



**Expediente nº:** 50/2017

**Procedimiento:** Presupuesto 2017 Ayuntamiento Villar del Olmo

**Asunto:** Bases de Ejecución Presupuesto 2017

**Documento firmado por:** La Alcaldesa-Presidenta - Lucila Toledo Moreno  
El Secretario-Interventor - Javier Durán Bóo

## **BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO**

En virtud del Artículo 167.1 DEL Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establecen las siguientes BASES DE EJECUCIÓN para el PRESUPUESTO GENERAL del ejercicio de 2017.

### **BASE 1.ª - PRESUPUESTOS QUE INTEGRAN EL GENERAL**

El PRESUPUESTO GENERAL de este AYUNTAMIENTO queda integrado por el PRESUPUESTO MUNICIPAL ORDINARIO, NIVELADO para GASTOS e INGRESOS en la cantidad de 2.592.455,00 Euros.

### **BASE 2.ª - CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS Y VINCULACIÓN JURIDICA**

Al ser este un municipio menor de 5.000 habitantes es de aplicación lo dispuesto en el Artículo 148.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la LEY Reguladora de las Haciendas Locales, por lo que la Partida presupuestaria está formada con los siguientes criterios:

1. - Presupuesto de Gastos.
  - a) Clasificación Funcional: Grupo de Función.
  - b) Clasificación Económica: Artículo.
2. - Presupuesto de Ingresos.
  - Clasificación Económica: Artículo.

Los créditos aprobados para GASTOS se destinarán exclusivamente al fin específico para el que han sido autorizados por el PRESUPUESTO GENERAL, en sus modificaciones o en las transferencias de Crédito que hayan sido aprobadas mediante el procedimiento legal que sea preceptivo en cada caso. También tendrán carácter limitativo, pero se establece entre ellos la siguiente VINCULACIÓN JURIDICA:

- a) Clasificación Funcional: Grupo de Función.
- b) Clasificación Económica: Capítulo.

### **BASE 3.ª - MODIFICACIÓN DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS**

Si fuera necesario efectuar un gasto cuyo importe excediera incluso del Remanente del Nivel de Vinculación Jurídica de la partida correspondiente, o que ésta no fuera ampliable de acuerdo a lo establecido en estas Bases, o que no existiera partida en que poder aplicarse y que no fuera posible en ninguno de los casos esperar al ejercicio siguiente, el PRESIDENTE de la CORPORACIÓN ordenará, de acuerdo a la legislación



vigente, la incoación de Expediente de concesión de Crédito Extraordinario o de Suplemento de Crédito, según corresponda.

#### BASE 4.ª - CRÉDITOS AMPLIABLES DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

Tienen consideración de AMPLIABLES los CRÉDITOS de las PARTIDAS siguientes:

- Todos aquellos de financiación afectada o subvencionada, especialmente los correspondientes al Capítulo 6 de Inversiones en Obras y Servicios.
- Dichos CRÉDITOS quedarán automáticamente ampliados sin otro formalismo que el Contraído real contabilizado en las partidas del Estado de Ingresos correspondientes y por las cuantías a que asciendan dichos Contraídos una vez superadas las previsiones inicialmente consignadas en cada caso, es decir, en función de la efectividad de los recursos afectados o subvencionados.

#### BASE 5.ª - OPERACIONES DE CRÉDITO

Se ha previsto la posibilidad de concertar Operaciones de Crédito.

#### BASE 6.ª - OPERACIONES DE TESORERÍA

Se autoriza a la Alcaldesa para contraer OPERACIONES de TESORERÍA con Entidades de Crédito para financiar los desfases transitorios de CAJA. Estas OPERACIONES DE TESORERÍA se contratarán según lo previsto en los artículos 52 y 53 de la ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.

Estas OPERACIONES DE TESORERÍA podrán instrumentalizarse a través de cualquiera de las siguientes formulas:

- a) Contratos de anticipos de ingresos ordinarios.
- b) Cuentas de Crédito formalizadas mediante pólizas legalmente intervenidas.
- c) Letras de Cambio o pagarés nominativos librados por la Caja de la Corporación.

#### BASE 7.ª - AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DE GASTOS

Dentro del importe de los créditos autorizados corresponderá la autorización y disposición de los gastos a la Presidenta o al Pleno de la Entidad de acuerdo con la atribución de competencias que establezca la normativa vigente. En todo caso corresponderá a la Presidenta de la Corporación el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos.

