

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE ESTA MANCOMUNIDAD PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2017

ÍNDICE

TITULO I

NORMAS GENERALES Y DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

CAPITULO I - NORMAS GENERALES

- Base 1. Ámbito temporal
- Base 2. Ámbito funcional
- Base 3. Del Presupuesto General
- Base 4. Estructura presupuestaria
- Base 5. Vinculaciones jurídicas
- Base 6. Información a la Asamblea sobre ejecución presupuestaria

CAPITULO II - MODIFICACIONES DE CRÉDITO.

- Base 7. De las modificaciones de créditos.
- Base 8. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito
- Base 9.- Tramitación de los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de crédito
- Base 10.- Ampliación de créditos
- Base 11. Transferencias de crédito
- Base 12. Generación de créditos por ingresos
- Base 13. Incorporación de remanentes de crédito
- Base 14. Bajas por anulación
- Base 15. Fondo de contingencia

TITULO II GASTOS

CAPITULO I- GESTIÓN PRESUPUESTARIA

- Base 16. Créditos no disponibles
- Base 17. Autorización de gastos
- Base 18. Disposición del gastos
- Base 19. Reconocimiento de la obligación
- Base 20. Documentos suficientes para el reconocimiento de la obligación
- Base 21. Ordenación del pago
- Base 22. Justificación del pago material
- Base 23. Autorización y disposición simultáneas
- Base 24. Autorización-disposición-obligación simultáneas
- Base 25. Gastos de carácter plurianual

CAPÍTULO II- PROCEDIMIENTO

- Base 26. Gastos de personal
- Base 27. Contratos menores
- Base 28. De las subvenciones
- Base 29. Operaciones de crédito
- Base 30. Gastos por transferencias
- Base 31. Indemnizaciones y Asistencias

CAPÍTULO III – PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Base 32. Pagos a justificar

Base 33. Anticipos de caja fijación

Base 34. De la Disposición de Fondos

TITULO III INGRESOS

Base 35. Reconocimiento de derechos

Base 36. Contabilización de los cobros

Base 37. Fianzas y depósitos recibidos

TITULO IV TESORERIA

Base 38. De la Tesorería

TITULO V. LIQUIDACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS

Base 39. Liquidación

TITULO VI. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Base 40. Control interno

Base 41. Normas particulares de fiscalización

TITULO VI. LIMITE MÁXIMO DE GASTO NO FINANCIERO

Base 42. Límite Máximo al Gasto no Financiero

DISPOSICIONES FINALES

TITULO I

NORMAS GENERALES Y DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

CAPITULO I - NORMAS GENERALES

A tenor de lo preceptuado en el art. 165 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y art. 9 del R.D. 500/90, de 20 de Abril, se establecen las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto Único de ésta Entidad para el ejercicio de 2017.

Base 1. - Ámbito temporal

1.- La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrán de sujetarse a lo que disponen el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y estas Bases de Ejecución, que tendrán la misma vigencia que el Presupuesto.

2. El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y a él se imputarán los derechos liquidados en el mismo, cualquiera que sea el período del que deriven, y las obligaciones reconocidas hasta el fin del mes de enero siguiente siempre que correspondan a adquisiciones, obras, servicios, prestaciones o gastos en general realizados antes de la finalización del ejercicio presupuestario y con cargo a los respectivos créditos.

3.- Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, estas Bases regirán, asimismo, en el período de prórroga.

Base 2. - Ámbito funcional

Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del presupuesto de la Mancomunidad de Aguas del Sorbe.

Base 3. - Del Presupuesto General

Está integrado por el de la Mancomunidad siendo los importes en el estado de gastos e ingresos los que a continuación se detallan:

- Presupuesto de gastos: 5.984.856,20.- €
- Presupuesto de ingresos: 5.984.856,20.- €
- Recursos corrientes: 5.978.856,20 €

Base 4. - Estructura presupuestaria

Los créditos incluidos en el estado de gastos se han clasificado con los siguientes criterios:

- a) Por programas - Distinguiéndose: Áreas de gasto, Políticas de gasto, Grupos de Programas y Programas.
- b) Económica- Distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y Aplicación. Las previsiones del estado de ingresos se han clasificado distinguiendo: Capítulo, Artículo, Concepto.
- c) No se establece clasificación orgánica.

Base 5. - Vinculaciones jurídicas

1.- Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General o por sus modificaciones

debidamente aprobadas. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica de los créditos que se establece en el apartado siguiente.

2.- Los créditos autorizados a que hemos hecho referencia tienen carácter limitativo y vinculante. La vinculación jurídica de dichos créditos, conforme autorizan los artículos 28 y 29 del R.D. 500/1990 citado, queda fijada para todos los capítulos del presupuesto, a nivel de ÁREA DE GASTO con respecto a la clasificación por programas y a nivel de CAPITULO respecto de la clasificación económica, excepto para:

- Aplicaciones 221.16202 y 221.16204 que no formarán parte de la bolsa de vinculación.

