



Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO 2018.

Adaptadas a la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local aprobada Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local., Modelo normal.

INDICE:

- I.- NORMAS DE GENERALES.
- II.- OPERACIONES DEL PESUPUESTO DE GASTOS.
- III.- EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.
- IV.- OTRAS OPERACIONES DE GASTOS
- V.- TESORERÍA
- VI.- OTRAS OPERACIONES DE INGRESOS
- VII.- OPERACIONES DE CIERRE DEL PRESUPUESTO



BASES O ARTICULADO PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.

A tenor de lo preceptuado en el artículo 165.1 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril, se establecen las siguientes Bases reguladoras del Presupuesto que habrán de servir de norma para su ejecución.

TÍTULO I. NORMAS GENERALES

BASE 1ª.- NORMATIVA APLICABLE

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrá de sujetarse a la normativa aplicable a la Administración Local: Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Texto Refundido 2/2004, de 5 de marzo, Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril, y estas Bases de Ejecución, que tendrá la misma vigencia del presupuesto, y que también se aplicarán en el período de prórroga del Presupuesto. Será de aplicación supletoria la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

BASE 2ª.- PRORROGA DEL PRESUPUESTO

En tanto no se apruebe el Presupuesto definitivo, en su caso, el prorrogado podrá ser objeto de cualquiera de las modificaciones previstas en la Legislación vigente.

IMPORTE DE LOS PRESUPUESTOS

BASE 3ª. AMBITO DE APLICACIÓN

Las siguientes bases se aplicarán a la ejecución y desarrollo del Presupuesto General del Ayuntamiento de Tarifa, su Organismo Autónomo y a sus Entidades Locales Autónomas en todo lo que no fuera regulado por sus propias Bases de Ejecución.

El Presupuesto General del Ayuntamiento de Tarifa para el ejercicio de año 2018, está integrado por:

- El presupuesto de Tarifa.
- Las previsiones de Gastos e Ingresos de la empresa pública “Urbanizadora Tarifeña Sociedad Anónima”.



Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

- El presupuesto de Organismo Autónomo de Juventud.

Resultando los siguientes estados consolidados:

A) Estado de Ingresos:

DENOMINACION	AYTO.	JUVENTUD	URTASA	AJUSTES Urtasa	Ajustes O.A.J.	TOTAL
OPER. CORRIENTES	EUROS	EUROS	EUROS	EUROS	EUROS	EUROS
Impuestos Directos	11.055.187,77	0,00	0,00	0,00	0,00	11.055.187,77
Impuestos Indirectos	894.914,00	0,00	0,00	0,00	0,00	894.914,00
Tasas y otros ingresos	2.726.836,00	0,00	1.882.549,31	-1.857.549,31	0,00	2.751.836,00
Transferencias Corrientes	4.720.061,84	54.584,53	0,00	0,00	-54.584,53	4.720.061,84
Ingresos patrimoniales	1.142.600,00	0,00	187.636,06	0,00	0,00	1.330.236,06
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	20.539.599,61	54.584,53	2.070.185,37	-1.857.549,31	-54.584,53	20.752.235,67
OPERACIÓN DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Enajenación Inversiones Reales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferencias de Capital	491.969,75	1.000,00	0,00	0,00	-1.000,00	491.969,75
Activos Financieros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pasivos Financieros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL OPERACIONES CAPITAL	491.969,75	1.000,00	0,00	0,00	-1.000,00	491.969,75
TOTAL ESTADO DE INGRESOS	21.031.569,36	55.584,53	2.070.185,37	-1.857.549,31	-55.584,53	21.244.205,42



B) Estado de Gastos:

DENOMINACION	AYTO.	JUVENTUD	URTASA	AJUSTES Urtasa	Ajustes O.A.J.	TOTAL
OPER. CORRIENTES	EUROS	EUROS	EUROS	EUROS	EUROS	EUROS
Gastos de Personal	10.489.980,92	30.027,68	1.752.051,35		-30.027,68	12.242.032,27
Gastos bienes corrientes y Servicios	5.472.252,71	18.056,85	159.026,10	-1.857.549,31	-18.056,85	3.773.729,50
Gastos Financieros	492.000,00	300,00	74.938,10	0,00	-300	566.938,10
Transferencias Corrientes	1.072.241,82	6.200,00			-6.200,00	1.072.241,82
Fondo contingencia	190.285,20	0	0	0	0	190.285,20
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	17.716.760,65	54.584,53	1.986.015,55	-1.857.549,31	-54.584,53	17.845.226,89
INVERSIONES REALES	1.408.545,00	1.000,00	65.000,00	0,00	0,00	1.474.545,00
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	93.500,00	0	0	0	0	93.500,00
ACTIVOS FINANCIEROS	-	-	0	0	0	-
PASIVOS FINANCIEROS	1.401.436,00	0	0	0	0	1.401.436,00
TOTAL OPERACIONES CAPITAL	2.903.481,00	1.000,00	65.000,00	0,00	0,00	2.969.481,00
TOTAL ESTADO DE GASTOS	20.620.241,65	55.584,53	2.051.015,55	-1.857.549,31	-54.584,53	20.814.707,89

BASE 4ª.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

La estructura presupuestaria se corresponde a la contenida en la Orden MHAP 419/2014 de 14 de marzo:

1º Los créditos consignados en los Estados de Gastos del Presupuesto se han clasificado con los siguientes criterios:

- Programas, distinguiéndose área de gasto, política de gasto, programa y subprograma
- Económica, distinguiéndose capítulo, artículo, concepto y subconcepto.



La aplicación presupuestaria vendrá definida por la conjunción de la clasificación por programas funcional, a nivel de subprograma y la económica a nivel de subconcepto.

2º.- Las previsiones incluidas en los Estados de Ingresos del Presupuesto se han clasificado con los siguientes criterios:

- a) Económica, distinguiéndose artículo, concepto y subconcepto.

VINCULACIÓN JURÍDICA

BASE 5ª NIVELES DE VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CREDITOS.

1º Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General o sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante. En consecuencia no podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El cumplimiento de tal limitación, se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en el apartado siguiente.

2º A los efectos de lo previsto en el párrafo anterior y en cumplimiento de los que dispone el artículo 28 del real Decreto 500/90, se establecen los niveles de vinculación jurídica siguientes:

- a) Respecto de la clasificación por programas, "**Área de gasto**"
- b) Respecto de la clasificación económica, "**Artículo**".

3º En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo artículo, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos públicos por no contar con dotación presupuestaria no será precisa la previa operación de transferencia de crédito, pero el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (A, AD, o ADO) habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia que indique: " Primera operación imputada al concepto". Respetándose, en todo caso, la estructura económica vigente, aprobada por la Orden MHAP 419/2014 de 14 de marzo:

No obstante habrá de tener en cuenta las siguientes particularidades:

1º. Los créditos que se declaren ampliables en estas Bases de Ejecución tendrán carácter vinculante al nivel de desagregación con que figuren en el Estado de Gastos del Presupuesto.

2º. Los créditos financiados con recursos afectados asignados necesariamente a un Proyecto de Gasto y participan de las limitaciones cualitativas y/o cuantitativas que se definan en la vinculación del Proyecto de Gastos. Mientras no disponga de los



datos necesarios para el alta del Proyecto de Gasto, se practicarán las retenciones de crédito correspondientes.

3º. Quedan vinculadas al nivel de desagregación con que figuren en los Estados de Gastos del presupuesto las aplicaciones correspondientes al capítulo 8 "Activos Financieros".

4º. Los créditos los gastos de personal "CAPÍTULO I", la vinculación será nivel de "Área de gasto y Capítulo"

BASE 6ª EFECTOS DE LA VINCULACIÓN JURÍDICA

Los informes fiscales se emiten a nivel de vinculación jurídica. Haciendo constar en su caso la insuficiencia de crédito en la partida.

TITULO II. OPERACIONES DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPÍTULO I. MODIFICACIONES DE CRÉDITO

BASE 7ª. CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS.

Cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista en el Presupuesto de la Corporación crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado, el Presidente de la misma Ordenará la incoación del expediente de concesión de crédito extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de crédito, en el segundo.

El expediente, que habrá de ser previamente informado por la intervención, se someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos. Serán asimismo, de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad de los Presupuestos a que se refiere el artículo 177 del Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Si la inexistencia o insuficiencia de crédito se produjera en el presupuesto de un Organismo Autónomo o Entidades Locales Menores, el expediente de crédito extraordinario o de suplemento de crédito propuesto inicialmente por el órgano competente del Organismo Autónomo a que aquél corresponda, será remitido a la Entidad Local para su tramitación conforme a lo dispuesto en el apartado anterior.

El expediente deberá especificar la concreta partida presupuestaria a incrementar y el medio o recurso que ha de financiar el aumento que se propone.

Dicho aumento se financiará con cargo al remanente líquido de tesorería con nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto corriente y mediante anulaciones o bajas de créditos de gastos de otras partidas del Presupuesto vigente no comprometidos, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio. En el expediente se acreditará que los ingresos previstos en el presupuesto vengan efectuándose con normalidad, salvo que aquellos tengan carácter finalista.