#### BASE 8.ª - ORDENACIÓN DE GASTOS



1. Corresponderá a la Presidenta de la Entidad la Ordenación de los Pagos, que podrá fijar un plan de Tesorería estableciendo los días de pago y normas para recepción de facturas, teniendo prioridad los gastos de personal y las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.
2. Prioridad de gastos. De conformidad con lo dispuesto tanto en el artículo 187 del TRLRHL como en los Informes del Tribunal de Cuentas, la disposición de los fondos municipales deberá obedecer al orden de prioridad en los mismos establecidos, que a falta de un plan de Tesorería ser el siguiente: servicios básicos del artículo 26 de la LBRL, gastos de personal y obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

#### BASE 9.<sup>a</sup> - JUSTIFICACIÓN PREVIA A TODO PAGO

Previamente a la expedición de cualquier orden de pago con cargo a estos Presupuestos habrá de documentarse suficientemente la realización de la prestación o suministro que corresponda. A tal efecto se designará a los responsables de los servicios o personas encargadas que deberán verificar la ejecución del gasto en forma correcta, quienes deberán, en la forma que se determine, supervisar la misma, constanding su firma en la documentación para efectuar el pago.

El TESORERO exigirá la identificación de las personas a quien pague. Las facturas que se presenten reunirán todos los datos que exigen la legislación vigente, se practicarán las retenciones que correspondan y se podrán compensar las deudas de aquellos que resulten deudores a la Hacienda.

A todo DOCUMENTO DE PAGO se unirán documentos suficientes que justifiquen y acrediten el pago efectuado.

#### BASE 10.<sup>a</sup> - EXIGENCIAS PREVIAS AL PAGO DE SUBVENCIONES

Las subvenciones que concedidas con cargo al PRESUPUESTO del AYUNTAMIENTO, requerirán para su pago que los perceptores estén al corriente de sus obligaciones fiscales con el AYUNTAMIENTO y justifiquen la aplicación de los fondos concedidos.

#### BASE 11.<sup>a</sup> - ÓRDENES DE PAGO A JUSTIFICAR

Se llevará un Registro especial para las órdenes de pago que se expidan "a justificar" a fin de exigir la justificación de las mismas en el plazo máximo de tres meses.

#### BASE 12.<sup>a</sup> - DIETAS Y GASTOS DE VIAJES

Serán abonados los gastos de viajes que se justifiquen en el caso de desplazamientos para resolver asuntos que interesen a la Gestión de la Entidad y que previamente haya aprobado la Corporación o su PRESIDENTE según sus competencias.



En estos casos se devengarán, asimismo, las dietas correspondientes en la cuantía individual que a continuación se expresan:

-Dietas por traslado y pernocta fuera de la localidad de los miembros de la CORPORACIÓN: la cantidad que en cada momento se fije por la legislación de aplicación o por analogía a la vigente para el resto de las Administraciones Públicas

- Dietas por traslado fuera de la localidad sin pernocta de los miembros de la CORPORACIÓN: la cantidad que en cada momento se fije por la legislación de aplicación o por analogía a la vigente para el resto de las Administraciones Públicas

-Los Gastos Extraordinarios y de locomoción se abonarán previa justificación. En caso de utilizar vehículo propio los kilómetros recorridos se abonarán según lo dispuesto en la legislación del Estado que sea de aplicación.

-Las dietas asignadas a los funcionarios y a contratados de la Corporación se regirán por lo preceptuado legalmente.

-Los miembros de la CORPORACIÓN sin dedicación exclusiva percibirán por asistencia a las actividades de las Comisiones de las que formen parte o de las Sesiones de los Órganos Colegiados de esta Entidad o en los de otras Entidades en que la representen por designación del PLENO, la cantidad que en cada momento se fije por la legislación de aplicación o por analogía a la vigente para el resto de las Administraciones Públicas.

#### BASE 13.<sup>a</sup> - GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL

La realización de los gastos de carácter plurianual se subordinarán a lo que dispone el artículo 155 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la LEY Reguladora de las Haciendas Locales.

#### BASE 14.<sup>a</sup> - CUSTODIA Y MANEJO DE FONDOS

La custodia y el manejo de los fondos de la Entidad corresponde exclusivamente a los tres CLAVEROS: Alcalde, Interventor y Tesorero. Los tres firmarán conjuntamente todo tipo de comentos de pago: talones, transferencia, etc.

Los pagos podrán hacerse en efectivo, por cheques, por pagarés, por transferencia o por cargo de letras o de recibos en las cuentas bancarias que mantenga la Entidad.

#### BASE 15.<sup>a</sup> - TESORERÍA



Constituye la Tesorería de la Entidad el conjunto de todos los recursos financieros del Ente Local, tanto por operaciones Presupuestarias como No Presupuestarias. La Tesorería se rige por el principio de CAJA ÚNICA.

La gestión de los fondos líquidos se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, procurando asegurar en todo caso, la inmediata liquidez para cumplir con las obligaciones en sus vencimientos temporales.

#### DISPOSICIÓN FINAL:

Para lo no previsto en estas BASES, así como la resolución de las dudas que puedan surgir en su aplicación, se estará a lo indicado en la legislación correspondiente y, en su caso, a lo que resuelva el Pleno de la Corporación, previo informe del Interventor.

En Villar del Olmo, a 7 de junio de 2017

#### **DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE**

#### CERTIFICADO:

Las anteriores Bases han sido aprobadas por el Pleno de la Corporación en la misma sesión en que fue aprobado el Presupuesto General correspondiente al ejercicio de su aplicación.

#### **DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE**