

PROVINCIA	CORDOBA
TIPO DE CORPORACIÓN	ENTIDAD LOCAL AUTONOMA
NOMBRE	ENCINAREJO
CLASE DE PRESUPUESTO	GENERAL
EJERCICIO ECONÓMICO	2020

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE ENCINAREJO DE CÓRDOBA

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL

BASES DE EJECUCIÓN DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE ENCINAREJO PRESUPUESTO DE 2020

TITULO I NORMAS GENERALES Y DE MODIFICACIÓN DE CREDITOS

CAPITULO I - NORMAS GENERALES

Artículo 1º - Ámbito temporal

1.- Las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de 2020 tendrán la misma vigencia que el Presupuesto aprobado para este ejercicio.

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

Artículo 2º - Ámbito funcional

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

Artículo 3º - Del Presupuesto General

El Presupuesto General para el ejercicio está integrado por el Presupuesto de la Entidad siendo sus respectivos importes en los distintos Estados, los que a continuación se detallan:

INGRESOS – GASTOS
1.372.301,88 € – 1.372.301,88 €
(Art. 193.3 TR – LHL)

Artículo 4º - Estructura Presupuestaria

De conformidad con lo previsto en el Art. 167 del RDL 2/2004, de 5 de marzo por el que se Aprueba el TRLHL, los Créditos incluidos en el Estado de Gastos, y las previsiones de ingresos contenidas en el Estado de Ingresos, se presentarán y ejecutarán conforme a la siguiente estructura, a propuesta de la Presidencia, como Órgano Competente según la vigente Legislación para conformar el Proyecto de Presupuesto:

a) Programa de Gastos- Distinguiéndose: Área de Gastos.

b) Económica - Distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.

Las previsiones del Estado de Ingresos se han clasificado a nivel de Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.

La aplicación presupuestaria queda constituida por la conjunción de la clasificación por programa y la económica en el Estado de Gastos y por la clasificación económica en el Estado de Ingresos;

No obstante lo anterior, con el fin de conseguir un mayor grado de información sobre la ejecución del gasto así como del seguimiento de los ingresos, y a efectos meramente informativos, podrá realizarse un mayor desglose tanto de las partidas de gasto como de las previsiones de ingresos.

Artículo 5º - Vinculaciones jurídicas

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

a) Respecto de al programa de gastos, el área de gastos.

b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

2.- Se establece la vinculación a nivel de partida presupuestaria en los casos siguientes:

a) Créditos ampliables, de los definidos en el artículo 9.

b) Gastos financiados íntegramente con recursos afectados.

Capítulo II – MODIFICACIONES DE CREDITOS.

Artículo 6º - 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, valorándose la incidencia que la misma pueda tener en la consecución de objetivos

BASES DE EJECUCIÓN DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE ENCINAREJO PRESUPUESTO DE 2020

fijados en el momento de aprobar el presupuesto.

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

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

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

Artículo 7º - Créditos extraordinarios y Suplementos de crédito

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

2.- Los gastos de inversión aplicables a los capítulos 6 Y 9 también podrán financiarse con recursos procedentes de operaciones de crédito.

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

Que el Pleno de la Entidad Local con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación declare la necesidad y urgencia del gasto y reconozcan la insuficiencia de otros medios de financiación de los previstos en el punto 1.

Que el importe total no supere el 5% de los recursos corrientes cuantificados en el artículo 3.

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

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

Si hubiera de realizarse un gasto para el que no exista crédito y cuya financiación deba proceder de recursos tributarios afectados,

podrá tramitarse expediente de crédito extraordinario financiado mediante operación de crédito con la que anticipar, si es necesario, el importe de la recaudación de los tributos.

Artículo 8º- Tramitación de los expedientes de Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

1.- Serán incoados por Orden del Presidencia.

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

3.- Cuando la causa del expediente fuere la 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.

Artículo 9º. Ampliación de Créditos.

1. Se consideran partidas ampliables aquellas que corresponden a gastos financiados con recursos expresamente afectados.

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

3. La aprobación de los expedientes de aplicación de crédito que afectan al Presupuesto de la Entidad Local corresponde al Presidente.

Artículo 10º. Transferencias de Crédito.

1.- Cuando haya de realizarse un gasto aplicable a unas partidas cuyo crédito sea

BASES DE EJECUCIÓN DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE ENCINAREJO PRESUPUESTO DE 2020

insuficiente y resulte posible minorar el crédito de otras partidas correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del estado de gastos, se aprobará un expediente de transferencias de créditos.

2.- La aprobación de las transferencias de crédito en el Presupuesto de la Entidad Local cuando afecten a partidas de distintos grupos de función corresponde al Pleno de la Entidad Local.

3.- La aprobación de las transferencias de crédito entre partidas del mismo área de gasto entre partidas del capítulo 1, es competencia del Alcalde.

4.- El concejal de Hacienda ordenará la retención de crédito correspondiente en las partidas que se pretenden minorar.

5.- En cuanto a la efectividad de las transferencias de créditos que han de ser aprobadas por el Pleno, será de aplicación el régimen regulado en el artículo 6 punto 4.
6.- Las transferencias de crédito aprobadas por el Presidente serán ejecutivas desde su aprobación.

Artículo 11º. Generación de créditos por ingresos.

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

Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con la Entidad Local gastos de competencia local. Será preciso que se haya producido el ingreso o, en su defecto, que obre en el expediente acuerdo formal de conceder la aportación.

Enajenación de bienes municipales siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.

Presentación de servicios por el cual se hayan liquidado precios públicos, en cuantía superior a la presupuestada.

Reintegro de gastos 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 Entidad Local, 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 la correspondiente partida del estado de gastos son suficientes para financiar el incremento de gasto que se prevé necesitar en el desarrollo de las actividades generadoras del ingreso.

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

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

3.- En dicho expediente será necesario prever las consecuencias económicas de que el compromiso de aportación no llegara a materializarse en cobro, precisando la financiación alternativa que, en su caso, será preciso aplicar.

4.- El expediente de generación de créditos, conformado por el Concejal de Hacienda, será aprobado por el Presidente.

Artículo 12º - Incorporación de remanentes de crédito

1.- Durante la primera quincena del mes de enero, 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 partidas afectadas por expedientes de concesión de créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias de créditos, aprobados en el último trimestre.

BASES DE EJECUCIÓN DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE ENCINAREJO PRESUPUESTO DE 2020

c) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y Créditos disponibles en el capítulo VII.

d) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y Créditos disponibles en partidas correlacionadas con la efectiva recaudación de derechos afectados.

2.- Será preciso constatar la existencia de ingresos afectados, pues los correspondientes créditos en todo caso deben ser incorporados.

3.- Dicho estado se someterá a informe de los responsables de cada Área gestora al objeto de que formulen propuesta razonada de incorporación de remanentes, que deberá acompañarse de proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio.

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

5.- Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes que la liquidación del Presupuesto en los siguientes casos:

a) Cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicos afectados.

b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evalúe que la incorporación no producirá déficit.

6.- La aprobación de la incorporación de remanentes corresponde al Presidente, salvo que los mismos proceden de créditos disponibles para operaciones de capital no financiadas con ingresos afectados, en cuyo

caso la aprobación será competencia del Pleno de la Entidad Local.

7.- La aprobación de la modificación será ejecutiva desde el momento en que se haya adoptado el acuerdo correspondiente.

Artículo 13° - 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 al Pleno.

TITULO II DE LOS GASTOS

CAPITULO I - GESTIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 14° - Créditos no disponibles

1.- Cuando un Concejal considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una partida presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada que deberá ser conformada por el Concejal de Hacienda.

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

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

Artículo 15° - Retención de crédito

1.- Cuando la cuantía del gasto, o la complejidad en la preparación del expediente, lo aconsejen, el Concejal responsable del Área gestora podrá solicitar la retención de crédito en una partida presupuestaria.

2.- Recibida la Solicitud en Intervención, se verificará la suficiencia de saldo al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito.

BASES DE EJECUCIÓN DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE ENCINAREJO PRESUPUESTO DE 2020

3.- Una vez expedida la certificación de existencia de crédito por Intervención, el Concejal de Hacienda autorizará la reserva correspondiente.

Artículo 16° - Autorización de gastos

1.- Es competencia del Presidente la autorización de gastos en los términos establecidos en la LBRL, y demás disposiciones vigentes

2.- Por delegación del Presidente, pueden ser autorizados por el Concejal de Hacienda los gastos imputables a los Capítulos I, II y III, así como las transferencias del capítulo IV cuyo perceptor figure expresamente detallado en el Presupuesto, siempre que su cuantía respete los límites fijados en el punto anterior.

3.- Es competencia del Pleno la autorización de gastos en los términos señalados en la Legislación vigente.

4.- Por delegación del Pleno, pueden ser autorizados en la Alcaldía aquellos gastos en los términos reseñados en la Legislación vigente.

5.- En cuanto a los gastos plurianuales, es de aplicación lo previsto en el artículo 35 de estas Bases.

6.- La Autorización de gastos aplicable al ejercicio corriente se contabilizará en el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Gastos, por el método de partida simple.

7.- La autorización de gastos imputable al ejercicio corriente originará las siguientes anotaciones contables:

a) En el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Gastos, será registrada por el método de partida simple.

b) En el Diario General de Operaciones, se registrará por el método de partida doble mediante un cargo en la Cuenta 0030 de Créditos disponibles y un abono en la Cuenta 004 de "Presupuesto de Gastos. Gastos Autorizados", pudiéndose efectuar un solo asiento diario por el total de gastos autorizados.

Artículo 17° - Disposición de gastos

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

2.- La disposición de gastos aplicable al ejercicio corriente se contabilizará en el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Gastos, por el método de partida simple.

3.- 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, tramitándose el documento contable AD.

4.- En los supuestos de acumulación de distintas fases de ejecución del gasto, se practicarán las anotaciones contables que corresponden a todas ellas.

5.- Las fases de autorización y disposición de gasto no originarán asiento en la contabilidad general, sin perjuicio de lo cual, a través del Diario de Operaciones del Presupuesto de Gastos, se efectuara el control y seguimiento de las autorizaciones y disposiciones de gasto.

Artículo 18° - Reconocimiento de la obligación

1.- El reconocimiento de obligaciones consecuencia de gastos autorizados por el Concejal de Hacienda corresponde a este.

2.- El reconocimiento de obligaciones distintas de las referidas en el punto anterior es competencia del Alcalde, siempre que sean consecuencia de compromisos de gastos legalmente adquiridos.

3.- Cuando el reconocimiento de obligaciones sea consecuencia necesaria de la efectiva realización de un gasto en ejercicios anteriores, sin que se hubiera autorizado el compromiso del mismo, su aprobación corresponderá a los siguientes órganos:

a) El Presidente cuando se trate de gastos aplicables a los capítulos I, II, III, IV y exista crédito presupuestario suficiente en el ejercicio del reconocimiento de la obligación.

b) Al Pleno en los restantes casos.

BASES DE EJECUCIÓN DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE ENCINAREJO PRESUPUESTO DE 2020

4.- Cuando excepcionalmente, por circunstancias de extremada urgencia o necesidad, se realice un gasto sin que exista crédito presupuestario, el Pleno podrá reconocer la obligación a efectos de que en el Presupuesto del año próximo se incorpore la dotación necesaria.

5.- En el caso de presentación de facturas por la adquisición de suministros, o prestación de servicios, dichas facturas serán contabilizadas como documentos O.

6.- Cuando, por la naturaleza del gasto, sean simultáneas las fases de autorización-disposición-reconocimiento de la obligación, podrán acumularse, tramitándose el documento contable ADO.

7.- Cuando, después de autorizado un gasto, sean simultáneas las fases de disposición y reconocimiento de la obligación, podrán acumularse, tramitándose el documento contable DO.

Artículo 19° - Tramitación de facturas

1.- Las facturas expedidas por los contratistas se presentarán en el Registro General de la Entidad Local, debiendo contener, como mínimo, los siguientes datos:

- a) Identificación clara de la Entidad Local (nombre y NIF).
- b) Identificación del contratista.
- c) Número de la factura.
- d) Descripción suficiente del suministro o servicio, la Base o coste del suministro o servicio, tipo e importe del I.V.A. aplicable o la expresión «IVA incluido», y total importe de la factura.
- f) Firma del contratista.

2.- Recibidas las facturas en el Registro, deberán ser conformadas por el Alcalde o Concejäl Delegado, implicando dicho acto que el servicio o suministro se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales.

3.- Una vez conformadas dichas facturas, se trasladarán a la Intervención de Fondos a efectos de su fiscalización y contabilización, elaborándose relación de todas aquellas facturas que pueden ser elevadas a la aprobación del órgano competente.

4.- La aprobación de facturas se materializará mediante diligencia y firma que constaren en la relación elaborada por Intervención.

5.- Respecto a las certificaciones de obra, será preciso adjuntar a las mismas facturas, debiendo constar la conformidad por parte de los Servicios Técnicos en ambos documentos.

Artículo 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 eventual, funcionario y laboral (artículos 10, 11, 12 y 13) se justificarán mediante las nóminas mensuales que tendrán la consideración de documentos "O".

b) Las remuneraciones por los conceptos de productividad y gratificaciones Artículo 15 precisarán que, por parte del Alcalde o Concejäl Delegado, se certifique que han sido prestados los servicios especiales, o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad, de acuerdo con la normativa interna reguladora de la misma.

c) Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes, que tendrán la consideración de documento "O".

d) En otros conceptos, cuyo gesto está destinado a satisfacer servicios prestados por un agente externo será preciso la presentación de factura, según lo previsto en el artículo anterior.

2.- En los gastos del Capítulo 11, en bienes corrientes y servicios, con carácter general se exigirá la presentación de factura.

Los gastos de dietas y locomoción Artículo 230 y 231, que serán atendidos mediante anticipo de caja fija, una vez justificado el gasto, originarán la tramitación de documentos ADO, cuya expedición se efectuara en Intervención y que deberá autorizar el Alcalde o Concejäl de Hacienda.

BASES DE EJECUCIÓN DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE ENCINAREJO PRESUPUESTO DE 2020

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

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

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

4.- En las transferencias, corrientes o de capital, que la Entidad Local haya de satisfacer, se tramitará documento "O" -que iniciará el servicio gestor - cuando se acuerde la transferencia, siempre que el pago no estuviere sujeto al cumplimiento de determinadas condiciones.

Si el pago de la transferencia estuviera condicionado, la tramitación de documento O tendrá lugar por haberse cumplido las condiciones fijadas.

5.- En los gastos de inversión, el contratista deberá presentar factura, en algunos casos acompañada de certificación de obras, como se señala en el artículo anterior.

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 de documento ADO, instado por el Servicio de Personal, cuyo soporte será la solicitud del interesado y la diligencia de Personal acreditando que su concesión se ajusta a la normativa.

Artículo 21° - Ordenación del pago

1.- La ordenación de pagos de la Entidad Local es competencia del Presidente, si bien podrá delegar de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

2.- La ordenación de pagos, con carácter general, se efectuará en base a relaciones de órdenes de pago que elaborará la Tesorería, si bien cuando la naturaleza o

urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo puede efectuarse individualmente.

3.- La ordenación del pago no originará asiento contable específico, si bien la Intervención establecerá el procedimiento para conocer y controlar aquellas obligaciones reconocidas cuyo pago haya sido ordenado.

Artículo 22° - Ajustes por Periodificación

Cuando en la fecha de fin de ejercicio, se verifique que no se ha contabilizado el reconocimiento de obligación, no obstante haberse producido el vencimiento de la misma, se registrará esta situación mediante una anotación de la fase O correspondiente.

CAPITULO II - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 23° - Autorización - Disposición

1.- En aquellos gastos que han de ser objeto de un expediente de contratación, mediante concurso o subasta, se tramitará al inicio del expediente documento A, por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por los Servicios Técnicos.

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

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

4.- La retención de crédito se tramitará con carácter excepcional en aquellos expedientes en que se prevea un tiempo largo o la concurrencia de circunstancias imprevistas desde su inicio hasta la fase de autorización del gasto.

Artículo 24° - Autorización y disposición

1.- Aquellos gastos que responden a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación originarán la tramitación de documento AD por el importe del gasto imputable al ejercicio.

BASES DE EJECUCIÓN DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE ENCINAREJO PRESUPUESTO DE 2020

2.- Pertenecen a este grupo los que se detallan:

- a) Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida.
- b) Arrendamientos
- c) Contratos de tracto sucesivo limpieza, recogida de basuras, mantenimiento alumbrado, etc.
- d) Intereses de préstamos concertados
- e) Cuotas de amortización de préstamos concertados
- f) Adquisiciones o servicios objeto de contratación directa.

Los documentos "O" se tramitarán cuando sea efectiva la realización de la obra, la prestación del servicio, o la adquisición del bien contratados, siendo suficiente la presentación de facturas, o el cargo efectuado en cuenta bancaria.

Artículo

25°- Autorización.-Disposición-Obligación

1.- Las adquisiciones de bienes concretos, así como otros gastos no sujetos a proceso de contratación en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, originarán la tramitación del documento ADO.

2.- Pertenecen a este grupo:

- a) Adquisición de pequeño material
- b) Dietas
- c) Gastos locomoción
- d) Intereses de demora
- e) Otro gasto financiero.
- f) Anticipos reintegrables a funcionarios
- g) Gastos diversos, de importe inferior a 3.005'06 Euros en los que concurren las características señaladas en el punto 1.

Artículo 26° - Gastos de personal

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

a) La aprobación de la plantilla y relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la autorización del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias. Por el importe de las mismas, correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, se tramitará a comienzos de ejercicio documento AD.

b) Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento O, que se elevará al Alcalde a efectos de la ordenación del pago.

c) El nombramiento de funcionarios, o la contratación de personal laboral, originará la tramitación de sucesivos documentos AD por importe igual a las nóminas que se prevea satisfacer en el ejercicio.

d) Respecto a las cuotas por Seguridad Social, al inicio del ejercicio se tramitará documento AD por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquel.

e) En cuanto al resto de gastos del Capítulo I, si son obligatorios y conocidos a principio 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 recogidas en los artículos siguientes.

Artículo 27° - Dietas y gastos de viaje

1.- El coste del Km. asciende a Treinta Céntimos de Euro (0'31 €), en todos los demás traslados y para todo el personal restante al servicio de esta Corporación.

Otros gastos (hoteles, manutención, etc.) se justificarán con factura siempre que sean por razón del cargo que ostenta.

2.- Régimen de dedicación exclusiva y parcial (Arts. 75.1 LBRL y 13 ROFRJEL).

Se establecen unas retribuciones en régimen de dedicación exclusiva para altos cargos-miembros de la Corporación, Presidente de la E.L.A. en cuantía de 2.380,57 € brutos/mes, más dos pagas extraordinarias, liquidables el día 30 de Junio y 31 de Diciembre (o parte proporcional que corresponda al periodo efectivamente liquidador). Se actualizan conforme a la LPGE 2019

BASES DE EJECUCIÓN DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE ENCINAREJO PRESUPUESTO DE 2020

Asimismo, se establecen unas retribuciones en régimen de dedicación parcial del 65% de la jornada para el Primer Vocal y Segundo Vocal, en cuantías de 1.888,70 € mes bruto, respectivamente, más dos pagas extraordinarias, liquidables el día 30 de Junio y 31 de Diciembre (o parte proporcional que corresponda al periodo efectivamente liquidador).

La percepción de las anteriores cantidades estará sujeta a la retención del IRPF y de la Seguridad Social. Se actualizan conforme a la LPGE 2019

3.- Dotación económica Mensual Grupos Políticos (Art. 73.3 L. 7/85): Componente Fijo idéntico para todos los Grupos – 20,00 €; Componente Variable, en función del número de Miembros – 92,00 €/Miembro.

4.- Las dietas a percibir por los miembros de Tribunales de concursos y oposiciones se regirán por la legislación vigente para la Administración del Estado, incrementadas como incentivos en 19'18 Euros/día.

Los Opositores o participantes en los procesos selectivos de provisión de puestos de trabajo, abonarán, como derechos de examen, las siguientes cantidades en función del grupo a que se opte, todo ello de acuerdo con el TRLHL:

Grupo A: 90'00 Euros.

Grupo B: 84'14 Euros.

Grupo C: 78'00 Euros.

Grupo D: 72'00 Euros.

Grupo E: 66'00 Euros.

5.- Las cantidades referenciadas en los apartados anteriores se actualizarán en caso de que se modifique la normativa de aplicación para la Administración del Estado.

6.- La retribución variable ligada a las partidas correspondientes del presupuesto de gastos 150.00 y 150.01 respectivamente cuya cuantía global está fijada en este presupuesto, será aplicada conforme a derecho. La misma será asignada individualmente por el órgano competente que es la Alcaldía según la ley 7/85 y demás legislación complementaria.

Artículo 28º - Tramitación de aportaciones y subvenciones

1.- En el caso de aportaciones obligatorias a otras Administraciones se tramitará documento AD, tan pronto como se conozca la cuantía de la aportación.

2.- Si a fin de ejercicio, no se conociera el importe de la aportación obligatoria, se reclamará formalmente certificación de dicho dato, a fin de contabilizar la correspondiente fase ADO.

3.- Las subvenciones cuyo beneficiario se señale expresamente en el Presupuesto originarán la tramitación de documento AD, al inicio de ejercicio.

4.- Otras subvenciones originarán documento AD en el momento de su otorgamiento.

5.- La concesión de cualquier tipo de subvenciones requerirá la formación de expediente en el que conste el destino de los fondos y los requisitos necesarios que se han de cumplir para que pueda procederse al pago, así como las causas que motivarían la obligación de reintegrar el importe percibido.

6.- Para que pueda expedirse la orden de pago de la subvención es imprescindible que el Servicio 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 fondos, el Servicio gestor detallará cuál es el periodo de tiempo en que, en todo caso, aquellas se deberán cumplir.

7.- En el último supuesto, la Intervención registrará esta situación de fondos pendientes de justificación, a fin de efectuar su seguimiento y proponer las medidas procedentes.

No será posible efectuar pago alguno por concesión de subvenciones cuando hubiere transcurrido el período referido en el punto 6, sin que se haya justificado la aplicación de fondos.

8.- Con carácter general, para justificar la aplicación de los fondos recibidos, se tendrá en cuenta:

BASES DE EJECUCIÓN DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE ENCINAREJO PRESUPUESTO DE 2020

Cuando el destino de la subvención es la realización de obra o instalación, será preciso que un técnico de los Servicios Locales se persona en el lugar y extiende acta del estado en que se halla la obra ejecutada.

Artículo 29º. Función Interventora

En el control y fiscalización de la Gestión Económica de la Entidad, habrá de estarse a lo prevenido en los Arts. 213 y siguientes TRLHL; en todo caso, y en virtud de lo dispuesto en el Art. 219.4 TRLHL, se determina la sustitución de la Fiscalización previa de Derechos, por la inherente a la toma de razón en Contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o de Auditoria.

Artículo 30º. La ordenación de gastos de inversión

La ordenación de gastos de inversión y la ejecución de la determinación de los importes de las obras o servicios será mediante proyectos técnicos debidamente aprobados, mediante memorias y presupuestos o documentos análogos, en defecto de los anteriores.

Artículo 31º. Anticipo de Caja Fija.

Para las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo se podrán librar fondos hasta el límite global del Capítulo II del Presupuesto de los habilitados designados por decreto de la alcaldía con el carácter de anticipos de Caja fija para la atención inmediata y posterior aplicación al presupuesto del año en que se realicen los gastos.

La provisión en concepto de anticipo de caja fija se realizará mediante Resolución del Sr. Alcalde y se aplicará al concepto no presupuestario que se determine.

Los habilitados podrán rendir cuentas de los gastos atendidos con los fondos a medida que sus necesidades de tesorería lo demanden y como mínimo cada mes, seguidamente se repondrán los fondos justificados mediante la correspondiente aplicación de los gastos a sus conceptos

presupuestarios, previa fiscalización por intervención y aprobación por el Sr. Alcalde.

Artículo 32º. Legislación aplicable.

En todos los aspectos no recogidos en estas Bases de Ejecución se aplicará la normativa vigente en el Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril y el RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, así como el RD 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria y demás normativa concordante y complementaria.