- Los gastos de inversión que será a nivel funcional el de SUBPROGRAMA y a nivel económico el de CAPITULO.

3.- En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para una o varias aplicaciones presupuestarias de una bolsa de vinculación de las definidas en el apartado anterior, se pretenda imputar gastos a otras aplicaciones de la misma bolsa de vinculación cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de crédito a las mismas, siempre que respeten la estructura presupuestaria establecida por la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo.

El primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia que indique *“primera operación imputada a la aplicación al amparo del Base 5.3 de las Bases de Ejecución del Presupuesto”*.

Base 6.- Información a la Asamblea sobre ejecución presupuestaria

A los efectos establecidos en el artículo 207 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 y al objeto de dar cumplimiento al principio de transparencia establecido en el artículo 6 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, con periodicidad trimestral:

a) Se remitirá información sobre los estados de ejecución de gastos e ingresos del Presupuesto de la MAS.

b) Igualmente, se remitirá información sobre el estado de la tesorería, del nivel de endeudamiento, en su caso, y de los plazos medio de pago a los proveedores, con relación de cuantos pagos se han realizado en dicho periodo.

CAPITULO II - MODIFICACIONES DE CRÉDITO.

Base 7. - De las modificaciones de créditos.

1.- Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en este Capítulo.

2.- Cualquier modificación de créditos exige propuesta razonada de la variación.

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

4.- Las modificaciones de crédito aprobadas por la Asamblea General de la MAS no serán ejecutivas hasta que se haya cumplido el trámite de publicidad posterior a la

aprobación definitiva.

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

Base 8. - Créditos extraordinarios y suplementos de crédito

1.- Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito se financiarán con uno o varios de los recursos que en este punto se enumeran:

- Remanente líquido de Tesorería.
- Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto.
- Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del presupuesto no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del servicio.

2.- Los gastos de inversión también podrán financiarse mediante operaciones de crédito.

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

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

b) Que el importe total no supere el 5% de los recursos corrientes cuantificados en el Base 3 de estas Bases.

c) Que la carga financiera total no supere el 25% de los expresados recursos.

d) Que el vencimiento de la operación de crédito sea anterior a la fecha de la renovación de la Corporación.

Base 9. - Tramitación de los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de crédito

1.- Serán incoados por orden del Presidente.

2.- En el expediente deberán precisarse y acreditarse los extremos contemplados en el art. 37.2 del R.D. 500/1990.

3.- Los expedientes serán aprobados inicialmente por la Asamblea General y se expondrán al público durante 15 días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver la Asamblea General en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.

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

Base 10. - Ampliación de créditos

1.- De conformidad con el art. 39 del R.D. 500/1990, se declaran ampliables las siguientes aplicaciones presupuestarias del presupuesto de gastos:

-Aplicaciones de inversiones que se financien íntegramente mediante ayudas o subvenciones de Administraciones Públicas.

-La aplicación 221.83100 – Anticipos de pagos al personal- que tiene como recurso afectado la aplicación 83100 – Reintegro de anticipos al personal-, del presupuesto de ingresos.

2.- El órgano competente para aprobar estos expedientes será el Presidente.

Base 11. - Transferencias de crédito

1.- Cuando haya de realizarse un gasto aplicable a una aplicación cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible minorar el crédito de otras aplicaciones, sin alterar la cuantía total del estado de gastos, se aprobará un expediente de transferencia de crédito.

2.- Podrán reconocerse obligaciones contra aplicaciones presupuestarias que no tengan consignación inicial, siempre que el concepto económico que la integre esté tipificado en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo, y exista crédito en su bolsa de vinculación jurídica. En consecuencia y a estos efectos, se entenderán abiertas, aun cuando no estén dotadas de consignación presupuestaria inicial, las aplicaciones que resulten de la conjunción de los programas definidos en el Presupuesto y los conceptos económicos recogidos en la Orden Ministerial citada.

3.-La aprobación de las transferencias de crédito del Presupuesto de la Mancomunidad será competencia de la Asamblea General:

- Cuando afecten a aplicaciones de distintas áreas de gasto, salvo que se trate de aplicaciones del Capítulo I.

- Cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de los Capítulos IV o VII que estén asignadas nominativamente.

- Cuando se minoren créditos de aplicaciones presupuestarias de los Capítulos VI o VII financiados con recursos afectados.

En la tramitación de los expedientes serán de aplicación los mismos trámites y requisitos aplicables a la aprobación de los presupuestos. Las transferencias no serán ejecutivas hasta que se haya cumplido el trámite de publicidad posterior a la aprobación definitiva.

4.- Será competencia del Presidente la aprobación de las transferencias de crédito entre aplicaciones presupuestarias del Capítulo I y entre aplicaciones de la misma área de gasto, con las salvedades señaladas en el apartado anterior. Estas transferencias serán ejecutivas desde su aprobación.