Excepcionalmente y por acuerdo adoptados con el quórum establecido por el artículo 47.3 de la ley 7/1.985, de 2 de Abril, se condenarán recursos efectivamente disponibles para financiar nuevos o mayores gastos, por operaciones corrientes, que expresamente sean declarados necesarios y urgentes los procedentes de operaciones de crédito que se den conjuntamente las siguientes condiciones:

- Que su importe total anual no supere el 5 por 100 de los recursos por operaciones corrientes del presupuesto de la Entidad.
- Que la carga financiera total de la Entidad, incluida la derivada de las operaciones proyectadas, no supere el 25 por 100 de los expresados recursos.
- Que las operaciones queden canceladas antes de que se proceda a la renovación de la Corporación que las concierte.

Los acuerdos de las Entidades Locales que tengan por objeto la habilitación o suplemento de créditos en casos de calamidades públicas o de naturaleza análoga de excepcional interés general, serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promovieran, las cuales deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a la presentación, entendiéndose desestimadas de no notificarse su resolución al recurrente dentro de dicho plazo.

BASE 8ª TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS

Las transferencias de crédito que se realicen dentro de un mismo Área de Gasto serán autorizadas por Resolución del Sr. Alcalde dando cuenta el Excmo. Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que se celebre.

Igualmente podrán ser autorizadas por este procedimiento las transferencias que afecten a créditos de personal.

En todo caso, la aprobación de las transferencias de crédito entre distintos Áreas de Gasto corresponderá al Pleno de la Corporación salvo cuando las bajas y altas afecten a créditos de personal.

Las transferencias de créditos de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

- No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.
- 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.
- No incrementarán créditos que como consecuencia de otras transferencias hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

Las anteriores 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 créditos modificados como consecuencia de reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

BASE 9ª GENERACION DE CRÉDITOS POR INGRESOS

1º. Podrán generar crédito en los estados de gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivadas de las siguientes operaciones:

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con este Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines y objetivos de este Ayuntamiento.
- b) Enajenación de bienes de esta corporación.
- c) Prestación de servicios.
- d) Reembolsos de préstamos.

La generación sólo podrá realizarse cuando se hayan efectuado los correspondientes ingresos que la justifican.

2º. A las normas generales establecidas en la Base 6ª hay que añadir para el expediente de Generación de Créditos los siguientes documentos:

. Informe de Intervención en el que se deje constancia de la existencia de correlación entre el ingreso y el crédito generado.

. Determinación concreta de los conceptos del presupuesto de Ingreso en donde se hayan producido un compromiso de ingreso no previsto en el Presupuesto Inicial o que exceda de su previsión inicial y la cuantía del ingreso comprometido.

. La fijación de las partidas presupuestarias de gastos y el crédito generado como consecuencia de los ingresos.

3º. La aprobación del expediente corresponde al Alcalde de la Entidad.

BASE 10ª INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO Y CAMBIO DE AFECTACIÓN.

1. Al finalizar cada ejercicio, la Intervención ha de elaborar los estados Presupuestarios que comprenden los remanentes de crédito de acuerdo con lo establecido en el artículo 47.1 del real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como un informe en el cual conste si existen o no recursos para su financiación. Estos documentos se someterán a los responsables de las áreas gestoras del gasto con la finalidad de que hagan una propuesta razonada de la incorporación de remanentes de crédito, acompañada de los proyectos o documentos acreditativos de la certeza de la ejecución de la actuación durante el ejercicio.



Si los recursos son suficientes la Intervención General Municipal completará el expediente y lo remitirá a la Alcaldía u órgano en el cual haya delegado su aprobación, sin perjuicio de la incorporación obligatoria del artículo 47.5 del RD 500/90.

2. La Incorporación de remanentes de crédito se tramitará conjuntamente con la liquidación del Presupuesto, no obstante se puede aprobar la incorporación de remanentes de crédito antes de la liquidación del Presupuesto en los casos siguientes:
 - a) Cuando se trate de Créditos de gastos financiados con ingresos específicos.
 - b) Cuando corresponda a contratos adjudicados durante el ejercicio anterior o gastos urgentes después de que la Intervención haya hecho el informe correspondiente que permita evaluar que la Incorporación no producirá déficit.
3. La incorporación de remanentes de crédito se podrá financiar también con remanente líquido de tesorería o con mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente, en este caso, la aprobación del expediente corresponderá al Pleno Municipal.
1. Se entenderá por Cambio de Afectación aquel expediente administrativo que tenga por objeto la modificación de las inversiones y/o proyectos de gastos existentes a 31 de diciembre de cada ejercicio que tengan carácter afectado de incorporación obligatoria, de tal forma que manteniendo el recurso financiador: Prestamos concertados con anterioridad a 31 de diciembre, Enajenaciones de Solares realizadas con anterioridad a 31 de diciembre, se le otorgue otra finalidad o destino, siempre que este sea de Capítulo VI del Presupuesto de Gastos y se ajuste a la legalidad vigente.

El expediente se incoará por el Alcalde o Concejale de Hacienda, a través de propuesta motivada, requerirá informe de intervención y aprobación plenaria.

En el caso que la incorporación de créditos del Proyecto de Gasto en cuestión no se haya realizado, tras la aprobación plenaria, se procederá a la incorporación del mismo al ejercicio 2017, al sustituir al proyecto de gasto existente.

En el supuesto que se haya realizado la correspondiente incorporación del mismo, se requerirá la tramitación de expediente de crédito extraordinario o suplemento de crédito en su caso, financiados con baja por anulación de los proyectos de gastos existentes, y tramitándose de conformidad con la Base Sexta y el TRLRHL.

BASE 11º.- AMPLIACIONES DE CRÉDITO

Conforme a lo establecido en el artículo 39 del R.D. 500/90, la ampliación de créditos, es la modificación al alza del Presupuesto de Gastos concertada en un aumento del crédito presupuestario en alguna de las partidas relacionadas expresa y taxativamente en esta Base y en función de los recursos a ellas afectados, no procedente de operación de crédito. Para que pueda procederse a la ampliación será necesario el



previo reconocimiento firme de mayores derechos sobre los previstos en el presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

Se declaran partidas ampliables las que se detallan a continuación.

CRÉDITOS AMPLIABLES

PARTIDA AMPLIABLE		PARTIDA FINANCIADORA	
132/22704	Custodia y depósito de vehículos	32600	Tasa Retirada de Vehículos
133/22799	Estacionamiento de Vehículos	33000	Tasa Estacionamiento

La ampliación de créditos, salvo lo dispuesto para la concesión de anticipos al personal, exigirá la tramitación de un expediente incoado por la Unidad Administrativa correspondiente, será aprobado por el Sr. Alcalde-Presidente, previo informe del Sr. Interventor.

BASE 12ª BAJAS DE CRÉDITO POR ANULACIÓN

1º A las normas establecidas en el Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el Real Decreto 500/1990, hay que añadir para el expediente de bajas de crédito por anulación:

- . Formación del expediente a iniciativa del Alcalde o del Pleno.
- . Informe de la Comisión de Hacienda.
- . Aprobación por el Pleno de la Entidad Local.

2º Cuando las bajas de crédito se destinen a financiar suplementos o créditos extraordinarios o a la ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local, serán inmediatamente ejecutivas sin necesidad de efectuar ningún nuevo trámite.

BASE 13ª RETENCIÓN DE CRÉDITOS

1º En los casos de la necesaria emisión de informe de existencia de crédito, con carácter previo al inicio de la tramitación de un expediente el Interventor emitirá documento de "Retención de Crédito" que adjuntara al propio informe.

2º La intervención podrá efectuar retenciones de crédito para garantizar la existencia del crédito suficiente para el supuesto de gastos con devengos periódicos e importes susceptibles de estimación, así como para otros gastos de probable ejecución. También podrá retenerse por la Intervención los gastos de devengo cierto y cuantía determinada.



3º La intervención de Fondos a comienzo del ejercicio efectuará las retenciones de crédito necesarias para garantizar que se autoricen gastos con cargo a los proyectos con financiación afectada mientras no exista un compromiso firme de ingresos de acuerdo con la normativa vigente.

4º Se efectuará también las retenciones de crédito de gastos que se financien con fondos propios, y que estén destinados a cofinanciar proyectos con financiación afectada hasta que se determine el importe de la aportación en la resolución correspondiente.

BASE 14ª CRÉDITOS NO DISPONIBLES

1º Sin perjuicio de la iniciativa del Alcalde, de la Junta de Gobierno o del Pleno, cuando un concejal responsable de un Área considere necesario declarar no disponible total o parcialmente el crédito de una partida presupuestaria de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada que deberá ser conformada por el Concejal del Área de Economía y Hacienda.

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

3º Con cargo al saldo declarado no disponible no podrá acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias, y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.

CAPÍTULO III. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTO

BASE 15ª FASE DE AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO

Dentro del importe de los créditos presupuestados, la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada corresponde a:

a) Al Pleno de la Corporación:

- Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto, y en cualquier caso seis millones de euros, así como los contratos y concesiones plurianuales cuando su duración sea superior a cuatro años y los plurianuales de duración inferior, cuando su importe acumulado supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio y, en todo caso, cuando sea superior a la cuantía señalada en esta letra.



- La adquisición de bienes y derechos cuando se valor supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto y, en todo caso, cuando sea superior a tres millones de euros.

- La concesión de subvenciones de cualquier clase que excedan de 150.253,03.

- El reconocimiento extrajudicial de créditos cuando no exista consignación presupuestaria, y se tenga que tramitar el correspondiente expediente de modificación de crédito por el Pleno.

Los que la Ley le atribuya expresamente.

b) Al Alcalde de la Corporación:

- Los de carácter ordinario, entendiéndose como tales, los que se repiten de manera regular y constante, aunque experimenten variación en su cuantía, incluido el reconocimiento extrajudicial de créditos para atender dichos gastos cuando exista consignación presupuestaria suficiente.

