamente aprobada.

BASE 48. Contenido de la Cuenta General

La cuenta general estará integrada por:

- La de la propia entidad.
- La de los organismos autónomos.
- 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.**

Para las entidades locales con tratamiento contable simplificado, se establecerán modelos simplificados de cuentas que reflejarán, en todo caso, la situación financiera 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.

Código Seguro De Verificación:	5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Reyes Verdugo	Firmado	06/07/2020 10:53:22
Observaciones		Página	32/36
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==		



AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE SAN JUAN (SEVILLA).-

Las entidades locales unirán a la cuenta general los estados integrados y consolidados de las distintas cuentas que determine el Pleno de la corporación (artículo 209 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

TÍTULO VI. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

CAPÍTULO I. CONTROL INTERNO

BASE 49. Ejercicio de la Función Interventora

En el Ayuntamiento y en sus Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles de este dependientes, se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia (artículo 213 del del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

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

El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor del Ayuntamiento, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse de auditores externos.

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 50. Ámbito de Aplicación

La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del Ayuntamiento que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquellos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso (artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

El ejercicio de la expresada función comprenderá:

- La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos y obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.
- La intervención formal de la ordenación del pago.
- La intervención material del pago.
- La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.

BASE 51. Modalidades de Fiscalización del Expediente

Si la Intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad, mediante diligencia firmada del tenor literal «Fiscalizado de Conformidad» sin necesidad de motivarla.

Si en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución (artículo 215 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Cuando la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las entidades locales o sus organismos autónomos, la oposición se formalizará en nota de reparo que, en ningún caso,

Código Seguro De Verificación:	5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Reyes Verdugo	Firmado	06/07/2020 10:53:22
Observaciones		Página	33/36
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==		



AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE SAN JUAN (SEVILLA).-

suspenderá la tramitación del expediente (artículo 216 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

- Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
- Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.
- Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

BASE 52. Discrepancias

Cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con este, corresponderá al presidente de la entidad local resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será delegable en ningún caso.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

- Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

El órgano interventor elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el presidente de la entidad local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos (artículos 217 y 218 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

CAPÍTULO II. FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DEL GASTO

BASE 53. Normas de Fiscalización Previa del Gasto

En los términos recogidos en el apartado segundo del artículo 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la fiscalización previa se limitará a comprobar los siguientes extremos:

-La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto y obligación que se proponga contraer. En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, que se cumple lo preceptuado en la normativa vigente.

-Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

-Para todo tipo de expedientes habrán de efectuarse, además, las comprobaciones adicionales que se determinen en las presentes Bases, pudiendo, el órgano interventor, formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada a que se refiere el apartado 2 del artículo 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales serán objeto de otra fiscalización plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado del cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.

Los órganos de control interno que realicen las fiscalizaciones con posterioridad deberán emitir informe escrito en el que hagan constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de ellas. Estos informes se remitirán al Pleno con las observaciones que hubieran efectuado los órganos gestores.

Código Seguro De Verificación:	5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Reyes Verdugo	Firmado	06/07/2020 10:53:22
Observaciones		Página	34/36
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==		



AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE SAN JUAN (SEVILLA).-

Las entidades locales podrán determinar, mediante acuerdo del Pleno, la sustitución de la fiscalización previa de derechos por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría (artículos 219.3 y 219.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

Cuando de los informes de fiscalización se dedujera que se han omitido requisitos o trámites que sean esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería municipal o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del expediente y si, a juicio del Interventor, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme a lo preceptuado en los artículos 215 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CAPÍTULO III. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS

BASE 54. Toma de Razón en Contabilidad

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.

BASE 55. Fiscalización de las Devoluciones de Ingresos Indevidos

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 56. Fiscalización Posterior al Reconocimiento del Derecho

1.-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.

2.-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.

TÍTULO VII. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y MOVIMIENTO DE LA TESORERÍA

BASE 57. Información Sobre la Ejecución del Presupuesto y la Tesorería

De conformidad con lo establecido en el artículo 207 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo de 2/2004, de 5 de marzo, el Interventor de este Ayuntamiento remitirá al Pleno Corporativo, por conducto de la Alcaldía- Presidencia, información de la ejecución de los Presupuestos y del movimiento de la Tesorería por operaciones presupuestarias y no presupuestarias y de su situación, para cumplimiento de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera

Código Seguro De Verificación:	5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Reyes Verdugo	Firmado	06/07/2020 10:53:22
Observaciones		Página	35/36
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==		



AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE SAN JUAN (SEVILLA).-

BASE 58.- TRAMITACION DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

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

Sociedades anónimas.

Sociedades de responsabilidad limitada.

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

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

Uniones temporales de empresas.

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

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

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

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

DISPOSICIÓN FINAL

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

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

En Villanueva de San Juan a 7 de mayo de 2.020.

EL ALCALDE

Fdo.: José Reyes Verdugo

DILIGENCIA:

Para hacer constar que este documento fue aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 30 de junio de 2.020.

En Villanueva de San Juan, a 30 de junio de 2.020.

LA SECRETARIA

Fdo. : M^a José Martín Salas.

Código Seguro De Verificación:	5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Reyes Verdugo	Firmado	06/07/2020 10:53:22
Observaciones		Página	36/36
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5XXiBpMUqSeYFg0mmUsMhQ==		