5.- La propuesta de transferencia implica realizar la retención de crédito correspondiente en la aplicación que se prevé minorar hasta la definitiva conclusión del expediente, procediéndose a anular la retención en caso de que la transferencia no fuera aprobada.

Base 12. - Generación de créditos por ingresos

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

a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar junto con el Mancomunidad, gastos de competencia de esta Entidad local.

Será preciso que se haya producido el ingreso, o en su defecto, que obre en el expediente acuerdo formal de conceder la aportación.

b) Enajenación de bienes, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.

c) Prestación de servicios, por la cual se hayan liquidado precios públicos, en cuantía superior a los ingresos presupuestados.

d) Reintegro de pagos indebidos del presupuesto corriente, cuyo cobro podrá reponer crédito en la cuantía correspondiente.

2.- Cuando se conozca el compromiso firme de efectuar una aportación a favor de la Mancomunidad o se haya recaudado alguno de los ingresos descritos en el punto 1 en cuantía superior a la prevista en el presupuesto, se evaluará si los créditos disponibles en las correspondientes aplicaciones presupuestarias del estado de gastos son suficientes para atender el incremento de gasto que se prevé.

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

En el supuesto de que los créditos se estimaran insuficientes, se incoará expediente en el que se justificará la efectividad de los cobros o la firmeza del compromiso, así como la aplicación presupuestaria que debe ser incrementada.

3.- El expediente de generación de créditos será aprobado por el Presidente

Base 13. - Incorporación de remanentes de crédito

1.- Durante el primer trimestre, y con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará estado comprensivo de:

a) Saldos de disposiciones de gasto, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.

b) Saldos de autorizaciones respecto a disposiciones de gasto y créditos disponibles en las aplicaciones afectadas por expedientes de concesión de créditos extraordinarios, suplementos de crédito, y transferencias de crédito, aprobados en el último trimestre.

c) Saldos de autorizaciones respecto a disposiciones de gasto y créditos disponibles en las aplicaciones destinadas a financiar compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

d) Saldo de autorizaciones respecto a disposiciones de gasto y créditos disponibles en los capítulos VI, VII, VIII y IX.

e) Saldo de autorizaciones respecto a disposiciones de gasto y créditos disponibles en aplicaciones correlacionadas con la efectiva recaudación de derechos afectados.

Los remanentes de crédito, sin más excepciones que las señaladas en el art. 182, quedarán anulados al cierre del ejercicio. Los remanentes no anulados podrán incorporarse al ejercicio siguiente en los supuestos establecidos en el citado art. 182 y arts. 48 y 49 del R.D. 500/1990.

Se tendrá en cuenta la imposibilidad de incorporar los remanentes de crédito ya incorporados en el ejercicio precedente, salvo que amparen proyectos financiados con ingresos afectados que deban incorporarse obligatoriamente.

2.- De acuerdo con lo dispuesto en el art. 182 del Texto Refundido, será necesario para proceder a la incorporación, la existencia de recursos financieros suficientes, para lo que será preciso conocer el remanente de Tesorería para gastos generales determinado en la liquidación del Presupuesto del ejercicio, salvo que existieran suficientes recursos derivados de nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.

3.- Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, el Presidente, previo informe de la Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de las obligaciones resultantes de compromisos de gastos aprobados en el año anterior.

4.- La aprobación de la incorporación de remanentes corresponde al Presidente.

Base 14. - Bajas por anulación

1.- Cuando el Presidente estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar la incoación del expediente de baja por

anulación, y la correspondiente retención de crédito.

2.- La aprobación corresponderá a la Asamblea General.

Base 15. Fondo de contingencia

Dentro del grupo de programas 929 “Imprevistos y Funciones no clasificadas” se dotan créditos en el subconcepto 500.00 “Fondo de contingencia”, con la finalidad de atender necesidades de carácter no discrecional no previstas en el presupuesto aprobado y que surjan como consecuencia de :

1.- La entrada en alguno de los escenarios previstos en el Plan Especial de Actuación en Situaciones de Sequía: Prealerta, alerta y emergencia.

2.- El incremento de los gastos en materia de suministros que se produzcan como consecuencia del aumento del consumo de agua y que no puedan atenderse mediante modificaciones presupuestarias.

3.- Liquidaciones y cánones de la Confederación Hidrográfica del Tajo

Contra los créditos consignados en este subconcepto no podrá imputarse directamente gasto alguno. Únicamente se utilizarán para financiar transferencias de crédito a los subconceptos que correspondan a la naturaleza económica del gasto a realizar.

El remanente de crédito a final del ejercicio del citado subconcepto 500.00 “Fondo de Contingencia” no podrá ser objeto de incorporación a ejercicios posteriores.

TITULO II.

CAPITULO I - GESTIÓN PRESUPUESTARIA

Base 16.- Créditos no disponibles

1.- La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde a la Asamblea General, salvo que se trate de gastos financiados total o parcialmente por aportaciones o subvenciones, en cuyo caso se estará a lo establecido en el punto 3 siguiente.

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

3.- Los gastos que hayan de financiarse -total o parcialmente- mediante subvenciones, aportaciones de otras instituciones, u operaciones de crédito quedarán en situación de créditos no disponibles hasta que se formalice el compromiso por parte de las entidades que conceden la subvención o el crédito, momento en el que pasarán de forma automática a créditos disponibles.

Base 17.- Autorización de gastos

1.- Dentro del importe de los créditos presupuestados, corresponde la autorización de los gastos al Presidente, a la Junta de Gobierno o a la Asamblea General, según determine la legislación de régimen local y los Estatutos por los que se rige la Mancomunidad; ello sin perjuicio de las delegaciones que puedan establecerse conforme a dicha normativa.

Base 18. - Disposición de gastos

1.- Los órganos competentes para aprobar la disposición de gastos serán los mismos señalados en el Base anterior.

2.- Cuando, en el inicio del expediente de gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor, se acumularán las fases de autorización y disposición.

Base 19.- Reconocimiento de la obligación

Corresponderá al Presidente el reconocimiento de las obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos.

Corresponderá a la Asamblea General el reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria.

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

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

a) Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, con la firma, sello y diligencias que procedan, acreditativas de que el personal relacionado ha prestado servicios en el período anterior y que las retribuciones que figuran en nómina son las que corresponden al puesto, categoría y/o contratos firmados. Las nóminas mensuales acompañadas, asimismo, de toda la documentación justificativa de los documentos no periódicos que se incluyan en las mismas.

Las remuneraciones por los conceptos de productividad y gratificaciones precisarán que, por parte del responsable del Servicio, se informe que han sido prestados los servicios especiales o que procede abonar la cantidad por el concepto de productividad de acuerdo con la normativa reguladora de la misma.

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

c) En otros conceptos, cuyo gasto está destinado a satisfacer servicios prestados por un agente externo será preciso la presentación de factura.

2.- En los gastos del Capítulo II, en bienes corrientes y servicios, con carácter general se exigirá la presentación de factura, que deberá reunir los requisitos que se detallan en el apartado 8. Excepcionalmente, en los casos en que no sea legalmente exigible la expedición de factura, ésta se sustituirá por documento análogo que acredite la prestación o derecho del acreedor.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de la necesaria formalización del acta de recepción para aquellos gastos que hayan de realizarse siguiendo el procedimiento de contratación establecido en el Texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los gastos de dietas y locomoción se justificarán con la nómina detallada visada por el Presidente o Vocal en quien delegue e Interventor

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

a) Los gastos por intereses, comisiones y amortización que originen un cargo directo en cuenta bancaria se habrán de justificar con la liquidación practicada por la entidad de depósito ajustada al contrato o plan financiero.

b) Respecto de los intereses de demora, éstos se justificarán mediante la liquidación practicada.

4.- En las Transferencias corrientes o de capital, que la Mancomunidad haya de satisfacer, el reconocimiento de la obligación se justificará mediante los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones o requisitos exigidos para su percepción y de que el perceptor se halla al corriente de sus obligaciones fiscales con la Mancomunidad.

5.- En los gastos de inversión, el contratista deberá presentar factura, acompañada cuando proceda de certificación de obras.

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

7.- La concesión de préstamos al personal generará la tramitación del documento correspondiente, cuyo soporte será la solicitud del interesado y la diligencia de Personal acreditando que su concesión se ajusta a la normativa.

8.- Las facturas expedidas por los contratistas deberán contener como mínimo los siguientes datos:

-Identificación clara de la Mancomunidad (nombre, NIF).

-Identificación del contratista (nombre o razón social, Número de Identificación Fiscal)

-Nº de la factura y fecha de la misma.

-Descripción suficiente del suministro o servicio (número y clase de unidades servidas, precios unitarios, importe, que será la base imponible del IVA, tipo impositivo, importe de IVA y precio total, con expresión del servicio a que vaya destinado).

-Firma del contratista.

En la factura deberán identificarse los órganos administrativos a los que vaya dirigida de conformidad con la disposición adicional trigésima tercera del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. A tal efecto, se harán constar en la propia factura los siguientes códigos, para su tramitación:

-Código de Oficina Contable: L05190001 Mancomunidad de Aguas del Sorbe.

-Código de Órgano Gestor: L05190001 Mancomunidad de Aguas del Sorbe.

-Código de Unidad Tramitadora: L05190001 Mancomunidad de Aguas del Sorbe.

Factura Electrónica.

Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Mancomunidad podrán expedir y remitir factura electrónica. En todo caso, estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través de FAcE - Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado, al que está adherida la Mancomunidad, las entidades siguientes:

-Sociedades anónimas.

-Sociedades de responsabilidad limitada.

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

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

-Uniones temporales de empresas.