- Las contrataciones y concesiones de toda clase, cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros, incluidas las de carácter plurianual, cuando su duración no sea superior a cuatro años y los plurianuales de duración inferior, siempre que el importe acumulado no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio ni a la cuantía señalada.

- Los de calamidades públicas.

- La concesión de subvenciones de cualquier clase, cuya cuantía no exceda de 150.253,03 €.

- El reconocimiento extrajudicial de créditos siempre que exista dotación presupuestaria, que haya sido aprobada por el Pleno teniendo este conocimiento de la finalidad de dichos créditos.

- Los que se deriven de las medidas adoptadas en ejercicio de las competencias que le atribuye el apartado 1 del artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de régimen Local.

- Las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellos que la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen al Ayuntamiento y no atribuyan a otros órganos municipales.

El Alcalde podrá delegar la competencia en materia de autorización y disposición de gastos en la Junta de Gobierno, y en el Concejal Delegado del Área de Hacienda. Estas delegaciones deberán ser expresas y especificar los límites y circunstancias de las mismas en el Decreto del Alcalde de delegación.



Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

c) A la Junta de Gobierno:

- Los gastos de naturaleza plurianual por delegación del Pleno.
- Los gastos cuya competencia le sea delegada por el Alcalde o por el Pleno en uso de sus atribuciones.

BASE 16ª TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA Y NORMAS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA CONTRATACIÓN

A) Contratos de arrendamiento, prestación de servicio y suministros vigentes al inicio del ejercicio presupuestario requerirán la expedición por la Intervención de Fondos del documento AD por el importe de los gastos a imputar a todo el período de vigencia del contrato dentro del año natural.

B) En los contratos menores, regulados en el artículo 95 del TRLCSP, y que se definirán exclusivamente por su cuantía, de conformidad con el artículo 122 de la misma ley, la tramitación del expediente exigirá:

- Propuesta de la concejalía delegada, debidamente razonada.
- La reserva del crédito mediante el oportuno documento de retención de crédito, emitido por la Intervención Municipal, previa fiscalización del mismo.
- La aprobación y disposición del gasto, mediante Decreto o Resolución de la Alcaldía.
- La incorporación al mismo de la certificación y factura correspondiente que reúna los requisitos reglamentariamente establecidos, 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.

Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios.

Las cuantías a las que hace referencia 122 del TR LCPS, son las siguientes:

- . Contratos de obras que no excedan de 50.000 €.



Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

. Contratos de suministros que no excedan de 18.000 €, salvo que se declare la adquisición centralizada de mobiliario, material y equipo de oficina y otros bienes.

. Contratos de servicios que no excedan de 18.000 €, salvo los contratos concertados con empresas de trabajo temporal, en lo que no existirá esta categoría de contrato.

En dichos contratos la emisión del reconocimiento de la obligación "O", llevará aparejada la necesaria emisión de la factura debidamente diligenciada.

Para entenderse que esta diligenciada se exige la firma del Técnico y del Alcalde o Concejal Delegado del área responsable del suministro o del servicio.

C) En aquellos contratos cuya cuantía sea la siguiente:

- . Contratos de obras de presupuesto inferior a 1.000.000 €
- . Contratos de suministros de bienes de cuantía inferior a 100.000 €,
- . Contratos de servicios, de presupuesto inferior a 100.000 €.

En todo caso de conformidad con el art. 161 cuando se acuda al procedimiento negociado deberá publicarse anuncio de licitación en el B.O.P salvo que en los contratos no sujetos a regulación armonizada cuando su cuantía sea inferior a 200.000 euros en los contratos de obra y 60.000 en el resto de contratos, pudiendo utilizarse como medio de publicación el perfil de contratante de cada Administración.

En dichos contratos en los que se podrá utilizar el procedimiento negociado, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Previo a la aprobación del Pliego de Condiciones regulador de la contratación se tramitará un documento A por el importe correspondiente al tipo de licitación contenido en el mismo.
2. Una vez producido el acuerdo de adjudicación se tramitará el documento D, sobre la base de dicho acuerdo.
3. Una vez realizado el suministro, prestado el servicio o realizada la obra, se remitirá la factura conformada y la certificación de obra en el último supuesto a la Intervención para que se emita el documento O, una vez adoptado el acuerdo de reconocimiento de la obligación por el órgano competente.



Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

D) Para los supuestos en los que de acuerdo con el TRLCSP, la contratación deba realizarse por subasta o concurso, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Previo a la aprobación del Pliego de Condiciones regulador de la contratación y a la convocatoria pública de licitación, se tramitará un documento A por el importe correspondiente al tipo de licitación contenido en el mismo.
2. Una vez producido el acuerdo de adjudicación se tramitará el documento D, sobre la base de dicho acuerdo.
3. Una vez realizado el suministro, prestado el servicio o realizada la obra, se remitirá la factura conformada y la certificación de obra en el último supuesto a la Intervención para que se emita el documento O, una vez adoptado el acuerdo de reconocimiento de la obligación por el órgano competente.

BASE 17ª RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE LAS OBLIGACIONES

1º Los documentos justificativos para el reconocimiento de la obligación según los diferentes tipos de gastos serán las facturas, recibos, decretos, certificaciones de ejecuciones de obras o prestaciones de servicios y documentos resultantes de la confección de la nómina que serán diligenciados, en el caso de facturas se le adjuntará el vale correspondiente u otro documento que justifique el gasto, por el personal responsable para hacer constar la conformidad que acredite el derechos del acreedor por haber cumplido las condiciones y requisitos impuestos en los acuerdos, actos o documentos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

La simple presentación 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 requeridos o solicitados por la autoridad u órgano competente. Si no ha precedido la correspondiente propuesta de autorización o disposición, podrá producirse la obligación personal de devolver los materiales y efectos o de indemnizar con el patrimonio personal al suministrador o ejecutante.

2º El reconocimiento de las obligaciones corresponderá indistintamente a la Junta de gobierno Local o al Alcalde de la Corporación o persona en quien delegue esta competencia, correspondiéndole a cada uno de ellos las que le estén atribuidas, según las disposiciones legales vigentes.

3º No se requerirán aprobación expresa para el reconocimiento de la obligación en los gastos financieros del capítulo 3 y 9, en los que se refieren a la amortización del



Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

principal de los prestamos y los intereses, de las operaciones debidamente formalizadas.

Los documentos citados en exponiendo 1 de esta Base deberán reunir los requisitos establecidos en el art 5 del Capítulo II de la Orden HAP/492/2014 del 27 marzo, por el que se regula las características materiales y técnicas del registro contable de las facturas en el Sector Público.

1) Las facturas, recibos, decretos, etc, deberán ser inexcusablemente documentos originales y cumplirán entre otros, los siguientes requisitos:

- 1.- Identificación del Ente.
- 2.- Identificación del Contratista.
- 3.- Número de la factura.
- 4.- Descripción suficiente del suministro realizado o del servicio prestado.
- 5.- Órgano Receptor, Oficina Tramitadora, Oficina Contable

2) El documento admitido a trámite será registrado en "FACE", sin perjuicio de que sea revisado y devuelto por alguna de las razones tasadas legalmente.

Por parte de la Intervención se elevará una relación de facturas, recibos y certificaciones de obras y otros documentos que se someterán a aprobación por parte de la Junta de Gobierno Local, asimismo se formará una relación de las obligaciones reconocidas por la Alcaldía, de la que se dará cuenta a la Junta de Gobierno Local.

3) Si no lo es, serán comunicados a la unidad correspondiente y al interesado los reparos advertidos concediéndosele, para subsanarlos, el plazo previsto en el artículo 22 y ss de Ley 39/2015 de 1 de octubre. Transcurrido el mencionado plazo sin realizarlo serán devueltos, haciendo constar el hecho en la correspondiente columna del registro de facturas.

4) Para las certificaciones de obras y servicios se justificará con documento expedido por el técnico competente y cumplirá los requisitos establecidos para esta clase de documentos, debiendo constar, al menos los siguientes:

- * Acuerdo de que la hubiera autorizado.
- * Cantidad a satisfacer. Total o a cuenta.



Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

- * Cantidades certificadas anteriormente y pendiente de certificar.
- * Baja obtenida.
- * Período a que corresponde.
- * Crédito y concepto del Presupuesto General en que aparezca dotada.
- * Declaración de que procede su abono por haberse ejecutado con arreglo a las condiciones establecidas y con las reservas pactadas respecto a su recepción.
- * Estado de mediciones y valoración de las obras y servicios realizados.
- * Acta de replanteo y fotocopia de la carta de pago de la fianza, en la primera certificación.
- * Acta de recepción provisional en la última certificación.
- * En todos los casos factura sobre el impuesto del valor añadido.

5) Nóminas y otras atenciones del personal:

La aprobación de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la aprobación del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias, tramitándose, por el importe correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados a comienzo del ejercicio mediante el documento AD.

Las nóminas mensuales, que cumplirán la función del documento O, se formularán en el impreso mecanizado confeccionado a estos efectos y a las mismas se acompañarán los documentos que autoricen las modificaciones realizadas, respecto del mes anterior y correspondientes al período a que la nómina se refiera.

Las mismas deberán ser presentadas a la Intervención entre los **días veinte y veinticinco de cada mes** con la finalidad de proporcionar en el plazo legalmente establecido el preceptivo informe de fiscalización.

Al final de la nómina por la dirección de Personal, se hará constar una diligencia que diga: "El personal que figura en la presente nómina está actualmente en situación de activo y prestando servicio en este Ayuntamiento. Las retribuciones que aparecen acreditadas a cada uno de los preceptores son coincidentes con las aprobadas por el Excmo. Ayuntamiento Pleno y que figura en el Capítulo I del Estado de Gastos de este Presupuesto. El resto de las variaciones producidas con posterioridad a esta aprobación han sido autorizadas por acuerdos adoptados por los Órganos competentes y/o resoluciones de la Alcaldía.



Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

Para acreditar el derecho al percibo de las indemnizaciones o mejoras previstas en el vigente Convenio Social de carácter no habitual y con un límite de 350 euros, será suficiente resolución del Alcalde-presidente, previo informe del Coordinador Administrativo de personal e Interventor.

El nombramiento de funcionarios, en su caso, originará la tramitación de sucesivos documentos AD, por importe igual al de las nóminas que se prevean satisfacer en el ejercicio.

Por el resto de los gastos del Capítulo 1º del presupuesto, si son obligatorios y conocidos, se tramitarán al comienzo del ejercicio el correspondiente documento AD. Si fueran variables, en razón de las actividades a realizar o de las circunstancias personales de los preceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales.

7) Indemnizaciones por gastos de viajes, cursos, comisiones y otros análogos.

Para estos menesteres se unirán las fases de autorización, disposición y obligación del gasto.

Para ello el funcionario o miembro de la Corporación cumplimentará cuenta justificada de indemnización por razón del Servicio(en el formulario habilitado al efecto) en el que deberá constar, entre otros, los siguientes datos:

- * Nombre y apellidos.
- * Cargo.
- * Motivo del desplazamiento.
- * Lugar.
- * Días.
- * Hora prevista de salida y llegada.
- * Medio de locomoción.

La autorización, disposición y obligación del gasto, en caso de funcionarios y personal laboral podrá ser realizada por el Teniente de Alcalde Delgado de Personal; cuando se trate de miembros de la Corporación, corresponderá, en todo caso, al Sr. Alcalde-Presidente.



Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

b) Al personal laboral y eventual al servicio de la Corporación le será de aplicación la normativa anteriormente prevista, recibiendo las mismas indemnizaciones que los funcionarios, en razón de sus respectivas categorías.

En cuanto al personal de Gabinete le será igualmente de aplicación la normativa prevista asimilando su categoría al nivel C del personal funcionario.

c) A los miembros de la Corporación se le asigna como indemnización por razón del servicio, los criterios establecidos en el Real Decreto 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o disposiciones que la sustituyan o modifiquen.

Sólo se abonará el importe del billete del medio de transporte público a utilizar de acuerdo con la normativa vigente para la utilización de coche propio será indispensable la autorización expresa del Sr. Teniente de Alcalde o en su defecto del Concejal Delegado del Área, en caso de empleados, y del Sr. Alcalde para los miembros de la corporación, en otro supuesto.

8) Productividad y gratificaciones.

El importe global de la productividad y de las gratificaciones de fijará por el Pleno con la aprobación del presupuesto, dentro de los límites que se establecen en el art 7 del RD 861/1986:

“1. Los créditos destinados a complemento de productividad, gratificaciones y, en su caso, complementos personales transitorios, serán los que resulten de restar a la masa retributiva global presupuestada para cada ejercicio económico, excluida la referida al personal laboral, la suma de las cantidades que al personal funcionario le correspondan por los conceptos de retribuciones básicas, ayuda familiar y complemento de destino.

2. La cantidad que resulte, con arreglo a lo dispuesto en el número anterior, se destinará:

a) Hasta un máximo del 75 por 100 para complemento específico, en cualquiera de sus modalidades, incluyendo el de penosidad o peligrosidad para la Policía Municipal y Servicio de Extinción de Incendios.

b) Hasta un máximo del 30 por 100 para complemento de productividad.

c) Hasta un máximo del 10 por 100 para gratificaciones”



Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

Dichos conceptos serán distribuidos con criterios objetivos por el Alcalde que mensualmente elevará un decreto junto con el ordinario de las nóminas fijando los importes.

BASE 18ª RECEPCION DE FACTURAS.-

Todas las facturas que se emitan a nombre del Ayuntamiento Organismos Autónomos Municipales, están sujetas a lo establecido en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. Se decepcionarán a través de la plataforma FACe-Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado.

BASE 19ª ORDENACIÓN DEL PAGO

Competen al Sr. Alcalde-presidente, las funciones de la ordenación de pagos, mediante acto administrativo de forma individual o bien a través de relaciones de órdenes de pago, que recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones.

2. La expedición de órdenes de pago se acomodará al plan de disposición de fondos que establezca el Presidente de la corporación. En dicho plan, que tendrá periodicidad mensual se recogerán necesariamente la prioridad que viene establecida en el art. 187 del R. D. Legislativo 2/2004 Reguladora de la Ley de Haciendas Locales y lo previsto en la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril, de "Estabilidad presupuestaria y suficiencia financiera"

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

4. En los Organismos Autónomos, las competencias del Sr. Alcalde-presidente, se entenderán atribuidas al Órgano que de acuerdo con sus respectivos Estatutos los tenga reconocidos.

Con carácter general el Tesorero procederá a verificar antes de efectuar cualquier pago, lo siguiente:

- a) Identificación de las personas a quienes pague con la presentación del correspondiente documento cuyo número se hará constar al pie de la firma del preceptor.



- b) No ser deudor a la Hacienda Municipal y en su caso procederá a realizar las compensaciones previstas en el artículo 68 de la Ley General Tributaria, antes de efectuar el pago.

BASE 20. CESIONES DE CRÉDITOS.

1. Serán requisitos necesarios para la efectividad de las cesiones de crédito efectuadas por los contratistas, que hayan resultado adjudicatarios de contratos celebrados con el Ayuntamiento de Tarifa:

a) El perfeccionamiento del contrato celebrado conforme a los artículos 27 y 156 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

b) La comunicación al Ayuntamiento mediante notificación fehaciente de la cesión conforme al procedimiento indicado más adelante.

No tendrán efecto frente al Ayuntamiento y, en consecuencia, no se tomará razón de las cesiones de crédito relativas a:

a) Expropiaciones forzosas.

b) Facturas emitidas por personas físicas o jurídicas respecto de las cuales exista anotación de embargo vigente judicial o administrativo en la contabilidad municipal.

c) Facturas incluidas en expedientes de reconocimiento de obligaciones en los que se haya formulado reparo suspensivo por el órgano interventor, conforme al artículo 216 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La cantidad a abonar al cesionario podrá ser inferior al importe certificado o facturado cuando al momento del reconocimiento de la obligación se practiquen los descuentos correspondientes, conforme a lo establecido en los pliegos de condiciones o en la legislación vigente.

2. Cuando se trate de un crédito existente porque el contratista haya realizado la prestación objeto del contrato y emitido la factura correspondiente, habiendo sido la misma aprobada por el órgano competente, será obligación del cedente remitir a la Intervención municipal:

a) Comunicación de la cesión de aquél, indicando el número de factura, importe de la misma, fecha de emisión y concepto e identificación del cesionario (nombre o razón social y CIF), así como los datos bancarios del mismo, necesarios para efectuar los pagos; salvo que directamente se remita la documentación referida en el apartado siguiente.

b) Ejemplar de la factura en la que conste la cesión y aceptación del crédito, con las firmas correspondientes e identificación de los firmantes. Si el poder para efectuar la cesión de crédito fuese mancomunado deberán hacerse constar las firmas e identificaciones de todos los apoderados.



Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

c) Poderes bastanteados por la Secretaría general que acredite tanto al firmante cedente como al firmante cesionario para ceder créditos y aceptar cesiones de créditos, respectivamente.

d) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad de los firmantes.

Si en el momento del reconocimiento de la obligación se hubiesen practicado descuentos, dicho extremo habrá de ponerse de manifiesto en la toma de razón.

Corresponde al Interventor proceder a efectuar la toma de razón en la contabilidad y en el cuerpo de la factura justificativa del crédito, pudiendo facilitarse una fotocopia de la factura en la que conste la toma de razón cuando así sea solicitado por el cedente o por el cesionario. Si en el momento del reconocimiento de la obligación se hubiesen practicado descuentos, dicho extremo habrá de ponerse de manifiesto en la toma de razón.

No obstante, para cualquier controversia que se pueda producir se estará a lo dispuesto, tanto en la Ley de Contratos del Sector Público como en el Código Civil.

BASE 21ª. PAGOS DOMICILIADOS

Los pagos que se realicen de forma excepcional mediante recibo domiciliado, se efectuarán mediante operación pendiente de aplicación y de su importe se hará cargo el Tesorero quien verificará el pago en el plazo de tres días por el medio que se indique en el documento, en todo caso se acompañaran los documentos que justifiquen la remisión de los fondos.

Aprobada la factura correspondiente al pago realizado se contabilizarán los correspondientes documentos contables ADO, P y R, para su formalización a presupuesto.

BASE 22. – CONVALIDACIÓN

Cuando un gasto no haya sido autorizado y comprometido por la autoridad u órgano competente, la prestación del servicio o realización del suministro o de la obra, supuestamente origen del gasto, no será título suficiente para que la Entidad se reconozca como deudora por tal concepto; pudiendo producirse en tal caso la obligación unipersonal de devolver los materiales o efectos, o de indemnizar al suministrador o prestador del servicio.

Podrán ser objeto de convalidación, con los mismos requisitos y formación del expediente indicados en el apartado anterior, los gastos realizados en el ejercicio corriente prescindiendo del procedimiento establecido, tanto en relación con su tramitación administrativa como con los aspectos presupuestarios de la ejecución del mismo, siendo el Alcalde el órgano competente para su aprobación.



CAPITULO IV. OTRAS OPERACIONES DE GASTOS

BASE 23ª PAGOS A JUSTIFICAR

1. Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de las adquisiciones o servicios necesarios en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización, debiendo acreditarse la imposibilidad real de aportar los documentos justificativos en el momento de su expedición, mediante informe del Departamento peticionario y, en su caso, del Departamento de Compras se podrán librar órdenes de pago a justificar en los siguientes casos:

- En los gastos incluidos dentro de los artículos 22 y 23; en los subconceptos 162.00 y en los subconceptos 213.00 y 215.00.
- En las subvenciones incluidas en el artículo 48 cuando tengan como finalidad ayudas sociales de subsistencia, emergencia y otras análogas.

2. Expedición y ejecución.

a) En ningún caso podrán ser expedidos pagos a justificar para el abono de gastos ya realizados.

b) La expedición se realizará mediante resolución del Alcalde-Presidente de la Corporación, debiendo justificarse la orden de pago como "a justificar" sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de tal condición, previa propuesta de la Concejalía correspondiente, y se aplicará a los correspondientes créditos presupuestarios aportándose los informes precisos sobre las circunstancias por las que no se pueden acompañar los documentos justificativos con anterioridad a la orden de pago, previo informe favorable del Interventor General, debiendo ponerse de manifiesto:

- Justificación de la necesidad de expedición de un pago a justificar por requerir el libramiento de fondos con anterioridad a la tenencia de los documentos justificativos de los mismos.
- Exigencia de la justificación en el plazo máximo de tres meses y, en su caso, antes de la finalización del ejercicio.
- Advertencia de que se trata de fondos públicos de los que se responsabilizará el perceptor debiendo reintegrar las cantidades no gastadas en el plazo de justificación, so pena de incurrir en responsabilidad contable, así como la responsabilidades derivadas por el extravío o pérdida de los talonarios entregados para la gestión de dichos pagos

c) La ejecución de la orden de pago a justificar tendrá lugar mediante talón bancario o transferencia de crédito contra la cuenta corriente del Ayuntamiento.



d) Podrán entregarse cantidades a justificar a los cargos electos de la Corporación, a los Jefes de Servicio y al restante personal de la Entidad. Para hacerlo a favor de particulares se precisará orden motivada del Alcalde en tal sentido.

La propuesta se presentará a través de la aplicación presupuestaria ABSIS, no pudiendo ser superior a 3.000,00 euros, y cuando las circunstancias lo exijan, el Ordenador de Pagos podrá elevar dicho importe máximo, no pudiendo en ningún caso superar ni individual, ni acumuladamente en el ejercicio el total presupuestado en la aplicación presupuestaria correspondiente.

1. Las normas generales a las que deberán ajustarse dichos pagos son las siguientes:
 - El gasto se tramitará siguiendo el procedimiento abreviado descrito en la Base 29, de manera que, dictada la resolución aprobatoria de la provisión, se expedirá el documento contable ADO (a justificar) con cargo a la partida correspondiente.
 - El control y seguimiento contable de estos fondos deberá integrarse en la contabilidad municipal y se llevará a cabo con sujeción a las reglas 31 a 33 de la Instrucción de Contabilidad
 - Con cargo a los libramientos efectuados a justificar únicamente podrán satisfacerse obligaciones del ejercicio económico a que se refieren, y en el momento del pago habrán de efectuarse los descuentos y retenciones que establezcan las normas vigentes en cada caso.
 - En los supuestos en que no se haya gastado la totalidad de los fondos librados, la cantidad no invertida se justificará con la carta de pago demostrativa de su reintegro. La cantidad reintegrada podrá reponer crédito en la correspondiente aplicación siempre que el reintegro se produzca en el mismo ejercicio presupuestario en el que se autorizó e hizo efectivo el pago.

La contabilidad y control de los pagos a justificar se realizará conforme se establece en la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local

BASE 24ª ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

1. El órgano competente para autorizar el libramiento de los fondos con el carácter de caja fija será el Alcalde de la Corporación.
2. Tienen la consideración de Anticipos de Caja fija, variante de los gastos “a justificar”, Bases de Ejecución Presupuesto 2018 aquellas provisiones de fondos de carácter extra-presupuestario y permanente que se realicen a los Habilitados designados por la



Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

Alcaldía y destinados a la atención inmediata de un pago, con posterior imputación a la partida presupuestaria que le corresponda. Para la atención inmediata de gastos corrientes de carácter periódico o repetitivo tales como material de oficina no inventariable, suministro de productos perecederos tales como alimentación, combustibles, material fungible, servicios de mantenimiento de edificios, instalaciones, etc., y cualesquiera otros de similar naturaleza que sean imputables al Capítulo II del Presupuesto General.

3. Será perceptor de los anticipos de caja fija y por tanto, responsable de todos y cada uno de los pagos a justificar cada área o servicio, el Jefe de la Unidad administrativa o funcionario de carrera o personal laboral fijo que este proponga.
4. La apertura de las cuentas bancarias destinadas a anticipos de caja fija se efectuará a petición del servicio o área a la Tesorería municipal suscrita mancomunadamente por el perceptor y el Alcalde.
 - La cuantía de los anticipos de "Caja fija" no podrá exceder de 9.000,00 € anuales y hasta tanto en cuanto la consignación presupuestaria lo permita. En la resolución por la que el Sr. Alcalde designa los habilitados receptores de los anticipos de caja fija se especificará los tipos de gasto dentro de cada partida, para los que se puede conceder los mencionados anticipos, debiendo constar en la misma los siguientes extremos:
 - a)- Importe total del anticipo.
 - b)- Gastos que se van a atender con dicho anticipo, con expresión de la/s partida/s presupuestaria/s a la que deban imputarse en su caso y el importe aplicable a cada partida dentro del total del anticipo.
 - c)- Sucursal de la Entidad Financiera donde se deban, en su caso, situar los fondos.
5. Las funciones que ejercen los habilitados en relación con las operaciones derivadas del sistema de anticipo de caja fija son las especificadas en el artículo 5 de la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda, de 26 de junio de 2989, que desarrolla y aplica el Real Decreto 725/89, de 16 de junio, sobre anticipos de caja fija.
6. La justificación de los anticipos de caja fija se presentará mediante cuentas donde se relacionarán las facturas y recibos diligenciados para hacer constar que se han tenido en cuenta los requisitos generales de contratación y que se han recibido los suministros o prestado los servicios de conformidad. En esta cuenta se expresarán las distintas partidas de gastos con cargo a las cuales se hayan realizado los pagos, a efectos de su aplicación presupuestaria. La justificación con la conformidad del Concejal responsable del Área se remitirá a la Intervención para



su comprobación y una vez aprobadas por la Alcaldía se procederá a la reposición de fondos.

7. A 31 de diciembre de cada ejercicio se rendirá por cada habilitado una justificación extraordinaria del anticipo de caja fija haciendo constar los gastos efectuados pendiente de reponer por la Corporación y las existencias en las cuentas restringidas al efecto.
8. Los habilitados llevarán una contabilidad auxiliar detallada de todas las operaciones que realicen, con separación de las relativas a los anticipos de caja fija percibidos y de todo tipo de cobros, pagos o custodia de fondos o valores que, en su caso, se les encomiende.
9. La cancelación del anticipo requerirá solicitud por escrito del habilitado, conformidad del Alcalde, y se tramitará por la Intervención de fondos junto con la liquidación final y resolución de la Alcaldía.
10. El procedimiento para la tramitación de los anticipos de Caja Fija será el establecido en el R.D. 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, y en la Sección 4ª del Capítulo II del Título II de la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.

BASE 25ª RÉGIMEN DE SUBVENCIONES

1º.- Las subvenciones otorgadas por esta Corporación se ajustarán a lo establecidos en la Ley 38/2003 de 18 de Noviembre General de Subvenciones, y en la ordenanza aprobada por esta corporación, así como las bases de la convocatoria correspondiente.

De no establecerse nada en las Bases de la Convocatoria, o en la resolución por la que se concede la subvención sobre el plazo de justificación, éste será el general de 6 meses a contar desde que se finalice la actividad subvencionada

Únicamente podrán concederse de forma directa las siguientes:

- a) Las previstas nominativamente en el Presupuesto General de la corporación, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones.



Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

- b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Corporación por una norma o rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa
- c) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acredite razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.
- d) Los premios que se originan como consecuencia de celebraciones de carácter tradicional o histórico a personas físicas o jurídicas que participen en el desarrollo de las mismas, siempre y cuando no asciendan de tres mil euros por beneficiario y año.

Requerirá la formación de un expediente en el que conste:

- a) El destino de los fondos.
- b) Requisitos necesarios que han de cumplirse para que pueda procederse al pago.
- c) Causas motivadoras del reintegro, en su caso, de los importes percibidos.

Para que pueda expedirse la orden de pago de la subvención es imprescindible que el centro gestor acredite que se han cumplido las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión. Si tales condiciones, por su propia naturaleza, deben cumplirse con posterioridad a la percepción de los fondos, el centro gestor deberá establecer el período de tiempo en que, en todo caso, aquellas deban cumplir.

Con carácter general y sin perjuicio de las particularidades de cada caso, para la justificación de la aplicación de los fondos recibidos por este concepto se tendrá en cuenta:

- a) Si el destino de la subvención es la realización de obras o instalaciones, será preciso informe de los servicios técnicos municipales de haberse realizado la obra o instalación conforme a las condiciones de la concesión.
- b) Si está destinada a la adquisición de materiales de carácter fungible, prestación de servicios u otras finalidades de similares naturalezas, se precisará la aportación de documentos originales acreditativo de los pagos realizados, que deberán ajustarse a lo establecido en la Base 18º.



Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

BASE 26ª AYUDAS A PERSONAS NECESITADAS O INDIGENTES

Se formulará simultáneamente la autorización, disposición y compromiso del gasto, mediante Decreto de la Alcaldía previo informe socio-económico de los Servicios Sociales y propuesta del concejal Delegado.

BASE 27ª TRANSFERENCIAS CORRIENTES A OTRAS ADMINISTRACIONES U ORGANISMOS DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO.

Las transferencias corrientes al Patronato de Juventud a las Entidades Locales Autónomas o cualquier otro ente instrumental de naturaleza pública que forme parte este Ayuntamiento durante el actual ejercicio serán satisfechas conforme a las necesidades de liquidez de los Entes, salvo que por acuerdo entre las partes se solicite un calendario diferente que siempre tendrá que estar de acuerdo con los Planes de Pago formados por la Tesorería

En cualquier momento del ejercicio presupuestario, podrá por los servicios de intervención solicitar a las anteriormente citadas la justificación de las transferencias entregadas, debiendo ser justificadas en un plazo máximo de tres meses.

BASE 28ª PAGO A LA SOCIEDAD MERCANTIL MUNICIPAL "URTASA"

Los abonos de las encomiendas a la Empresa Pública URTASA, se materializarán de acuerdo con los criterios que se establecen en el TRLCSP en su art 216: Una vez fiscalizada la Certificación o documento acreditativo de la realización de los trabajos y su correspondiente valoración.

BASE 29ª RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES DE AÑOS ANTERIORES

Se aplicarán a los créditos del vigente presupuesto las obligaciones siguientes:

A) Las que resulten de liquidación de atrasos a favor del Personal al servicio de la corporación.

B) Las derivadas de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

Para este supuesto, la factura tendrá fecha del ejercicio corriente, a la que se deberá adjuntar el acuerdo autorizando y disponiendo el gasto del ejercicio anterior y visada en la forma establecida en estas Bases.



Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

Se aplicará a la partida presupuestaria correspondiente de este Presupuesto según el informe anteriormente emitido por los Servicios de Intervención en el ejercicio o ejercicios anteriores. En el caso de no existir la misma partida presupuestaria será necesaria la apertura del oportuno expediente de modificación de crédito, salvo que pueda aplicarse lo previsto en la Base nº 3 apartado 3 de estas normas.

C) Las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores previo reconocimiento extrajudicial de crédito por el Pleno de la Corporación.

Se indicarán en los planes mensuales de disposición de fondos y se librarán en la fecha de sus vencimientos. Posteriormente se unirá al Mandamiento de pago la correspondiente nota de cargo o factura.

BASE 30ª. ACUMULACIÓN DE FASES

Podrán acumularse en un solo acto los gastos de pequeña cuantía, que tengan carácter de operaciones corrientes y de inversiones así como los que se efectúen a través de anticipos de caja fija y los a justificar, con la única salvedad de que deberá existir la correspondiente propuesta de gastos o informe firmado/a por el Concejal o Encargado del Área.

En particular:

- a) Intereses de demora y otros gastos financieros.
- b) Suministros de los conceptos 220, 221 y 222, anuncios y suscripciones.
- c) Alquileres, primas de seguros contratados (nuevos) y atenciones fijas, en general, cuando su abono sea consecuencia de contratos debidamente aprobados.
- d) Cuotas a la Seguridad social, mejoras establecidas en convenio colectivo,
- e) Gastos por servicio de correos, telégrafos y teléfonos
- f) Ayudas a personas necesitadas e indigentes.
- g) Cánones.
- h) Convenios
- i) Resoluciones Judiciales.

En el caso del apartado (a) sólo será necesario la presentación del justificante del cargo en cuenta, no precisando resolución administrativa para su contabilización y en general la adquisición de bienes concretos y demás gastos no sujetos a proceso de contratación.



BASE 31ª. REINTEGROS

Tendrán la consideración de reintegros del Presupuesto corriente aquellos en los que el reconocimiento de la obligación, el pago material y el reintegro de produzca en el mismo ejercicio presupuestario y que repondrá el crédito en la correspondiente cuantía.

Tendrán la consideración de reintegros de ejercicios cerrados, aquellos que se produzcan en ejercicio distinto de aquel en que se reconoció la obligación y se ingresará en el concepto de "Reintegros de Presupuestos Cerrados" del Estado de Ingresos, constituyendo uno de sus recursos.

BASE 32ª PRESCRIPCIÓN Y MODIFICACIÓN DEL SALDO INICIAL DE OBLIGACIONES Y PAGOS ORDENADOS DE PRESUPUESTOS CERRADOS.

Para la modificación del saldo inicial de obligaciones y pagos ordenados así como para determinar su prescripción se seguirá un expediente formado por:

1. Relación de documentos a depurar, donde consten las aplicaciones presupuestarias, los acreedores afectados y los importes a depurar.
2. Informe de Intervención.

El expediente se someterá, previa propuesta de la Alcaldía al Pleno de la Corporación, y con los mismos trámites de información, reclamaciones y publicidad que para la aprobación del Presupuesto. En el caso de que dichas depuraciones sean consecuencia de errores materiales de hecho (duplicidad, etc.), la competencia para su aprobación corresponderá al Alcalde mediante Decreto y siguiendo el mismo expediente.

BASE 33ª GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA

Todo gasto con financiación afectada se controlará mediante los proyectos de gastos, especificando las anualidades a que se extiende su ejecución, los créditos asignados, las aplicaciones del Presupuesto de Gastos utilizadas, los ingresos afectados y las aplicaciones del Presupuesto de Ingresos utilizadas.

Los gastos con financiación afectada sólo podrán autorizarse una vez efectuado el compromiso firme del ingreso del recurso afectado, es decir, el acuerdo o concierto por



Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

el que una persona física o jurídica, pública o privada, se obliga con la corporación a financiar total o parcialmente un gasto determinado de forma pura o condicionada.

En relación con las operaciones corrientes no podrán generar crédito en el Estado de Gastos del presupuesto los recursos afectados que previamente estén recogidos en las previsiones iniciales de ingresos hasta tanto no existan compromisos de ingresos por importes superiores a las cantidades previstas en el Presupuesto de Ingresos.

CAPÍTULO V. TESORERÍA MUNICIPAL

BASE 34ª. TESORERÍA MUNICIPAL

1º Constituyen la Tesorería Municipal todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos de la entidad local, tanto por operaciones presupuestaria como extra presupuestarias.

2º La Tesorería se rige por el principio de caja única.

3º Con carácter excepcional, y en aras del estricto cumplimiento de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA), teniendo en consideración lo estipulado en el art. 30 de la misma, en el caso de la realización de ingresos derivados de convenios urbanísticos que para cuya efectividad requieran de la aprobación del correspondiente instrumento de planeamiento, los fondos obtenidos, tendrán la consideración de un depósito no presupuestario de carácter indisponible, afectando dicha disponibilidad a los fondos físicos de dichos ingresos, no siguiéndose por tanto en este caso el principio de caja única.

Asimismo, en el caso de los ingresos derivados de sustituciones de aprovechamiento urbanístico o prestación compensatoria en suelo no urbanizable, siempre que no se de la circunstancia descrita con anterioridad, y en atención a la doctrina que viene manteniendo la Cámara de Cuentas de Andalucía, también supondrán una excepción al principio de caja única, ahora bien en el caso de los pagos preferentes de personal, tanto sueldos y salarios, como seguridad social, como retenciones del I.R.P.F. que establece el TRLRHL, podrá disponerse de los mismos, a requerimiento escrito del ordenador de pagos (Alcalde), previo informe de intervención, siempre y cuando, se elabore el correspondiente Plan de Disposición de Fondos que determine que en un plazo no superior a la satisfacción de las obligaciones de destino que de aquellos se deriven (75.2 LOUA), estos estarán disponibles en la Tesorería Municipal.

BASE 35ª. PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS DE LA TESORERÍA.



Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

1.- Corresponderá al Tesorero conjuntamente con el Interventor, la elaboración del Plan de disposición de Fondos de la Tesorería, cuya aprobación corresponde al Presidente.

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

BASE 36ª. OPERACIONES DE TESORERÍA Y DE RENTABILIZACIÓN DE EXCEDENTES.

Podrán concertarse operaciones de Tesorería en el presente ejercicio para atender desfases transitorios de liquidez hasta un importe máximo del 30% de los derechos liquidados por operaciones corrientes de la liquidación del ejercicio inmediatamente anterior, salvo que la operación haya de realizarse en el primer semestre del año sin que haya producido la liquidación del presupuesto de tal ejercicio, en cuyo caso se tomará en consideración la liquidación del ejercicio anterior a este último. A estas operaciones que tienen consideración de no presupuestarias le será de aplicación lo establecido en LA LETRA I) del art. 4 de TR LCAP.

Para la rentabilización de los excedentes de Tesorería podrán contratarse cuantos productos existan en el mercado financiero a través de banca tradicional o electrónica siempre y cuando estos se ajusten a criterios de seguridad y rentabilidad. Dichos contratos están excluidos de la TRLCAP y por tanto se podrán realizar sin necesidad de expediente de contratación. No obstante el procedimiento que se realizará a fin de la transparencia será el siguiente:

- Establecimiento de las condiciones de la operación
- Invitación del Alcalde o Concejales de Hacienda a las Entidades Financieras del municipio de Tarifa y a otras que se considere oportuno.
- Establecimiento de plazo para la presentación de ofertas.
- Elección de la mejor opción.

BASE 37ª. OPERACIONES DE PRÉSTAMOS

Las operaciones de crédito a largo plazo vinculadas a la gestión del presupuesto les será de aplicación lo establecido en la letra I) del art. 4 de la TRLCAP.

Las previsiones de gastos que puedan consignarse en el presupuesto que se financien con operaciones de préstamo se encontrarán en situación de no disponibles hasta tanto no se formalicen las citadas operaciones.



BASE 38ª. GARANTÍAS Y DEPÓSITOS

1º Las garantías que deban constituirse a favor de la Corporación se custodiarán en la Caja Municipal o en entidades bancarias previa contabilización en las rúbricas correspondientes de operaciones no presupuestarias.

Las garantías responderán del cumplimiento de las obligaciones que establezcan las normas en cuya virtud aquellas se constituyeron, en los términos que las mismas dispongan.

2º Las garantía que deban constituirse en la caja podrá consistir en:

- Efectivo.
- Valores representados en anotaciones en cuenta o participación en fondos de inversión, representadas por certificados nominativos.
- Avals prestados por entidades de crédito o sociedades de garantía recíproca, y
- Contratos de seguro de caución otorgados por entidades aseguradoras.

3º De acuerdo con la normativa reguladora de las obligaciones garantizadas, el órgano competente, a cuya disposición se constituyó la garantía, acordará la cancelación de la misma.

4º La incautación total o parcial de la garantía, requerirá acuerdo del órgano competente a cuya disposición se constituyó, y en el que se acreditará:

- a) Que no se ha producido la suspensión de la ejecutividad del acto declarativo del incumplimiento por parte del obligado si éste ha ocurrido, o que el acto es firme en el caso de que la obligación garantizada consista en el pago de una sanción administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el art 38 de Ley 39/2015 de 2 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones
- b) La cuantía de la garantía a incautar,
- c) La notificación previa al interesado de la intención de acordar la incautación, a efectos de audiencia.

Una vez acordada la incautación se procederá a la aplicación de su importe al Presupuesto de Ingresos.



CAPÍTULO VI. OPERACIONES DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

BASE 39ª. INGRESOS REALIZADOS EN CENTROS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES.

Los ingresos del Presupuesto se realizarán bien por ingreso directo a través de la Tesorería de la corporación, por medio de cuentas restringidas de recaudación abiertas en diversas entidades bancarias de nuestra localidad y nombradas al efecto por este Ayuntamiento, o por medio de Recaudador legalmente nombrado.

Los restantes ingresos se formalizarán mediante el correspondiente mandamiento, aplicado al concepto presupuestario que proceda, en el momento de producirse el ingreso.

En el momento en que se produzcan cualquier abono en cuenta bancaria, la Tesorería debe ponerlo en conocimiento de la Intervención a efectos de su formalización contable.

BASE 40ª RECONCOMIENTO DE DERECHOS

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia de una liquidación a favor de la entidad. A estos efectos, fiscalizada la liquidación de conformidad, se procederá a su aprobación y, simultáneamente, a su asiento en contabilidad, de conformidad con las siguientes reglas:

- a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se apruebe la liquidación de que se trate.
- b) En las liquidación de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará en el momento de aprobación del padrón.
- c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se hay ingresado su importe.
- d) En el supuesto de subvenciones o transferencia a percibir de otras Administraciones, Entidades o particulares, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se contabilizará el compromiso en el momento del acuerdo formal.



Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

Cuando los distintos responsables administrativos tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarlo de inmediato a la Intervención y Tesorería de Fondos, para que pueda efectuarse el seguimiento de las mismas.

e) La participación en Tributos del Estado se contabilizará mensualmente, en forma simultánea, el reconocimiento y cobro de la entrega.

f) En los préstamos concertados, a medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derechos y el cobro de las cantidades correspondientes.

g) En los supuestos de intereses y otras rentas, el reconocimiento del derecho se originará en el momento del devengo.

BASE 41ª INGRESOS DE CAPITAL

Los ingresos para operaciones de capital que nutren este Presupuesto vienen contemplados en la legislación vigente. Si no se dispusiese a la fecha de aprobación de este Presupuesto, de la copia certificada del documento acreditativo del derecho de la Corporación al percibo de las subvenciones, auxilios o donativos presupuestados o de las operaciones de créditos previstas, o de la efectiva recaudación de los derechos correspondientes a las enajenaciones de bienes de esta Entidad local y de los diversos convenios urbanísticos a suscribir, la contratación, realización y pago de las correspondientes obras o servicios quedará condicionada a la existencia e incorporación al expediente de dichos documentos. Igualmente procederá, en el caso de no haberse incorporado la certificación del Interventor acreditativa de haberse obtenido la concesión del crédito por la entidad financiera correspondiente.

Cualquier disposición de gasto o reconocimiento de obligaciones que se produzca incumpliendo lo dispuesto en esta Base será considerado nula a todos los efectos.

BASE 42ª. ANULACION DE DERECHOS Y DEVOLUCIONES DE INGRESOS

1º. Corresponde al Alcalde los actos administrativos que impliquen las rectificaciones de errores materiales o la anulación de liquidaciones de derecho de presupuesto corriente.

2º Cuando se hayan producidos ingresos indebidos, independientemente del ejercicio económico en el que se efectuó el ingreso, compete al Alcalde el reconocimiento de la obligación de pagar la devolución del ingreso.



3º Las anulaciones de derechos de presupuestos cerrados (por anulación de liquidaciones, por prescripción o por insolvencias y otras causas), así como las modificaciones del saldo inicial pendiente de cobro de derechos reconocidos en ejercicios anteriores, será competencia del Pleno de la Corporación previo trámite que incluya:

. Relación de documentos a depurar con el detalle de los conceptos de ingresos, los deudores afectados y los importes.

. Informe de Intervención.

CAPÍTULO VII. OPERACIONES DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

BASE 43ª.- ANULACIÓN Y BAJA EN CONTABILIDAD DE LIQUIDACIONES RESULTANTES DE DEUDAS INFERIORES A DETERMINADAS CUANTÍAS.

En analogía con lo establecido para la Administración del Estado en el Art. 16 de la Ley General Presupuestaria y la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda sobre recaudación de tributos de 30 de noviembre de 1987, corresponde al Alcalde-Presidente acordar la no liquidación o en su caso la anulación y baja en contabilidad de todas aquellas liquidaciones de las que resulten deudas cuya cuantía, excluido el recargo de apremio, que su caso, se determinen, previo informe del Servicio de Recaudación e Informe de la Intervención y que se estimará como mínima para cubrir el coste de exacción y recaudación.

El procedimiento para la anulación y baja en contabilidad requerirá:

. Relación de documentos a depurar con el detalle de los conceptos de ingresos, los deudores afectados y los importes.

. Informe de la intervención.

. Decreto de la Alcaldía

BASE 44ª LIQUIDACION Y CIERRE DEL PRESUPUESTO

El cierre y la liquidación de los Presupuestos de la Entidad y de sus Organismos Autónomos se efectuarán, en cuanto a la recaudación de derechos y el pago de obligaciones, el 31 de diciembre del ejercicio presupuestario.



Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

La confección de los Estados demostrativos de la liquidación del Presupuesto deberá realizarse por la Intervención de la Entidad antes del primero de marzo del ejercicio anterior al de la rendición. La aprobación de la liquidación del Presupuesto corresponde al Sr. Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención de Fondos, dándose cuenta a la Junta Vecinal en la primera sesión que se celebre.

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectos al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados, no obstante podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio siguiente los supuestos incluidos en el artículo 182 del TRLRHL, desarrollado en el artículo 47 del RD 500/90.

Como resultado de la liquidación del Presupuesto deberá determinarse:

- a) Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre.
- b) El resultado presupuestario del ejercicio.
- c) El remanente de Tesorería El remanente de Tesorería estará integrado por los derechos pendientes de cobro, las obligaciones pendientes de pago y los fondos líquidos, presupuestarios y no presupuestarios cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento, todo ello referido al 31 de diciembre del ejercicio.

Para el cálculo del Remanente de tesorería, se deducirán los derechos de difícil o imposible recaudación, que serán cuantificados dando cumplimiento al artículo 2 de la Ley 27/2013 de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local por la que se modifica el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

A tales efectos se considerarán derechos de difícil o imposible recaudación los siguientes:

Saldos de ejercicio 2017: 25% – Saldos de ejercicio 2016: 25% – Saldos de ejercicio 2015: 50% – Saldos de ejercicio 2014: 75% – Saldos de ejercicio 2013: 75% – Saldos de resto de ejercicios: 100%.

BASE 45ª CONTROL INTERNO

1º En el Ayuntamiento, Organismos Autónomos Administrativos y entidades Locales Menores se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de eficacia.

2º En las Sociedades Mercantiles se ejercerán las funciones de control financiero y control de eficacia.



Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

3º El ejercicio de la función interventora fiscalizadora se llevará a cabo directamente por la Intervención de Municipal

4º El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor Municipal, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse cuando sea preciso con auditores externos.

5º Se podrá ejercer la fiscalización por técnicas de muestreo en los siguientes casos:

a) Remuneraciones de personal.

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

BASE 46ª.- NORMAS PARTICULARES DE FISCALIZACIÓN.

1º No estarán sujetas a fiscalización previas las fases de Autorización y Disposición de Gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al acto o contrato inicial.

2º En los gastos corrientes imputables en el Capítulo II, se ejercerá la fiscalización limitada en los términos recogidos en el artículo 219 del TRLRHL.

3º Se sustituye la fiscalización previa de derechos por la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de auditoría o muestreo

4º Se podrá ejercer la fiscalización por técnicas de muestreo en los siguientes casos:

a) Remuneraciones de personal.

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

Deberán presentarse el archivo informático de las nóminas para su fiscalización al menos con una antelación de quince días a la fecha de su abono que será siempre en 28 del mes correspondiente. Haciendo se constar en informe de personal las



Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

variaciones con respecto al mes anterior y que irán acompañado en todo caso por copia de los decretos de Alcaldía que los dan soporte.

- b) Otros gastos periódicos y repetitivos que estén amparados en contratos de carácter plurianual.

BASE 47ª . LIQUIDACIONES DE TRIBUTOS

Las propuestas de liquidaciones de los recursos municipales se encomiendan a la Oficina de Gestión Tributaria, quien previa fiscalización de la Intervención las someterá a la aprobación del órgano correspondiente.

Todas las liquidaciones serán consideradas provisionales, en tanto en cuanto, no sean comprobadas y, en su caso, elevadas a definitivas.

BASE 48ª. INSPECCION DE LOS TRIBUTOS

La gestión e inspección de los tributos locales se realizará mediante las Ordenanzas fiscales reguladoras de sus tributos propios y de Ordenanzas Generales de Gestión, Recaudación e inspección.

En lo no previsto en ellas se estará a cuanto disponen la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por la Ley 39/1998, de 28 de diciembre. Reguladora de las Haciendas Locales, por el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, y en todo caso en la Ley General Tributaria y en la legislación estatal reguladora de la materia.

BASE 49ª. REMANENTE DE TESORERIA.

Constituirá, en su caso, fuente de financiación de modificaciones presupuestarias en el ejercicio siguiente a su producción. Para su cálculo se tendrá en cuenta la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, con deducción de las obligaciones pendientes de pago y de los derechos que se consideren de difícil recaudación.

Tendrá tal consideración, como norma general, aquellos que tengan una antigüedad superior a sesenta meses, salvo que, por las especiales características del derecho o del deudor, o de la garantía prestada justifiquen otra consideración.

BASE 50ª.- CONTRATACIONES TEMPORALES.



Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

Es necesario reseñar que en el artículo 19.dos, Ley 3/2017, de 27 de Junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, durante el año 2017, no se podrá proceder a la contratación de personal temporal, así como al nombramiento de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, esta Ley establece una tasa de reposición del 50 por ciento, con carácter general y se introduce como novedad respecto a la Ley de Presupuestos de 2016 un incremento de los sectores y administraciones que se consideran prioritarios a efectos de que, excepcionalmente en este ejercicio se pueda aumentar hasta el 100 por ciento la tasa de reposición de aquellos. Al mismo tiempo se acomete el proceso de estabilización de empleo temporal en el sector público.

A los efectos de la realización de contrataciones de carácter temporal se consideran servicios esenciales en el Excmo. Ayuntamiento de Tarifa durante el año 2018 los siguientes:

1. Alumbrado Público.
2. Cementerio
3. Recogida de Residuos
4. Limpieza Viaria
5. Abastecimiento domiciliario de agua potable
6. Alcantarillado
7. Acceso a los núcleos de población
8. Pavimentación de las vías públicas
9. Control de alimentos y bebidas
10. Parque público
11. Biblioteca pública
12. Mercado
13. Tratamiento de residuos.
14. Protección civil
15. Prestación de servicios sociales
16. Instalaciones deportivas de uso público

Además de los Servicios Públicos reseñados anteriormente se considerarán servicios esenciales los servicios que se presten por parte de este Ayuntamiento en relación a al ejercicio de las siguientes competencias municipales:

- a) Seguridad en lugares públicos.
- b) Ordenación del tráfico de vehículos y personas en las vías urbanas.
- c) Protección civil, prevención y extinción de incendios.
- d) Ordenación, gestión, ejecución y disciplina urbanística; promoción y gestión de viviendas; parques y jardines, pavimentación de las vías públicas urbanas y conservación de caminos y vías rurales.



- e) Patrimonio histórico-artístico.
- f) Abastos, mataderos, ferias, mercados y defensa de usuarios y consumidores.
- g) Protección de la salubridad pública.
- h) Participación en la gestión de la atención primaria de la salud.
- i) Cementerios y servicios funerarios.
- j) Prestación de los servicios sociales y de promoción y reinserción social.
- k) Suministro de agua y alumbrado público; servicios de limpieza viaria, de recogida y tratamiento de residuos, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales
- l) Actividades o instalaciones culturales y deportivas; ocupación del tiempo libre; turismo.
- m) Participar en la programación de la enseñanza y cooperar con la Administración educativa en la creación, construcción y sostenimiento de los centros docentes públicos, intervenir en sus órganos de gestión y participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.

Únicamente podrán realizarse contrataciones temporales para alguno de los servicios enumerados en la presente Base, circunstancias que deberá reseñarse en el expediente con los límites legalmente establecidos.

En cuanto al requisito de la urgencia no bastará con una simple declaración sino que deberá acreditarse dicha urgencia, en todo caso se considerarán urgentes las sustituciones por baja o vacaciones que puedan poner en riesgo la prestación del servicio, hecho que igualmente deberá acreditarse en el expediente.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Los efectos declarados inútiles o residuos podrán ser enajenados mediante concurso de conformidad con lo estipulado en la normativa de bienes de las entidades locales de Andalucía (art. 38 RBEL).

Segunda.- En ningún caso se reconocerán intereses de demora, salvo que procedan de Ley, del pliego de condiciones, se establezcan por escritura pública o por pacto solemne de la corporación.

Tercera.- Será requisito inexcusable para proceder a la devolución de cantidades a favor de los contribuyentes de la Hacienda Local, por los conceptos de carácter tributario, la presentación de la Carta de Pago o recibo original del ingreso efectuado y del que se ha solicitado la devolución.

Del mismo modo se procederá para la devolución de las fianzas depositadas.

No obstante lo expuesto, en el caso de extravío de los citados documentos originales, estos podrán sustituirse, previa declaración jurada del interesado, por certificado expedido por el Sr. Tesorero de Fondos, de que el ingreso tuvo lugar.



Cuarta.- Las facturas justificativas de la inversión, además de los requisitos establecidos en estas Bases, deberán ajustarse a la vigente normativa sobre el Impuesto sobre el Valor Añadido. En consecuencia:

1.- De conformidad con establecido en los artículos 164 y 165 de la Ley 37/92, de 28 de diciembre del IVA y en el R.D. 1619/2012, las facturas que obligatoriamente han de expedir y entregar los proveedores por cada una de las operaciones que realicen, han de contener los siguientes datos:

a) Número y en su caso serie. La numeración de las facturas será correlativa. Podrán establecerse series diferentes, especialmente cuando existan diversos centros de facturación.

b) Nombre y apellidos o razón social, número de identificación fiscal, y domicilio del expedidor y del destinatario, o localización del domicilio permanente si se trata de no residentes.

c) Operación sujeta al impuesto, con descripción de los bienes o servicios que constituyan el objeto de la misma.

d) Contraprestación total de la operación y, en su caso, los demás datos necesarios para la determinación de la Base Imponible.

e) Tipo tributario y cuota, salvo lo dispuesto en la letra f) siguiente:

f) Indicación del tipo tributario aplicado cuando la cuota se repercuta dentro del precio, o únicamente la expresión "IVA incluido", si así está autorizado. Si la factura comprende entrega de bienes o de servicios sujetos a tipos impositivos diferentes en este impuesto, deberá diferenciarse la parte de la operación sujeta a cada tipo.

h) Lugar y fecha de su emisión.

2.- Si la operación u operaciones a que se refiere la factura comprende bienes o servicios sujetos al impuesto tipos impositivos diferentes, deberán indicarse separadamente los conceptos y datos descritos en las letras c), d) y e) del número anterior.

Se admitirán facturas simplificadas en los supuestos previstos en el artículo 4 del real decreto 1619/2012.

Quinta.- Estas Bases de Ejecución serán actualizadas por cualquier modificación de la normativa vigente.

DISPOSICION FINAL

Para lo no previsto y de aplicación legal, así como para las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases se estará a lo que resuelva la corporación, previo informe del Interventor.

ASIMISMO EN ESTAS BASES DE EJECUCIÓN SE HAN INCLUIDO LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS, SERVICIOS, OBRAS, ETC., CONFORME A LA LEY DE CONTRATOS 3/2011, DE E 14 DE NOVIEMBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR



Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

PÚBLICO, NO OBSTANTE A PARTIR DEL 8 DE MARZO DE 2018, ESTA QUEDARÁ DEROGADA ENTRANDO EN VIGOR LA Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas europeas,

En Tarifa, a la fecha de la firma

EL PRESIDENTE,

EL INTERVENTOR