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

Quedan excluidas de la obligación de facturación electrónica las facturas cuyo importe sea de hasta 3.000 euros.

Recibidas las facturas se trasladarán al departamento gestor, al objeto de que sean conformadas por el Jefe o encargado del Servicio, implicando la firma expedida en el documento, que el servicio o suministro se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales.

Base 21 - Ordenación del pago

La ordenación del pago de aquellas obligaciones previamente reconocidas corresponderá al Presidente. Las órdenes de pago deberán acomodarse al Plan de disposición de fondos que se establezca por la Presidencia, teniendo prioridad en todo caso los gastos de personal y las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

Base 22. - Justificación del pago material.

El preceptor firmará haber recibido el importe de la prestación o derecho que podrá ir contenido en la factura o recibo presentado para su pago, sirviendo igualmente como justificante del cobro efectivo la carta de la entidad de crédito comunicando el cobro del cheque bancario o copia de la transferencia.

Base 23.- Autorización y disposición simultáneas.

1.- Podrán acumularse las fases A y D en la tramitación de los gastos que se señalan a continuación:

- Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida.
- Arrendamientos.
- Contratos de tracto sucesivo.
- Intereses de préstamos concertados.
- Cuotas de amortización de préstamos concertados.
- Adquisiciones o servicios objeto de contratación negociada.

Base 24.- Autorización-disposición-obligación simultáneas.

1.- Podrán acumularse las fases aprobación, disposición y ordenación (ADO) en la tramitación de los gastos que se señalan a continuación:

- Adquisición de pequeño material
- Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones por razón del servicio.
- Intereses de demora y otros gastos financieros.
- Subvenciones nominativamente asignadas en el Presupuesto.
- Subvenciones de concesión directa sin convocatoria pública.
- Gastos por responsabilidad patrimonial de la Administración.
- Transferencias por cuotas de pertenencia a Organizaciones o Federaciones de las que la Mancomunidad forma parte.

2.- Las fases ADO se acumularán a la fase R, de realización del pago material, en aquellos gastos de carácter repetitivo en los que concurren circunstancias extraordinarias que obligan a su domiciliación en cuenta.

En estos casos, que se recogen taxativamente a continuación, no será exigible el preceptivo y previo decreto de la Presidencia reconociendo la obligación y ordenando el gasto, sustituyéndose éstos por la firma del documento ADO expedido a la fecha del pago:

- Comisiones bancarias por devolución de recibos emitidos por la Mancomunidad.
- Comisiones bancarias por emisión de recibos o mantenimiento de cuentas.
- Primas de seguros de vehículos.
- Tributos
- Factura mensual de suministro de combustible para vehículos de la MAS.
- Recibos Comunidad de Propietarios C/Rufino Blanco, 2
- Recibo energía eléctrica inmuebles C/Rufino Blanco, 2 y C/Alcarria,16
- Recibo servicio alarma C/Alcarria, 16.

La Corporación podrá decidir en todo momento que gastos serán susceptibles de tramitación de documento AD o de documento ADO.

Base 25. - Gastos de carácter plurianual.

La realización de los gastos de carácter plurianual se subordinará a lo que dispone el art. 174 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y 79 a 87 del R.D. 500/1990.

CAPITULO II - PROCEDIMIENTO

Base 26.- Gastos de personal

En cuanto a los gastos del Capítulo I, se observarán las siguientes reglas:

a) Por el importe de las remuneraciones de carácter fijo de la plantilla efectivamente cubierta establecidas en el Presupuesto y los costes estimados de Seguridad Social a cargo de la Mancomunidad, se tramitará a comienzos del ejercicio documento AD (o, en su defecto, RC).

b) Las variaciones que se produzcan a lo largo del ejercicio como consecuencia del nombramiento de funcionarios, la contratación de personal laboral y otras incidencias, o del devengo de las retribuciones de carácter variable, darán lugar a la emisión de nuevos documentos AD (o, en su defecto, RC).

c) Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento O, que se elevará al Presidente a efectos de su aprobación y ordenación del pago.

d) En cuanto al resto de gastos del Capítulo I, si son obligatorios y conocidos a principios de año, se tramitará el correspondiente documento AD.

Si los gastos fueran variables, en función de las actividades que lleve a cabo la Corporación o de las circunstancias personales de los perceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales.

Base 27.-- Contratos menores

La tramitación de los contratos menores a que hace referencia la legislación vigente en materia de contratos del sector público, se llevará a cabo íntegramente por cada órgano gestor (servicio o dependencia administrativa promotora de la actuación e interesada en la celebración del contrato), exigiéndose únicamente la aprobación del gasto y la incorporación al expediente de la factura conformada correspondiente, que reúna los requisitos reglamentariamente establecidos y, en el contrato menor de obras, además, el presupuesto de las obras.

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

Tendrán la consideración de contratos menores todos aquellos cuyos precios, IVA excluido, no excedan las cuantías contempladas expresamente en la legislación vigente en materia de contratos del sector público.

Base 28.- Subvenciones.

La concesión de todo tipo de subvenciones por parte de la MAS queda sometida a la incoación del correspondiente expediente que se tramitará de acuerdo con la normativa reguladora específica.

No obstante, las subvenciones destinadas a la realización de la actividad de visitas a las instalaciones de la Mancomunidad por centros educativos o colectivos pertenecientes territorialmente a cualquiera de los Municipios mancomunados o que reciban el suministro a través de la Mancomunidad., serán concedidas por la Presidencia, siguiendo los criterios establecidos en la Ordenanza reguladora aprobada por la Asamblea General.

Para la justificación de este tipo de subvenciones bastará con el informe técnico acreditativo de que la visita se ha llevado a cabo.

Base 29.- Operaciones de crédito.

1.- La contratación de las operaciones de crédito de estar previstas y de aquellas operaciones de tesorería que se concierten para la adecuada gestión del mismo se ajustará a las siguientes reglas:

- Se elaborará un Pliego de características técnicas de la operación a contratar.
- Se consultará, al menos, a tres entidades financieras, dejando constancia de ello en el expediente.

Base 30.- Gastos por transferencias.

1.- Dentro de la categoría genérica de transferencias se engloban los siguientes tipos de gastos, integrados en los capítulos IV (corrientes) y VII (de capital):

- Subvenciones, nominativas y no nominativas.
- Transferencias derivadas de la responsabilidad patrimonial de la Administración.
- Otras transferencias.

2.- Son subvenciones las entregas de fondos públicos a entidades públicas o privadas para fomentar una actividad de utilidad pública o interés social o para promover la consecución de un fin público.

Pueden ir destinadas a subvencionar tanto una actividad o proyecto concreto como la actividad genérica o gastos de funcionamiento de la entidad beneficiaria.

Tendrán el carácter de nominativas cuando figuren asignadas a un beneficiario concreto en el Presupuesto.

3.- Las subvenciones cuyo beneficiario se señale expresamente en el Presupuesto se entenderá que van destinadas a subvencionar de forma genérica la actividad desarrollada por el receptor, que deberá repercutir de forma manifiesta en beneficio de la MAS, de los Municipios Mancomunados o de colectivos con necesidades especiales y se regirán por la ordenanza reguladora.

Base 31.-- Indemnizaciones y Asistencias.

1.- Se fijan indemnizaciones a percibir por los Vocales que no tenga dedicación exclusiva, por la asistencia a sesiones de órganos colegiados de la MAS(Asamblea General, Junta de Gobierno, Comisiones Informativas, Mesas de Contratación y demás órganos colegiados), en la cuantía de 36,00.- € por día, con independencia del número de sesiones o reuniones que se celebren.

Para la determinación de la indemnización que corresponda por gastos de viaje y alojamiento y otras indemnizaciones por razón del servicio se estará a lo que fijan las disposiciones legales al respecto para los funcionarios públicos.

CAPITULO III - PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Base 32 - Pagos a justificar.

1.- Sólo podrán expedirse órdenes de pago a justificar cuando no sea posible aportar los documentos justificativos con anterioridad a su expedición.

En ningún caso podrán realizarse con cargo a los fondos que se libren a justificar contrataciones de personal ni abono de subvenciones.

Las órdenes de pago se expedirán en base a resolución dictada por la Presidencia, en la que se indicará la finalidad para la que se entregan los fondos y las aplicaciones presupuestarias a las que aquéllas han de aplicarse.

2.- Las órdenes de pago a justificar se expedirán a favor de los vocales de la MAS o del personal de ésta, excepto en aquellos supuestos en los que se conozca el tercero

preceptor que habrá de percibir la totalidad del pago, en que este podrá realizarse a la cuenta bancaria que este determine.

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

3.- Los perceptores de los fondos vendrán obligados a destinarlos a las finalidades para las que se entregaron y a justificar su aplicación, dentro del plazo máximo de tres meses y, en todo caso, antes de la finalización del ejercicio, rindiendo ante la Intervención la correspondiente cuenta justificativa, a la que acompañarán los documentos originales y, en su caso, el justificante del reintegro del sobrante no invertido.

4.- Los gastos que se abonen mediante órdenes de pago a justificar habrán de tramitarse conforme al procedimiento de contratación establecido con carácter general para el tipo de gasto de que se trate, sin que a través de este sistema puedan obviarse trámites o requisitos legalmente exigibles.

5.- No obstante, el límite máximo de “pagos a justificar” queda fijado en 600,00€

Base 33. - Anticipos de caja fija

1.- Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos de carácter no presupuestario, a favor de los habilitados para atender los gastos corrientes de carácter repetitivo que se relacionan a continuación u otros de características similares:

- Reparaciones y conservación (material y pequeñas reparaciones).
- Material ordinario no inventariable (de oficina y otro).
- Atenciones protocolarias y representativas.
- Suministros menores.
- Dietas, Gastos de locomoción y otras indemnizaciones.
- Formación del personal

2.- La constitución de anticipos de caja fija, será autorizada por el Presidente y su importe no podrá exceder de la cantidad de 500,00 € . La cuantía global de los anticipos en cómputo anual no podrá exceder de 6.000,00.- €.

3.- De la custodia de estos fondos será responsable el habilitado

4.- La cuantía de cada gasto satisfecho con estos fondos no podrá ser superior a 250,00 €.

5.- A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos y, en todo caso, a la finalización del ejercicio económico, los habilitados rendirán cuentas por los gastos atendidos ante el Tesorero, que las conformará y trasladará a Intervención para su censura. Dichas cuentas serán aprobadas por el Presidente.

Aprobadas las cuentas se expedirán las órdenes de pago de reposición de fondos, con aplicación a los conceptos presupuestarios a los que correspondan las cantidades justificadas.

En la expedición de estas órdenes de pago no se utilizarán las retenciones de crédito efectuadas, salvo que se hubiera agotado el crédito disponible.

6.- Los habilitados estarán obligados a:

- a) Contabilizar todas las operaciones en los libros auxiliares que se determinen al efecto.
- b) Verificar que los justificantes de los gastos sean documentos auténticos y originales que cumplan los requisitos fijados en el Base 18.8 de estas Bases.
- c) Identificar la personalidad y legitimación de los perceptores mediante la documentación pertinente en cada caso.
- d) Custodiar los fondos que se les hubieren confiado.
- e) Facilitar los estados de situación que le sean exigidos por Tesorería.
- f) Rendir las cuentas que correspondan, con la estructura que se determine

Base 34.- De la Disposición de Fondos.

1.- Cualquier disposición de los fondos precisará la firma de los tres claveros municipales.

2.- Las liquidaciones tributarias libradas por el Estado o la Comunidad Autónoma, podrán hacerse efectivas mediante la presentación del correspondiente impreso de liquidación en la entidad bancaria en que la Mancomunidad tenga cuenta.

3.- Los movimientos internos de tesorería entre las distintas cuentas de la Mancomunidad podrán efectuarse mediante órdenes cursadas por medios electrónicos o telemáticos.

TITULO III.- INGRESOS

Base 35. Reconocimiento de derechos

1.- Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia de una liquidación a favor de la Mancomunidad; efectuada la aprobación de la misma, se asentará en contabilidad de conformidad con las siguientes reglas.

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

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

4.- En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, el reconocimiento de la obligación tendrá lugar cuando se presenten y se haya ingresado el importe de las mismas.

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

Al cumplirse las condiciones establecidas para que la subvención sea exigible, se reconocerá el derecho.

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

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

Base 36.- Contabilización de los cobros

1.- El cobro de los ingresos se contabilizará directamente en los correspondientes conceptos presupuestarios o, en el caso de que no sea posible determinar éstos de forma inmediata, como ingresos pendientes de aplicación.

2.- Cuando se tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarla a Tesorería y a Intervención, a fin de que pueda efectuarse su puntual seguimiento y las anotaciones contables procedentes.

3.- Tesorería controlará que no exista ningún abono en cuentas bancarias pendiente de formalización contable.

Base 37.- Fianzas y depósitos recibidos

Las fianzas y depósitos que, a favor de la Mancomunidad, deban constituir los contratistas u otras personas tendrán el carácter de ingresos no presupuestarios.

TITULO IV.- DE LA TESORERIA

Base 38.- De la tesorería

1. Constituye la tesorería de la Mancomunidad, el conjunto de sus recursos

financieros, sean dinero, valores o créditos, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias. La Tesorería se rige por el principio de caja única, y sus disponibilidades y variaciones están sujetas a Intervención y al régimen de contabilidad pública.

2. Se podrán concertar los servicios financieros de la Tesorería con Entidades de Crédito y Ahorro, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:

- a) Cuentas operativas de ingresos y pagos
- b) Cuentas restringidas de recaudación
- c) Cuentas restringidas de pagos
- d) Cuentas financieras de colocación de excedentes de Tesorería

3. El dinero en metálico que se requiera para el servicio diario del que se podrá disponer en la Caja Auxiliar, cuya llave está a cargo exclusivo y bajo la responsabilidad de la Tesorería, deberá ser el suficiente para atenderlo, debiendo la Tesorería ingresar el excedente en las cuentas corrientes que, a nombre de la Corporación, figuren abiertas en las entidades financieras de la localidad.

TITULO V. LIQUIDACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS

Base 39. Liquidación

1. El cierre y liquidación del Presupuesto de la Mancomunidad se efectuara en cuanto a la recaudación de derechos y pago de las obligaciones, el 31 de diciembre del año natural, quedando a cargo de la Tesorería los derechos liquidados pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago.

2. Los estados demostrativos de la liquidación deberán confeccionarse antes del día primero de marzo del año siguiente, correspondiendo al Presidente previo informe de Intervención, la aprobación dando cuenta a la Asamblea General en la primera sesión que se celebre.

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

4. Con la liquidación del Presupuesto se determinarán:

a) Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre.

b) El resultado presupuestario del ejercicio.

c) Los remanentes de crédito

d) El remanente de tesorería.

5. Los derechos y las obligaciones pendientes al 31 de diciembre integrarán la agrupación de Presupuestos cerrados, con la consideración de operaciones de la Tesorería y contabilidad independiente de la referida al Presupuesto corriente.

6. El resultado presupuestario del ejercicio se determinará por la diferencia entre los derechos reconocidos durante el año (tomados en sus valores netos) y las obligaciones reconocidas en el mismo período (en sus valores netos) y deberá ajustarse en función de las obligaciones reconocidas con cargo a créditos financiados con el remanente de tesorería así como las desviaciones de financiación de los gastos con financiación afectada.

7. Los remanentes de crédito estarán constituidos por los saldos de los créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas, integrándose por

los saldos de disposiciones, los saldos de autorizaciones y los saldos de crédito.

8. El Remanente de Tesorería estará integrado por derechos pendientes de cobro, deducidos los que se consideren de difícil o imposible recaudación, las obligaciones pendientes de pago y los fondos líquidos cuya titularidad corresponda a la MAS, todo ello referido a 31 de diciembre del ejercicio, debiendo ajustarse en función de las desviaciones producidas en gastos con financiación afectada.

A los efectos de la disponibilidad del remanente de tesorería para la financiación de modificaciones de crédito en el ejercicio siguiente, habrá que deducir los saldos de dudoso cobro. Se consideran saldos de dudoso cobro aquellos derechos a favor de la Mancomunidad con un criterio de antigüedad y riesgo de hacer efectivo los valores conforme a la tabla de porcentajes siguiente:

<u>Ejercicio</u>	<u>% dudoso cobro</u>
n-6 y anteriores	100%
n-4 y n-5	75%
n-3	50%
n-2	25%
n-1	25%

Incluyéndose también aquellos saldos que se considere oportuno deducir, como consecuencia de provisiones por insolvencias y provisiones para devolución de ingresos e impuestos.

La Cuenta General, formada por Secretaría-Intervención, será sometida a informe de la Comisión Especial de Cuentas antes del 1 de junio, y tras su exposición al público y examen de los reparos formulados, en su caso, será elevada a la Asamblea General para que pueda ser examinada y aprobada antes del 1 de octubre, estando a disposición del Tribunal de Cuentas a efectos de su fiscalización externa.

En caso de liquidación del Presupuesto con Remanente de Tesorería negativo deberá procederse de acuerdo con lo que establece en el artículo 193 TRLRHL. Si, por el contrario, éste tiene carácter positivo, su cuantía podrá utilizarse como recurso para la financiación de modificaciones de crédito, no pudiendo formar parte de las provisiones iniciales de ingreso.

TITULO VI. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Base 40. Control interno

1. En la Mancomunidad se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control interno y función de control de eficacia.

2. El ejercicio de la función interventora se llevara a cabo directamente por la intervención de fondos.

Base 41. Normas particulares de fiscalización

1. No estarán sujetas a fiscalización previa las fases de autorización y disposición de gastos que correspondan a suministros menores o gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al contrato inicial.

2. En materia de gastos corrientes imputables al Capítulo II, se ejercerá la fiscalización limitada en los términos establecidos en el art. 219.2 del TRLRHL, limitándose a comprobar los siguientes extremos:

- La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se propone contraer.
 - Que las obligaciones se contraen por órgano competente.
 - Que el procedimiento y forma de adjudicación se ajusta a lo establecido en la normativa vigente.
 - Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión se determinen por la Asamblea General a propuesta del Presidente.
- No obstante, las obligaciones o gastos referidos serán objeto de fiscalización plena posterior en los términos del artículo 219.3 TRLRHL.

TITULO VII. LÍMITE MÁXIMO DE GASTO NO FINANCIERO

Base 42. Límite Máximo de Gasto no Financiero

El límite máximo de gasto no financiero aprobado por esta Mancomunidad, se entenderá incrementado, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, con el Acuerdo o Decreto que aprueba la modificación presupuestaria correspondiente, sin que en ningún caso se pueda superar el límite de gasto computable.

DISPOSICIONES FINALES.

Disposición final primera. Legislación supletoria.

En lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la vigente legislación local, en la Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria, 58/2003, de 17 de diciembre, y demás normas de la Administración General del Estado que sean aplicables.

Disposición final segunda. Interpretación, desarrollo y aplicación de las Bases de Ejecución.

Se autoriza al Presidente a interpretar las presentes Bases y adoptar cuantas resoluciones considere necesarias en orden al desarrollo y aplicación de las mismas.

El Presidente

Documento firmado electrónicamente.

Fecha y firma al margen.