



## Ajuntament de Beniarbeig

### CERTIFICADO

Expediente nº:	Órgano Colegiado:
PLN/2025/6	El Pleno

**José Simón Company Mengual, en calidad de Secretario de este órgano,**  
**CERTIFICO:** Que en la sesión celebrada el 27 de noviembre de 2025 se adoptó el siguiente acuerdo:

**Expediente 2356/2025 - Aprobación inicial del Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2026 junto con plantilla de personal**

**Favorable**

**Tipo de votación:** Ordinaria  
A favor: 7, En contra: 2, Abstenciones: 0.

*En primer lugar por el señor Alcalde se procede a la explicación del punto a tratar referente a la aprobación inicial del Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2026 junto con plantilla de personal.*

*Visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa Especial de Cuentas y Hacienda.*

*Visto el Informe-Propuesta de Secretaría – Intervención, de fecha 20 de noviembre de 2025, del tenor literal siguiente:*

*“En relación con el expediente de elaboración y aprobación del Presupuesto para el ejercicio 2026 y en cumplimiento de la Providencia de Alcaldía, emito el siguiente informe-propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base en los siguientes,*

#### ANTECEDENTES DE HECHO

**PRIMERO.** Con fecha 19 de noviembre, se emitió informe jurídico sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

**SEGUNDO.** Con fecha 19 de noviembre, se emitió informe de control permanente previo de la aprobación del Presupuesto General e informe de control permanente previo del cálculo de la estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera.

#### LEGISLACIÓN APLICABLE





## Ajuntament de Beniarbeig

**PRIMERO.** La Legislación aplicable al asunto es la siguiente:

- Los artículos 169, 170, 172 y 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- Los artículos 34 a 38 del Capítulo I, del Título VI, de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.
- El artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- El artículo 16.2 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre
- El Reglamento (UE) N.º 549/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de mayo de 2013, relativo al Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales de la Unión Europea (SEC-10).
- El artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de presupuestos de las entidades locales.
- La Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- El artículo 28.j) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- El artículo 4.1.b). 2.º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

**SEGUNDO.** A la vista de los anteriores antecedentes, teniendo en cuenta la normativa de aplicación y en su caso la doctrina expuesta, se considera que el expediente se adecúa a la legislación aplicable, procediendo su aprobación inicial por el Pleno, de conformidad con el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Es por lo que, quien suscribe emite el siguiente:

### INFORME-PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

**PRIMERO.** Aprobar inicialmente el Presupuesto General de esta Entidad, para el ejercicio económico 2026, junto con sus Bases de Ejecución y cuyo resumen por capítulo es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS	
<b>A) OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>	<b>2.143.531,34€</b>
<b>A.1 OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>2.078.143,80 €</b>
CAPÍTULO 1. Gastos de Personal	1.068.343,91 €





## Ajuntament de Beniarbeig

CAPÍTULO 2. Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	777.951,09 €
CAPÍTULO 3. Gastos Financieros	5.200,00 €
CAPÍTULO 4. Transferencias Corrientes	226.648,80€
<b>A.2 OPERACIONES DE CAPITAL</b>	<b>65.369,54 €</b>
CAPÍTULO 6. Inversiones Reales	65.369,54 €
CAPÍTULO 7. Transferencias de Capital	0,00 €
<b>B) OPERACIONES FINANCIERAS</b>	<b>5.000,00 €</b>
CAPÍTULO 8. Activos Financieros	5.000,00 €
CAPÍTULO 6. Pasivos Financieros	0,00 €
<b>TOTAL:</b>	<b>2.148.531,34 €</b>

ESTADO DE INGRESOS	
<b>A) OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>	<b>2.143.531,34 €</b>
<b>A.1 OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>2.137.069,34 €</b>
CAPÍTULO 1. Impuestos Directos	745.386,20 €
CAPÍTULO 2. Impuestos Indirectos	50.285,00 €
CAPÍTULO 3. Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	643.574,14 €
CAPÍTULO 4. Transferencias Corrientes	665.292,00 €
CAPÍTULO 5. Ingresos Patrimoniales	32.532,00 €
<b>A.2 OPERACIONES DE CAPITAL</b>	<b>6.444,00 €</b>
CAPÍTULO 6. Enajenaciones de Inversiones Reales	6.444,00 €
CAPÍTULO 7. Transferencias de Capital	0,00 €
<b>B) OPERACIONES FINANCIERAS</b>	<b>5.000,00 €</b>
CAPÍTULO 8. Activos Financieros	5.000,00 €
CAPÍTULO 6. Pasivos Financieros	0,00 €
<b>TOTAL:</b>	<b>2.148.531,34 €</b>

**SEGUNDO.** Aprobar inicialmente la plantilla de personal, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y personal eventual.

**TERCERO.** Exponer al público el Presupuesto General para el 2026, las Bases de





## Ajuntament de Beniarbeig

*Ejecución y plantilla de personal aprobados, por plazo de quince días, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la entidad, a efectos de presentación de reclamaciones por las personas interesadas*

**CUARTO.** *Considerar elevados a definitivos estos Acuerdos en el caso de que no se presente ninguna reclamación.*

**QUINTO.** *Remitir copia a la Administración del Estado.*

*No obstante, la Corporación acordará lo que estime pertinente.”*

*Posteriormente se procede al debate, el cual, el Sr. Vicente Sanchis, portavoz del Grupo Popular, realiza las siguientes consideraciones:*

*El señor Sanchis, portavoz del Grupo Popular, pregunta sobre la partida de fomento del empleo que tiene 80.500 euros de gastos y que no aparece dicho importe en el apartado de ingresos por lo que supone que se hará con recursos propios.*

*El señor Alcalde responde que aparte de lo que indica se ha incluido el gasto correspondiente a 4 o 5 trabajadores según las necesidades y que son para personal de limpieza y mantenimiento durante todo el año, y después lo que se pueda recibir por subvenciones.*

*El señor Sanchis pregunta porqué se aumenta la partida de reparación y conservación del colegio público en 26.563 euros, y que sucederá con el personal de fomento de empleo.*

*El señor Alcalde responde que el aumento se debe a la intención de contratar a una empresa de limpieza solo para el colegio y que el personal que hasta ahora viene trabajando desde fomento de empleo se encargará de la limpieza viaria y del resto de edificios municipales.*

*El señor Sanchis pregunta a qué se debe la subida en la partida de pagos a la Confederación Hidrográfica del Júcar, a lo que el Alcalde responde que se debe al aumento de población y por tanto al cambio de baremo en los vertidos de la planta depuradora.*

*El señor Sanchis pregunta por la disminución en la partida de las escuelas deportivas en 12.520 euros, a lo que el Alcalde responde que se debe a la no inclusión de la pelota valenciana y a la poca demanda que ha habido en los pasados años, lo que no obvia a que si hay más demanda la partida se ampliará lo que sea necesario.*

*El señor Sanchis pregunta por los 36.000 euros en la partida de otros gastos fiestas patronales a lo que el Alcalde responde que se corresponden con los gastos que corren a cargo del ayuntamiento como la iluminación de las calles, alquiler de grupos electrónicos, etc.*

*El señor Sanchis manifiesta que lo de la basura ya hace días que lo están diciendo y que van a votar en contra de los presupuestos porque no ven que se baja la basura ni nada, visto que hay otros pueblos que la bajan. El Alcalde responde que hay pueblos que la bajan y otros que la suben, y que se subieron en su día porque al ayuntamiento también se la han subido.*





## Ajuntament de Beniarbeig

Y sin mas cuestiones que añadir, se procede a la votación, aprobado por 7 votos a favor del Grupo Socialista y 2 votos en contra del Grupo Popular.

A continuación el Pleno de la Corporación, por mayoría absoluta adopta el siguiente:

### ACUERDO

**PRIMERO.** Aprobar inicialmente el Presupuesto General de esta Entidad, para el ejercicio económico 2026, junto con sus Bases de Ejecución y cuyo resumen por capítulo es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS	
<b>B) OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>	<b>2.143.531,34€</b>
<b>A.1 OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>2.078.143,80 €</b>
CAPÍTULO 1. Gastos de Personal	1.068.343,91 €
CAPÍTULO 2. Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	777.951,09 €
CAPÍTULO 3. Gastos Financieros	5.200,00 €
CAPÍTULO 4. Transferencias Corrientes	226.648,80€
<b>A.2 OPERACIONES DE CAPITAL</b>	<b>65.369,54 €</b>
CAPÍTULO 6. Inversiones Reales	65.369,54 €
CAPÍTULO 7. Transferencias de Capital	0,00 €
<b>B) OPERACIONES FINANCIERAS</b>	<b>5.000,00 €</b>
CAPÍTULO 8. Activos Financieros	5.000,00 €
CAPÍTULO 6. Pasivos Financieros	0,00 €
<b>TOTAL:</b>	<b>2.148.531,34 €</b>

ESTADO DE INGRESOS	
<b>B) OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>	<b>2.143.531,34 €</b>
<b>A.1 OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>2.137.069,34 €</b>
CAPÍTULO 1. Impuestos Directos	745.386,20 €
CAPÍTULO 2. Impuestos Indirectos	50.285,00 €
CAPÍTULO 3. Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	643.574,14 €





## Ajuntament de Beniarbeig

CAPÍTULO 4. Transferencias Corrientes	665.292,00 €
CAPÍTULO 5. Ingresos Patrimoniales	32.532,00 €
<b>A.2 OPERACIONES DE CAPITAL</b>	<b>6.444,00 €</b>
CAPÍTULO 6. Enajenaciones de Inversiones Reales	6.444,00 €
CAPÍTULO 7. Transferencias de Capital	0,00 €
<b>B) OPERACIONES FINANCIERAS</b>	<b>5.000,00 €</b>
CAPÍTULO 8. Activos Financieros	5.000,00 €
CAPÍTULO 6. Pasivos Financieros	0,00 €
<b>TOTAL:</b>	<b>2.148.531,34 €</b>

**SEGUNDO.** Aprobar inicialmente la plantilla de personal, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y personal eventual.

### Plantilla de Personal para 2026

#### Puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera

Denominación y clasificación	N.º	Grupo	Nivel	Situación
SECRETARIO-INTERVENTOR Escala Habilitación Nacional Subescala Secretaría-Intervención	1	A1	26	Vacante
ADMINISTRATIVO Escala Admón. General Subescala Administrativa	1	C1	22	Cubierto
ADMINISTRATIVO Escala Admón. General Subescala Administrativa	2	C1	22	Vacantes
AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL Escala Admón. Especial Subescala Servicios Especiales Clase Policía Local. Categoría Agente	6	C1	22	Cubiertos
Número total de funcionarios:	10			

#### Puestos de trabajo de personal laboral fijo

Denominación y dedicación	N.º	Clasificación profesional y titulación	Situación
Bibliotecario, 100%	1	Técnico de bibliotecas. Diplomado en Biblioteconomía y Documentación.	Cubierto





## Ajuntament de Beniarbeig

Operario de los servicios De mantenimiento, 100%	1	Operario. Graduado escolar o E.S.O.	Cubierto
Operario de las instalaciones de agua potable y trabajos de albañilería, 100%	1	Operario. Graduado escolar o E.S.O.	Cubierto
Operario de instalaciones Deportivas, 100%	1	Operario. Graduado escolar o E.S.O.	Cubierto
Número total del personal laboral fijo	4		

**TERCERO.** Exponer al público el Presupuesto General para el 2026, las Bases de Ejecución y plantilla de personal aprobados, por plazo de quince días, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la entidad, a efectos de presentación de reclamaciones por las personas interesadas.

**CUARTO.** Considerar elevados a definitivos estos Acuerdos en el caso de que no se presente ninguna reclamación.

**QUINTO.** Remitir copia a la Administración del Estado.

Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el V.º B.º del Alcalde, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se expide la presente.

### DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 5JMGVMZF62M6SAHKSMY6L49X  
Verificación: <https://beniarbeig.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 53





## Ajuntament de Beniarbeig

---

### BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2026

#### TÍTULO PRELIMINAR

Base 1. Naturaleza y Ámbito de Aplicación

Base 2. Principios generales.

#### TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

##### **Capítulo I. CONTENIDO**

Base 3. Contenido y estructura presupuestaria.

Base 4. Información sobre ejecución presupuestaria.

##### **Capítulo II. LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO**

Base 5. Carácter Limitativo y vinculante de los créditos presupuestarios.

Base 6. Vinculación de los Créditos Presupuestarios.

Base 7. Prórroga del Presupuesto.

##### **Capítulo III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

Base 8. Tipo de modificaciones.

Base 9. Normas comunes a las modificaciones presupuestarias.

Base 10. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Base 11. Tramitación de los expedientes de modificación por créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Base 12. Aprobación y publicación.

Base 13. Créditos ampliables.

Base 14. Transferencias de crédito.

Base 15. Generación de créditos por nuevos ingresos.

Base 16. Incorporación de remanentes de crédito.

Base 17. Bajas por anulación.

Base 18. Fondo de Contingencia.

#### TÍTULO II. DE LOS GASTOS







## Ajuntament de Beniarbeig

---

### Capítulo I. Normas Generales y Gestión Presupuestaria

Base 19. Créditos Disponibles

Base 20. Créditos Retenidos

Base 21. Créditos No Disponibles

### Capítulo II. Ejecución del Gasto

Base 22. Fases de Ejecución del Gasto

Base 23. Autorización del Gasto

Base 24. Disposición y Compromiso del Gasto

Base 25. Reconocimiento de la Obligación

Base 26. Competencia Para el Reconocimiento de Obligaciones

Base 27. Requisitos para el Reconocimiento de Obligaciones

Base 28. Tramitación Previa al Reconocimiento de Obligaciones

Base 29. Reconocimiento Extrajudicial de Créditos

Base 30. Ordenación de Pagos

Base 31. Endoso

Base 32. Acumulación de las Fases de Ejecución del Gasto

Base 33.

A) Gastos Susceptibles de Tramitación de Documento AD/ADO.

B) De los gastos plurianuales.

### Capítulo III. NORMAS ESPECIALES

Base 34. Subvenciones.

Base 35.

A) Anticipos de pagas al personal.

B) Indemnizaciones por razón del servicio.

Base 36. Contratos menores y pagos menores.

Base 37. Pagos a Justificar.

Base 38. Anticipos de Caja Fija.

### Capítulo IV. FACTURA ELECTRÓNICA

Base 39. Factura Electrónica.





## Ajuntament de Beniarbeig

---

Base 40. Tramitación de la Factura Electrónica.

### **TÍTULO III. DE LOS INGRESOS**

Base 41. La Tesorería Municipal.

Base 42. Gestión de los Ingresos.

Base 43. Reconocimiento de Derechos.

Base 44. Gestión de Cobros.

Base 45. Sobre el Plan de tesorería.

### **TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO**

Base 46. Liquidación del Presupuesto.

Base 47. Tramitación del expediente de liquidación del Presupuesto.

Base 48. Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto.

Base 49. Saldos de dudoso cobro.

### **TÍTULO V. LA CUENTA GENERAL**

Base 50. Tramitación de la Cuenta General.

Base 51. Contenido de la Cuenta General.

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

Base 52. Información sobre la ejecución presupuestaria y la Tesorería.

### **TÍTULO VII. DEL CONTROL INTERNO**

Base 53. Ejercicio del Control Interno: Función Interventora y Control Financiero.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

#### **BASE 1. Naturaleza y Ámbito de Aplicación**

1. Se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de conformidad con lo previsto





## Ajuntament de Beniarbeig

en los artículos 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, teniendo por objeto la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y características de este Ayuntamiento. Con carácter supletorio es de aplicación la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

2. La gestión, desarrollo y aplicación del Presupuesto se realizará con arreglo a las presentes Bases que tendrán la misma vigencia que aquél y su posible prórroga legal.

3. En el Presupuesto General se integran los Presupuestos de la propia Entidad.

4. Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto de la Entidad Local y de sus Organismos Autónomos.

5. La gestión de dichos presupuestos se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; Real Decreto 500/1990 de 20 de abril; Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales modificada por la Orden HAP/419/2014; Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre, por la que se modifica la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

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

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

### BASE 2. Principios generales

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

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

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

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

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





## Ajuntament de Beniarbeig

financiera.

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

Las disposiciones legales y reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación de este Ayuntamiento que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

### **TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES**

#### **CAPÍTULO I CONTENIDO**

##### **BASE 3. Contenido y Estructura Presupuestaria**

1. El Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio económico de 2026, es el Presupuesto único de esta Entidad Local y de sus Organismos Autónomos dependientes.

ENTIDAD	ESTADO DE GASTOS	ESTADO DE INGRESOS
AYUNTAMIENTO DE BENIARBEIG	2.148.531,34 €	2.148.531,34 €
10% Recursos ordinarios del Presupuesto (1-5)	207.814,38 €	213.706,93 €

2. Se puede establecer que la estructura presupuestaria en el Estado de Gastos sigue los siguientes criterios:

1. Clasificación orgánica: No se establece.
2. Clasificación por programas: Área de Gastos, Política de Gastos, Grupos de Programas y Programas.
3. Clasificación económica: Aplicación presupuestaria. Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y Partida.

3. Las previsiones del Estado de Ingresos y Gastos del Presupuesto General del Ayuntamiento se clasificarán separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras, de acuerdo con la clasificación por: Capítulos, Artículos, Conceptos y Subconceptos.





## Ajuntament de Beniarbeig

### BASE 4. Información sobre ejecución presupuestaria.

Preferentemente dentro de los dos meses siguientes al vencimiento de cada uno de los tres primeros trimestres del año, se presentará a la Delegación de Economía y Hacienda el estado de situación del presupuesto consolidado con el contenido en la Instrucción del Modelo Simplificado de Contabilidad Local. De dicho estado se dará cuenta al Pleno. Será el servicio de Contabilidad el encargado de elaborar la información sobre la ejecución presupuestaria y el avance de la liquidación.

### CAPÍTULO II: LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

#### BASE 5. Carácter Limitativo y Vinculante de los Créditos Presupuestarios

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

2. Los Niveles de Vinculación Jurídica son:

Respecto a la Clasificación por Programas el nivel de vinculación jurídica será, como mínimo, a nivel de **Área de Gasto**, y respecto a la Clasificación económica será, como mínimo, el del **Capítulo**.

#### BASE 6. Vinculante de los Créditos Presupuestarios

1. Cuando se solicite autorización para la realización de un gasto que exceda de la consignación de la aplicación presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica establecido en el punto anterior, podrá efectuarse el mismo sin la necesidad de más trámites.

La fiscalización del gasto tendrá lugar respecto al límite definido por el nivel de vinculación.

2. Se considera necesario para la adecuada gestión del Presupuesto establecer la siguiente vinculación jurídica de los créditos para gastos, que deberá respetar lo que se señale a continuación.

La vinculación de los créditos se obtiene por la conjunción de los niveles de vinculación establecidos para las clasificaciones por Programas y Económica.

#### a) CLASIFICACIÓN POR PROGRAMAS:

Los créditos del Estado de Gastos incluidos en los Capítulos I, III, VIII y IX de la clasificación





## Ajuntament de Beniarbeig

---

económica estarán vinculados a nivel de área de gasto.

Los créditos del Estado de Gastos incluidos en los Capítulos II, IV, de la clasificación económica estarán vinculados a nivel de política de gasto.

Los créditos del Estado de Gastos incluidos en los Capítulos VI, y VII de la clasificación económica estarán vinculados a nivel de grupo de programa.

### **b) CLASIFICACIÓN ECONÓMICA:**

Los capítulos de gastos I, III, VIII y IX, estarán vinculados a nivel de capítulo en la clasificación económica.

Los capítulos de gastos II y IV, estarán vinculados a nivel de artículo en la clasificación económica.

Los capítulos de gastos VI y VII, estarán vinculados a nivel de aplicación presupuestaria en la clasificación económica.

### **BASE 7. Prórroga del Presupuesto**

La prórroga del Presupuesto Municipal se producirá según lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Una vez en vigor el presupuesto definitivo, por la Contabilidad se efectuarán los ajustes precisos para dar cobertura a todas las operaciones efectuadas durante la vigencia del presupuesto prorrogado.

## **CAPÍTULO III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

### **BASE 8. Tipos de Modificaciones**

1. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente o adecuado, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y en este Capítulo.

2. Los expedientes deberán ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en el que se autoricen.

3. Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Estados de Gastos del Presupuesto General son los siguientes:

— Créditos extraordinarios.

— Suplementos de créditos.





## Ajuntament de Beniarbeig

---

- Ampliaciones de crédito.
- Transferencias de crédito.
- Generación de créditos por ingresos.
- Incorporación de remanentes de crédito.
- Bajas por anulación.

### **BASE 9. Normas Comunes a las Modificaciones Presupuestarias**

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

### **BASE 10. De los Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito**

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





## Ajuntament de Beniarbeig

---

### **BASE 11. Tramitación de los Expedientes de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito**

1. La propuesta de incoación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito irá acompañada de una Memoria justificativa de la necesidad de la medida, y en ella deberá precisarse la clase de modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta, y los medios o recursos que han de financiarla.

2. Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito se podrán financiar, en virtud del artículo 36 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con alguno de estos recursos:

a) Remanente Líquido de Tesorería.

b) Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.

c) Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

d) Operaciones de crédito si los créditos extraordinarios o suplementos de créditos fueran destinados para gastos de inversión.

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

4. La propuesta de modificación, previo informe de la Intervención y Dictamen de la Comisión informativa de Hacienda, será sometida por el Presidente a la aprobación del Pleno de la Corporación.

### **BASE 12. Aprobación y Publicación**

1. La aprobación de los expedientes por el Pleno se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, debiendo ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en que se autoricen.

2. En la tramitación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y de los suplementos de crédito serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.

3. Igualmente serán aplicables las normas referentes a los recursos contencioso-administrativos







## Ajuntament de Beniarbeig

contra los Presupuestos de esta Entidad Local.

4. Los acuerdos del Ayuntamiento que tengan por objeto la concesión de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, en casos de calamidad pública o de naturaleza análoga, de excepcional interés general serán inmediatamente ejecutivos sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promuevan. Dichas reclamaciones deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas de no notificarse su resolución al interesado dentro de dicho plazo.

### BASE 13. De los Créditos Ampliables

La ampliación de crédito se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones ampliables que se detallan a continuación, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en esta base y en función de la efectividad de recursos afectados no procedentes de operaciones de crédito.

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

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS	CONCEPTO DE INGRESOS
133-22301 Servicio de Grua	32600
1622-22500 Depósito de residuos en vertederos	30200
1621-22700 Recogida de residuos	30200
1622-22700 Gestión de residuos urbanos	30200
151-22706 Trabajos oficina técnica urbanismo y proyectos varios	290-32100-39710
932-22708 Servicios de recaudación	112-113-114-115-116-130-30200-33100-33700-33800
011-35900 Intereses anticipo Suma	112-113-114-130
1623-46701 Aportación al Consorcio para tratamientos residuos	30200

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

3. La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito corresponde a la Alcaldía.

### BASE 14. De las Transferencias de Créditos

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





## Ajuntament de Beniarbeig

aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

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

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

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

3. La aprobación del expediente de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de distinto Área de Gasto, corresponde al Pleno de la Corporación, salvo cuando afecten a créditos de personal (artículo 40.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

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

4. La aprobación de los expedientes de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de la misma Área de Gasto o a créditos de personal, corresponde a la Alcaldía, mediante Decreto, previo informe de Intervención, y serán ambas ejecutivas.

5. En la tramitación de los expedientes de transferencia de crédito, cuya aprobación corresponde al Pleno, serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones, publicidad y régimen de recursos contencioso-administrativos aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.

### **BASE 15. De la Generación de Créditos por Nuevos Ingresos**

1. Podrán generar crédito en los Estados de Gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos, enajenaciones de bienes del Ayuntamiento, prestación de servicios, reembolsos de préstamos y los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria (artículo 181 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas





## Ajuntament de Beniarbeig

Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y artículo 43 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

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

- a) El reconocimiento del derecho o la existencia formal de compromiso firme de aportación en los supuestos de los apartados a) y b) del artículo 43 del Real Decreto 500/1990.
- b) En los supuestos de los apartados c) y d) del artículo 43, de reconocimiento de derecho, si bien, la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de derechos.
- c) En el supuesto de reintegros de presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.

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

4. La aprobación de los expedientes de generación de créditos corresponde al Alcalde.

### **BASE 16. De la Incorporación de Remanentes de Créditos**

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

2. Con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará un estado comprensivo de los Remanentes de créditos comprometidos y no comprometidos:

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

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

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





## Ajuntament de Beniarbeig

- a) Créditos correspondientes a los capítulos 1 a 4 de la clasificación económica del Presupuesto de Gastos que estén comprendidos en la fase D (fase de compromiso o disposición del gasto).
- b) Crédito por operaciones de capital siempre que los responsables de su tramitación justifiquen que corresponden a situaciones lo suficientemente avanzadas para permitir su total ejecución a lo largo del ejercicio al que se incorporan.
- c) Créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de recursos afectados.
- d) Créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.
- e) Créditos que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.

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

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

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

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

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

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

9. A fin de efectuar el control y seguimiento de los remanentes de crédito que se incorporan en el ejercicio se crearán las correspondientes aplicaciones presupuestarias cuyos subconceptos en la clasificación económica terminará con los dígitos finales del año del que procedan.

### BASE 17. De las Bajas por Anulación





## Ajuntament de Beniarbeig

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

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

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

4. Podrán dar lugar a una baja de crédito, conforme al artículo 51 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:

- La financiación de remanentes de tesorería negativos.
- La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local.

### BASE 18. Fondo de Contingencia

De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 de la LOEPYSF, se ha incluido en el Presupuesto de gastos el concepto presupuestario de Fondo de Contingencia al efecto de dejar la partida creada, aun cuando sin dotación presupuestaria por las exigencias de los gastos que es necesario prever en el Presupuesto.

## TÍTULO II. DE LOS GASTOS

### CAPÍTULO I.

### BASE 19. Grado de ejecución del gasto

En consonancia con el cálculo de la regla de gasto, en las Corporaciones Locales la ejecución presupuestaria final suele presentar desviaciones respecto de los créditos iniciales del presupuesto. Por este motivo para el cálculo del gasto computable cuando se parte del proyecto de presupuesto o del presupuesto inicial, se realizará un «ajuste por grado de ejecución del gasto» que reducirá o aumentará los empleos no financieros.

Este ajuste reducirá los empleos no financieros en aquellos créditos que por sus características o por su naturaleza se consideren de imposible ejecución en el ejercicio presupuestario. Y los aumentará en aquellos créditos cuya ejecución vaya a superar el importe de los previstos inicialmente.





## Ajuntament de Beniarbeig

Este ajuste se estimará en función de la experiencia acumulada de años anteriores sobre las diferencias entre las previsiones presupuestarias y la ejecución real. En este Ayuntamiento se contempla tomar los tres últimos años para calcular dicho ajuste.

### **BASE 20. Anualidad Presupuestaria**

1. El ejercicio presupuestario coincide con el año natural, no pudiéndose reconocer obligaciones con cargo a los créditos del presupuesto que no se refieran a obras, servicios, suministros o gastos en general que hayan sido ejecutados o cumplidos en año natural distinto del de la vigencia del presupuesto.

2. Excepcionalmente, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, sin necesidad de tramitar expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito, en el momento de la aprobación del reconocimiento de la obligación, por el órgano que corresponda.

En los supuestos no contemplados en el punto anterior, el reconocimiento de obligaciones de ejercicios anteriores como consecuencia de la realización de un gasto efectivamente realizado en los mismos, corresponderá a la Alcaldía, siempre que exista crédito suficiente en la aplicación presupuestaria correspondiente. Corresponderá al Pleno el reconocimiento extrajudicial de créditos cuando no exista dotación presupuestaria.

La imputación se efectuará siempre que exista crédito suficiente y adecuado, que se acreditará con la correspondiente retención de crédito efectuada por la Contabilidad del municipio.

El presente Presupuesto se ajusta al plan presupuestario a medio plazo aprobado por el Pleno para los próximos tres años, en cumplimiento del artículo 29 de la LOEPYSF, y es coherente con los objetivos de estabilidad y deuda pública.

### **BASE 21. Consignación Presupuestaria**

Las consignaciones del Estado de Gastos constituyen el límite máximo de las obligaciones que se pueden reconocer para el fin a que están destinadas, sin que la mera existencia de crédito presupuestario presuponga autorización previa para realizar gasto alguno ni obligación del Ayuntamiento a abonarlas, ni derecho de aquellos a que se refieren a exigir la aprobación del gasto y su pago, sin el cumplimiento de los trámites de ejecución presupuestaria.

### **BASE 22. Retención de Créditos**

1. Cuando un concejal delegado de un Área considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada a la Intervención municipal.

2. Retención de Crédito es el documento que, expedido por Intervención, certifica la existencia de saldo adecuado y suficiente en una aplicación presupuestaria para la autorización de un gasto o de





## Ajuntament de Beniarbeig

---

una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciendo por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.

3. La suficiencia de crédito se verificará:

En todo caso, al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito. Al nivel de la aplicación presupuestaria contra la que se certifique, cuando se trate de retenciones destinadas a financiar transferencias de crédito.

4. Las Retenciones de Crédito se expedirán por Secretaría- Intervención.

### **BASE 23. De los Créditos no Disponibles**

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

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

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

Sin perjuicio de lo cual, se considerarán automáticamente rehabilitados los créditos reflejados en el punto anterior, sin que sea preciso tramitación alguna cuando, respectivamente, se obtenga definitivamente la financiación afectada prevista en el Estado de Ingresos o se formalice el compromiso.

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.

## **CAPÍTULO II. EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS**

### **BASE 24. De las Fases de Ejecución del Gasto**

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







## Ajuntament de Beniarbeig

---

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

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

### **BASE 25. Autorización del Gasto**

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

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

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

4. Es competencia del Alcalde-Presidente, la autorización de gastos cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del primer ejercicio ni a la cuantía señalada. Los recursos ordinarios del Presupuesto de 2026 ascienden a la cantidad de 2.137.069,34 € (capítulos 1 a 5 del presupuesto de ingresos)-

Asimismo será de su competencia la adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni el importe de tres millones de euros (Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014).

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

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







## Ajuntament de Beniarbeig

### BASE 26. Disposición y Compromiso del Gasto

1. La disposición o compromiso es el acto administrativo mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado (artículo 56 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

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

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

4. Es competencia del Alcalde-Presidente, la disposición o compromiso de gastos cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del primer ejercicio ni a la cuantía señalada. Los recursos ordinarios del Presupuesto de 2026 ascienden a la cantidad de 2.137.069,34 € (capítulos 1 a 5 del presupuesto de ingresos)-

Asimismo será de su competencia la adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni el importe de tres millones de euros (Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014).

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

5. El compromiso de gastos deberá registrarse en la contabilidad, soportándose en el documento contable «D».

6. Cuando, en el inicio del expediente de gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del preceptor se acumularán las fases de autorización y disposición, tramitándose el documento contable «AD», que podrá ser sustituido por el acuerdo consiguiente y su toma de razón en contabilidad.

### BASE 27. Reconocimiento de la Obligación

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





## Ajuntament de Beniarbeig

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

3. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que el Ayuntamiento se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido aprobados, requeridos o solicitados por órgano competente en la forma legal o reglamentariamente establecida.

### **BASE 28. Competencia para el Reconocimiento de Obligaciones**

1. Corresponderá a la Alcaldía, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.

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

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

### **BASE 29. Requisitos para el Reconocimiento de Obligaciones**

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

1. En los Gastos de personal:

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

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

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





## Ajuntament de Beniarbeig

---

4. En las Subvenciones se estará a lo regulado en las presentes Bases sobre concesión y justificación.
5. En el resto de Gastos, la factura debidamente emitida o documento equivalente, y, en todo caso, deberá adjuntarse a aquella la certificación de obra, cuando proceda.
6. La fase de reconocimiento de obligaciones exige la tramitación del documento contable «O». Este documento podrá ser sustituido por la toma de razón en la certificación de obra o factura debidamente aprobada.
7. Cuando por la naturaleza del gasto sean simultáneas las fases de autorización-disposición-reconocimiento de la obligación, podrán acumularse, tramitándose el documento contable «ADO». Igualmente se podrán acumular las fases de disposición-reconocimiento «DO» de la obligación, en el supuesto de que se realicen éstas sobre un gasto previamente autorizado.

### **BASE 30. Tramitación Previa al Reconocimiento de Obligaciones**

1. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación, incluso las certificaciones de obras, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, dentro de los treinta días siguientes a su expedición.
2. Toda factura deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:
  - Número y, en su caso, serie.
  - Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor.
  - Denominación social, número de identificación fiscal del destinatario.
  - Descripción del objeto del contrato, con expresión del servicio a que vaya destinado.
  - Importe de la factura que constituirá la base imponible del IVA, señalando tipo impositivo, importe del IVA y precio total.
  - Lugar y fecha de su emisión.
  - Firma del contratista.
3. Recibidas las facturas o documentos equivalentes en la Sede Electrónica, se trasladarán al Área gestora de gasto, al objeto de que puedan ser conformadas con la firma del funcionario o personal responsable, y, en todo caso, por el Alcalde, implicando dicho acto que la prestación se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales.
4. Una vez conformadas y firmadas las facturas o documentos equivalentes, se trasladarán a la Intervención municipal a efectos de su fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el órgano competente, en los casos que proceda, y su posterior pago.





## Ajuntament de Beniarbeig

---

5. Excepcionalmente, se autoriza el pago en cuenta bancaria de las facturas o documentos que autorice expresamente el Alcalde, con carácter previo a su aprobación.

### **BASE 31. De la Ordenación de Pagos**

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

2. Es competencia de la Alcaldía la función de la ordenación de pagos.

3. El Alcalde podrá delegar el ejercicio de las funciones de la ordenación de pagos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

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

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

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

6. Se considerarán ordenados todos los pagos sin necesidad de orden previa y expresa del Ordenador de Pagos, siempre y cuando se encuentre documentalmente reconocida y liquidada la obligación y figure contabilizada, con excepción de las subvenciones, que necesitarán orden expresa. En todos los casos, los pagos estarán supeditados a la disponibilidad líquida de la tesorería.

### **BASE 32. Del Endoso.**

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

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





## Ajuntament de Beniarbeig

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

### BASE 33.

#### A) Acumulación de las Fases de Ejecución del Gasto y Gastos Susceptibles de Tramitación de Documento AD/ADO

1. Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del Presupuesto de gastos enumeradas en la Base 23, pudiéndose dar los siguientes casos:

- Autorización-disposición.
- Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación.
- 2. El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.
- 3. En estos casos, el órgano que adopte el acuerdo habrá de tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que sean objeto de acumulación.
- 4. La Corporación podrá decidir en todo momento que gastos serán susceptibles de tramitación de Documento AD o de Documento ADO.
- 5. Podrán tramitarse en Documento AD, entre otros, los gastos siguientes:
  - o Gastos de carácter plurianual, por el importe de la anualidad comprometida.
  - o Gastos de tramitación anticipada en los que se hubiere llegado en el ejercicio anterior hasta la fase de compromiso de gastos.
  - o Etc.
  - o Los demás gastos que se establezcan expresamente en estas Bases.
- 6. Asimismo podrán tramitarse por el procedimiento ADO, entre otros, los gastos que correspondan a suministros de energía eléctrica, teléfono, tributos, gastos financieros, gastos urgentes debidamente justificados y otros repetitivos en el tiempo, o cuyo documento justificativo englobe diversas prestaciones cuya cuantía individual no supere, en su caso, el límite establecido.

#### B) De los gastos plurianuales

La utilización o realización de gastos plurianuales, se permitirá respecto a aquellos que se enumeran en el artículo 174 del TRLHL y los artículos 79 a 88 del R. D. 500/1990 citados, en la forma y anualidades que en los mismos se indican.

En concreto son gastos plurianuales los que figuran en el Anexo de Inversiones con tal carácter, y con las aportaciones anuales correspondientes que, de modificar los límites establecidos en el TRLHL se consideran aprobados por el acuerdo presente.

A tenor de lo dispuesto en el apartado 4º del artículo 174 del TRLRHL para los programas y proyectos de inversión que taxativamente se especifiquen en las bases de ejecución del presupuesto, podrán adquirirse compromisos de gastos que hayan de extenderse a ejercicios futuros hasta el importe que para cada una de las anualidades se determine.





## Ajuntament de Beniarbeig

### CAPÍTULO III. NORMAS ESPECIALES

#### BASE 34. De las Subvenciones

1. Se entiende por subvención, a los efectos del artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, toda disposición dineraria realizada por cualquiera de los sujetos contemplados en el artículo 3 de la citada ley, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

- a. Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- b. Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
- c. Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

No están comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley las aportaciones dinerarias entre diferentes Administraciones públicas, para financiar globalmente la actividad de la Administración a la que vayan destinadas, y las que se realicen entre los distintos agentes de una Administración cuyos presupuestos se integren en los Presupuestos Generales de la Administración a la que pertenezcan, tanto si se destinan a financiar globalmente su actividad como a la realización de actuaciones concretas a desarrollar en el marco de las funciones que tenga atribuidas, siempre que no resulten de una convocatoria pública.

Tampoco estarán comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley las aportaciones dinerarias que en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, realicen las entidades que integran la Administración local a favor de las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

No tienen carácter de subvenciones los siguientes supuestos:

- a. Las prestaciones contributivas y no contributivas del Sistema de la Seguridad Social.
- b. Las pensiones asistenciales por ancianidad a favor de los españoles no residentes en España, en los términos establecidos en su normativa reguladora.
- c. También quedarán excluidas, en la medida en que resulten asimilables al régimen de prestaciones no contributivas del Sistema de Seguridad Social, las prestaciones asistenciales y los subsidios económicos a favor de españoles no residentes en España, así como las prestaciones a favor de los afectados por el virus de inmunodeficiencia humana y de los minusválidos.
- d. Las prestaciones a favor de los afectados por el síndrome tóxico y las ayudas sociales a las personas con hemofilia u otras coagulopatías congénitas que hayan desarrollado la hepatitis C reguladas en la Ley 14/2002, de 5 de junio.
- e. Las prestaciones derivadas del sistema de clases pasivas del Estado, pensiones de guerra y otras pensiones y prestaciones por razón de actos de terrorismo.
- f. Las prestaciones reconocidas por el Fondo de Garantía Salarial.





## Ajuntament de Beniarbeig

- g. Los beneficios fiscales y beneficios en la cotización a la Seguridad Social.
- h. El crédito oficial, salvo en los supuestos en que la Administración pública subvencione al prestatario la totalidad o parte de los intereses u otras contraprestaciones de la operación de crédito.

2. Las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Beniarbeig se regirán por la normativa siguiente:

— Por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

— Por el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Con carácter previo a la concesión de cualquier subvención, deberá constar en el expediente que el solicitante se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes; hallarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones y en su caso certificado expedido por la Tesorería de que el solicitante no es deudor por ningún concepto a esta Tesorería Municipal.

3. En virtud del artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones los procedimientos para llevar a cabo la concesión de subvenciones son:

- Procedimiento de concurrencia competitiva.
- Procedimiento de concesión directa.
- Otros tipos de procedimientos establecidos potestativamente por el Ayuntamiento.

3. Las subvenciones singularizadas o nominativas previstas en el Presupuesto para este ejercicio son las siguientes:

Programa	Económica	Denominación	Importe
334	48901	Ayudas sociales a familias y asociaciones	6.000,00 €
338	48902	Aportación a Comisión fiestas 2025	44.500,00 €
334	48903	Banda de Música de Beniarbeig	10.000,00 €
341	48905	Club de Fútbol Beniarbeig	10.000,00 €
326	48906	Ayudas al transporte estudios superiores	5.000,00 €

En estos supuestos, el acto de concesión, que tendrá carácter de bases reguladoras, deberá incluir los siguientes extremos:

- C) Objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
- D) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada para cada beneficiario, si fuesen varios.







## Ajuntament de Beniarbeig

- E) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- F) Plazo y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
- G) Plazo y toma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

### 4. Justificación de las subvenciones y fondos recibidos

Una vez aprobada y concedida la subvención, la persona física o jurídica perceptora de la misma, deberá justificar la aplicación de los fondos concedidos, mediante relación detallada, en donde se aportarán facturas y demás documentos acreditativos del gasto, objeto de subvención.

Las subvenciones deberán justificarse en el plazo y con los requisitos indicados en estas Bases de ejecución, en la norma que las regule o en el acto administrativo de su concesión.

### 5. Pago de las subvenciones

- Las subvenciones concedidas serán pagadas una vez haya sido justificado el gasto realizado, objeto de la subvención. No obstante, la Alcaldía-Presidencia, mediante Decreto, podrá resolver un Anticipo de la subvención concedida de hasta un 100% del importe total.
- La concesión de cualquier tipo de subvención 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.
- Cumplidas las condiciones estipuladas en el acto administrativo de concesión, o en el momento establecido en las normas de cada subvención, o en las presentes Bases de Ejecución, se procederá a su reconocimiento y posterior pago.
- El Ayuntamiento podrá efectuar en cualquier momento, las comprobaciones que sean necesarias para asegurar el cumplimiento de la finalidad de la subvención.
- Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida y líquida, la Alcaldía-Presidencia podrá acordar la compensación.

### BASE 35.

#### A) Anticipo de pagas al personal.

El personal funcionario y laboral que tenga sus retribuciones detalladas en el estado de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento tendrá derecho a percibir, como anticipo, el importe de una mensualidad de su haber líquido, cuando lo necesiten para atender necesidades personales.

Se entenderá por haber líquido la suma de lo percibido por los conceptos de sueldo, antigüedad, complemento de destino y complemento específico, descontando lo cotizado a la Seguridad Social y el I.R.P.F.







## Ajuntament de Beniarbeig

El anticipo deberá ser reintegrado en diez mensualidades y será descontado de la nómina mensual. Estos anticipos no devengarán interés alguno.

El beneficiario podrá reintegrar en menor tiempo el anticipo recibido y liquidarlo en su totalidad cuando lo estime procedente, dentro del plazo convenido.

No se podrán conceder anticipos a quien no tenga liquidados los compromisos de igual índole adquiridos con anterioridad.

La competencia para la concesión de anticipos de pagos al personal corresponde al Alcalde, conforme a las posibilidades presupuestarias y financieras.

### B) Indemnizaciones por razón del servicio.

#### A) A miembros de la Corporación

Todos los miembros de la Corporación tendrán derecho a percibir indemnización por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo, previa su justificación documental, de acuerdo con las normas de aplicación general en las Administraciones públicas (actualmente contenidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, Orden EHA/3770/2005, de 1 de diciembre y Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos y en desarrollo de las mismas, por las siguientes:

*Gastos de viaje:* Se indemnizarán los gastos ocasionados por los desplazamientos realizados en ejercicio del cargo.

A tal efecto el concejal comisionado justificará el motivo del viaje, mediante cuenta justificativa del mismo, en la que se detallará la fecha, el lugar del desplazamiento, municipio y organismo o dependencia visitado, el objeto de la comisión y hora de salida y llegada al respectivo domicilio y deberá llevar el visto bueno de la Alcaldía. Para determinar las dietas se estará en lo dispuesto en apartado A)2 de esta base.

Las indemnizaciones por desplazamiento serán las siguientes:

- Desplazamiento con transporte público: Se abonará el importe de la factura, billete, recibo, o justificante del gasto realizado, que se acompañará a la cuenta justificativa. En caso de no disponer del mismo, por extravío o cualquier otra causa, se suplirá con una declaración responsable del interesado con el conforme de la Alcaldía.
- Desplazamiento con vehículo particular: Se abonará el importe resultante de aplicar al nº de kilómetros del desplazamiento, que se consignarán en la cuenta justificativa, las siguientes cantidades:
  - automóviles: 0,26 €/Km.
  - motocicletas y ciclomotores: 0,106 €. /Km.

No obstante, los miembros de la Corporación podrán optar al cobro de una dieta por los gastos que genera el desplazamiento, cuantificada de la siguiente forma:

- Media dieta: Siempre que entre la salida y el regreso al Municipio transcurran menos de 5 horas 13,385 euros.
- Dieta completa: Siempre que entre la salida y el regreso al Municipio transcurran 5 ó más horas 26,77 euros.

**1. Dietas por manutención y alojamiento:** Se indemnizarán los gastos ocasionados por manutención y alojamiento producidos con ocasión de desplazamientos fuera del municipio de Beniarbeig en ejercicio del cargo. Se harán constar en la misma cuenta justificativa de gastos por





## Ajuntament de Beniarbeig

desplazamiento, descrita en el punto anterior.

- Dietas por manutención: no serán acumulables entre sí y se abonarán, sin necesidad de justificación con factura las siguientes cantidades:
  - Manutención reducida: En las comisiones de servicio de duración inferior a un día natural, siempre que entre la salida y el regreso al Municipio transcurran menos de 5 horas, la dieta de manutención será de 6,15 €.
  - Manutención cuando no se haya pernoctado en municipio distinto: En las comisiones de servicio de duración inferior a un día natural, siempre que entre la salida y el regreso al Municipio transcurran 5 ó más horas, la dieta de manutención será de 26,77 €.
  - Manutención cuando se haya pernoctado en municipio distinto: En las comisiones de servicio de duración superior a un día natural que exijan pernoctar en municipio distinto de Beniarbeig, la dieta de manutención será de 53,54 €
  - Dietas por alojamiento: La dieta por alojamiento se abonará por el importe justificado mediante factura del establecimiento hotelero, dentro del límite siguiente: 97,24 €.

**2. Asistencias.** Durante el ejercicio 2025 los miembros del Pleno percibirán indemnizaciones por asistencias en los términos siguientes:

A.- Al Pleno. 25€ por sesión. Los miembros del Pleno con dedicación parcial al cargo no percibirán asistencias por este concepto.

B) No se percibirán indemnizaciones por asistencia a las Comisiones informativas.

### B) A funcionarios

Se regirán por lo dispuesto por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, Orden EHA/3770/2005, de 1 de diciembre y Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos, y demás disposiciones de desarrollo.

Locomoción:

- Con vehículo particular:
  - automóviles: 0,26 €/Km.
  - motocicletas y ciclomotores: 0,106 €. /Km.
- Con transporte público: Se abonará el importe del billete, recibo, o justificante del gasto realizado.

Dietas por manutención y alojamiento:

Grupo	Alojamiento	Manutención	1/2 manutención	Dieta entera
1 (Altos cargos)	102,56 €	53,34 €	26,67 €	155,90 €
2 (A y B)	65,97 €	37,40 €	18,70 €	103,37 €
3 (C, D y E)	48,92 €	28,21 €	14,11 €	77,13 €

Estas cuantías se modificarán cuando así se disponga por norma aplicable.

En las comisiones cuya duración sea igual o inferior a un día natural, en general no se percibirán indemnizaciones por gastos de alojamiento ni de manutención salvo cuando, teniendo la comisión una duración mínima de cinco horas, ésta se inicie antes de las catorce horas y finalice después de





## Ajuntament de Beniarbeig

las dieciséis horas, supuesto en que se percibirá el 50 por 100 del importe de la dieta por manutención.

Para los gastos ocasionados descritos en el apartado A)-1) deberá cumplimentarse el siguiente modelo para su justificación:

### A 2) INDEMNIZACIÓN POR RAZÓN DEL SERVICIO

NOMBRE:

CARGO:

FECHA	
LUGAR	
MOTIVO	
SALIDA	
LLEGADA	
DIETA	
KM	
TOTAL	

Precio del Km: 0,26 €

Precio de dieta: 26,77 €

En Beniarbeig,  
VºBª Alcaldía- Presidencia  
Fdo.

C) Asistencias por la participación en tribunales y órganos de selección de personal.

Se regirán por lo dispuesto por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre autorización y regulación de asistencias por la participación en tribunales y órganos de selección de personal.

Se abonarán asistencia a los miembros de los tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección de personal o de las pruebas cuya superación sea necesaria para el ejercicio de profesiones o para la realización de actividades, siempre que dichos procesos de selección conlleven la realización de ejercicios escritos y orales.

- Categoría primera (Grupo A o categorías de personal laboral asimilables)
  - Presidente y Secretario: 45,89 €
  - Vocales: 42,83 €
- Categoría segunda (Grupos B y C o categorías de personal laboral asimilables)
  - Presidente y Secretario: 42,83 €
  - Vocales: 39,78 €





## Ajuntament de Beniarbeig

- Categoría tercera (Grupos D y E o categorías de personal laboral asimilables)
  - Presidente y Secretario: 39,78 €
  - Vocales: 36,72 €

Las cuantías fijadas se incrementarán en el 50 por 100 de su importe cuando las asistencias se devenguen por la concurrencia a sesiones que se celebren en sábados o en días festivos.

### 1. Gratificaciones del personal por servicios extraordinarios.

-Cuando por necesidades inexcusables del servicio, el personal hubiere de realizar labores fuera de su jornada laboral, se gratificarán a razón de:

Personal de servicios 14 €, Personal funcionario y personal laboral administrativo 25€ la hora.

### 2. Compensación económica desempeño puesto de trabajo Secretaría-Intervención con carácter accidental.

El funcionario que desempeñará el puesto de Secretaría-Intervención de carácter accidental percibirá una compensación económica en forma de complemento de productividad de importe equivalente a la diferencia entre la suma de los importes de los complementos de destino y específico que tiene asignado el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Beniarbeig y el importe de los mismos complementos correspondientes al puesto de trabajo de origen.

### 3. Gratificaciones a la policía local por la asistencia a juicios

- Cuando por necesidades inexcusables del servicio, la policía local deba asistir a un juicio realizando labores fuera de su jornada laboral, se gratificarán a razón de:

Juicio en Benidorm, 1 hora de ida y 1 hora de vuelta junto con el tiempo requerido en los juzgados.

Juicio en Alicante, 1:30 horas de ida y 1:30 horas de vuelta junto con el tiempo requerido en los juzgados.

Cada hora será compensada con un total de 25 € en concepto de gratificación por los servicios extraordinarios.

### BASE 36. Contratos menores y pagos menores.

Son contratos menores aquellos cuyo valor estimado sea inferior a 40.000 euros (IVA excluido) en el caso de obras, y a 15.000 euros (IVA excluido) en el caso de suministros o servicios.

Su tramitación responderá, necesariamente, a las exigencias previstas en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El órgano de contratación del Ayuntamiento de Beniarbeig es la Alcaldía.

### Tramitación para contratos menores conforme el siguiente recuadro:

Para los **contratos de obra** incluyendo las obras para administración se requerirá lo siguiente:





## Ajuntament de Beniarbeig

	Menos de 1.000 euros (IVA excluido)	Más de 1.000 euros y menos de 9.000 (IVA excluido)	Más de 9.000 euros y menos de 20.000 (IVA excluido)	Más de 20.000 euros (IVA excluido)
<b>Documentación Técnica</b>	NO	NO	Memoria Valorada	Proyecto Simplificado Obras
<b>Ofertas</b>	NO	Un presupuesto	Tres presupuestos	Solicitud de tres Ofertas
<b>Expediente Administrativo</b>	NO	Completo	Completo	Completo

Para los **contratos de suministro y servicios** se requerirá lo siguiente:

	Menos de 1.000 euros (excluido IVA)	Más de 1.000 euros y menos de 5.000 (IVA excluido)	Más de 5.000 euros y menos de 9.000 (IVA excluido)	Más de 9.000 euros (IVA excluido)
<b>Documentación Técnica</b>	NO	NO	Propuesta Detallada	Propuesta Detallada
<b>Ofertas</b>	Un Presupuesto	Un Presupuesto	Solicitud Tres Presupuestos	Solicitud de Tres Ofertas
<b>Expediente Administrativo</b>	NO	Completo	Completo	Completo

Aquellos gastos de menos de 1.000 euros tendrán la consideración de gastos menores.

### Consideraciones generales

— No podrán ser objeto de contrato menor prestaciones que tengan carácter recurrente, de forma que año tras año, respondan a una misma necesidad de la unidad gestora contratante. Esta contratación debe planificarse y llevarse a cabo por procedimientos ordinarios.

— Podrá recurrirse al mismo contratista para tramitar distintos contratos menores sin que deba entenderse fraccionado el contrato, cuando, el objeto de aquellos tenga por separado una unidad funcional, técnica y económica.

### BASE 37. De los Pagos a Justificar

1. Tendrán el carácter de «a justificar» las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición (artículo 69.1 del Real Decreto 500/1990).





## Ajuntament de Beniarbeig

Conforme al artículo 190.2 párrafo primero del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las bases de ejecución del presupuesto podrán establecer, previo informe de Intervención, las normas que regulen la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a los presupuestos de gastos determinando los criterios generales, los límites cuantitativos y los conceptos presupuestarios a los que sean aplicables, es decir, la cuantía, la aplicación o aplicaciones a las que se aplican los gastos, así como el responsable que se designa como habilitado de los fondos librados.

Los perceptores de las órdenes de pago a justificar quedarán obligados a justificar la aplicación de cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses y quedarán, también, sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente. La iniciación de expediente para la expedición de mandamiento de pago a justificar se realizará a petición razonada del Servicio correspondiente, debiéndose consignar en la solicitud los siguientes extremos:

- C) Importe.
- D) Finalidad.
- E) Aplicación Presupuestaria.
- F) Código IBAN de la cuenta bancaria, abierta para este fin, en la que se habrá de ingresar el importe del mandamiento de pago a justificar en caso de que el mismo sea autorizado.

Las cuentas acreditativas del destino de fondos se deberán rendir por los preceptores ante la Intervención, acompañadas de las facturas o documentos equivalentes acreditativos de los pagos.

En ningún caso podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a preceptores que tuviesen aún en su poder fondos pendientes de justificación.

2. El Alcalde es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, el libramiento de las órdenes de pago a justificar, y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, como la aplicación o aplicaciones presupuestarias contra las que se podrán efectuar los pagos.

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

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

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

No podrán expedirse nuevas órdenes de pago «a justificar», a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

3. La Intervención municipal fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y





## Ajuntament de Beniarbeig

documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo.

A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por la Presidencia.

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

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

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

La Secretaría- Intervención, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designen, podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

### **BASE 38. De los Anticipos de Caja Fija**

1. Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados, para atender las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariadde, conservación y otros de similares características, pudiendo librarse para atender todo tipo de gastos del Capítulo 2 del Estado de Gastos del Presupuesto y los gastos del Capítulo 1 que se correspondan con la formación del personal.

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

El Alcalde es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, previo informe de Intervención, el libramiento de las órdenes de pago en concepto de «anticipos de caja fija», y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, la aplicación o aplicaciones presupuestarias, así como la persona habilitada al efecto.

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







## Ajuntament de Beniarbeig

3. El importe de los mandamientos de pagos no presupuestarios que se expidan se abonará por transferencia a las cuentas corrientes que los habilitados pagadores tendrán abiertas en una entidad bancaria dentro de la agrupación «Ayuntamiento de Beniarbeig anticipos de caja fija.».

Las disposiciones de fondos de las cuentas a que se refiere el párrafo anterior se efectuarán, mediante cheques nominativos o transferencias bancarias, autorizados con la firma del habilitado pagador.

No obstante, lo preceptuado en el apartado anterior, se autoriza la existencia en poder de los habilitados de cantidades razonables en efectivo, que en ningún caso podrán superar los 2.000€, destinadas al pago de atenciones de menor cuantía. De la custodia de estos fondos será directamente responsable el habilitado.

Las obligaciones adquiridas se considerarán satisfechas desde el momento que el perceptor entregue el documento justificativo o desde la fecha en que se hubiera efectuado la transferencia a la Entidad y cuenta indicada por el perceptor.

4. Los gastos que se pueden atender mediante anticipo son de hasta 2.000€.

A efectos de aplicación de este límite, no podrán acumularse en un solo justificante pagos que se deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

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

Son funciones de los habilitados pagadores:

- Contabilizar las operaciones de pago realizadas.
- Efectuar los pagos.
- Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos sean documentos auténticos, originales y cumplen todos los requisitos necesarios.
- Identificar la personalidad de los perceptores mediante la documentación procedente en cada caso.
- Custodiar los fondos que se le hubieren confiado.
- Rendir las cuentas.

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

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







## Ajuntament de Beniarbeig

---

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

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

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

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

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

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

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

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

La Secretaría- Intervención, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designe, podrán realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

### **CAPÍTULO IV. DE LA FACTURA ELECTRÓNICA**

#### **BASE 39. Factura Electrónica**

El artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, establece la obligación a todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública a expedir y remitir factura





## Ajuntament de Beniarbeig

---

electrónica.

### **BASE 40. Tramitación de la Factura Electrónica**

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

- Sociedades anónimas.
- Sociedades de responsabilidad limitada.
- Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
- Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
- Uniones temporales de empresas.
- Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

### **TÍTULO III. DE LOS INGRESOS**

#### **BASE 41. La Tesorería Municipal**

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

2. La Tesorería Municipal se regirá por el principio de caja única y por lo dispuesto en los artículos 194 a 199 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en cuanto le sea de aplicación, por las normas del Título V de la Ley General Presupuestaria.

3. Las funciones de la Tesorería serán las determinadas en el artículo 5 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y en el artículo 196 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

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

5. Se podrán concertar los servicios financieros con entidades de crédito y ahorro, conforme al





## Ajuntament de Beniarbeig

artículo 197 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:

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

### BASE 42. Gestión de los Ingresos

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

- a) Compromiso de ingreso.
- b) Reconocimiento del derecho.
- c) Extinción del derecho por anulación del mismo o por realización del cobro del mismo o por compensación.
- d) Devolución de ingresos.

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

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

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

- a) Anulación de liquidaciones.
- b) Insolvencias u otras causas.

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

6. En cuanto a la devolución de ingresos estos tendrán por finalidad el reembolso a los interesados de las cantidades ingresadas indebidamente o por exceso.

### BASE 43. Reconocimiento de Derechos





## Ajuntament de Beniarbeig

---

1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia del acto o hecho de naturaleza jurídica o económica generador del derecho a favor del Ayuntamiento, organismo autónomo o sociedad mercantil de capital íntegramente municipal, cualquiera que fuera su origen.
2. Cuando se trate de subvenciones o transferencias a recibir de otras administraciones, entidades o particulares, afectadas a la realización de determinados gastos, se deberá contabilizar:
  - a) El compromiso de aportación, que necesariamente deberá registrarse si ha de producir una generación de crédito, una vez que se tenga conocimiento fehaciente del mismo.
  - b) El reconocimiento del derecho cuando se produzca el cobro, o cuando se conozca, de forma cierta y por un importe exacto, que el ente concedente ha dictado el acto de reconocimiento de la correlativa obligación.
3. En los préstamos y empréstitos se registrará el compromiso de ingreso cuando se formalice la operación y, a medida que se reconozcan las obligaciones que se financien con los referidos fondos, se contabilizará el reconocimiento de derechos y se remitirá a la tesorería para su disposición.
4. En los ingresos derivados de la participación en tributos del Estado se reconocerá el derecho correspondiente a cada entrega a cuenta cuando tenga lugar el cobro.
5. La gestión y recaudación de las tasas y precios públicos se regirán por las Ordenanzas aprobadas al efecto.

### **BASE 44. Gestión de Cobros**

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

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

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

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

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





## Ajuntament de Beniarbeig

---

disposiciones que desarrollen a dichas normas.

### **BASE 45. Sobre el Plan de Tesorería**

1. Corresponde a la Tesorería elaborar el Plan de Tesorería, que será aprobado por la Alcaldía.
2. El Plan de Tesorería considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería municipal y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.
3. La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo con criterios de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.
4. La Tesorería General Municipal velará para el cumplimiento, en tiempo y forma, de las obligaciones asumidas por el Ayuntamiento y tramitará, para evitar desfases temporales de tesorería, los expedientes para la concertación de operaciones de crédito a corto plazo iniciados por Decreto de Alcaldía o Concejal en quien delegue en el que se autorice la solicitud de ofertas a las entidades financieras de la plaza.

### **TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO**

#### **BASE 46. De la Liquidación del Presupuesto**

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

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

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

#### **BASE 47. Tramitación del Expediente de Liquidación del Presupuesto**

La liquidación del Presupuesto municipal será aprobada por el Alcalde, previo informe de la Intervención, y previo Informe de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad





## Ajuntament de Beniarbeig

Presupuestaria e Informe de Evaluación del Cumplimiento de la Regla de gasto, dando cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre después de la aprobación (artículos 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 89 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y 16.1 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre)

Se faculta al Alcalde para que, en la aprobación de la liquidación del Presupuesto General de la Corporación, pueda realizar una depuración de los saldos presupuestarios de ejercicios anteriores y no presupuestarios, comprobado que no respondan realmente a Obligaciones pendientes de pago o Derechos pendientes de cobro.

Las obligaciones reconocidas y liquidadas no satisfechas el último día del ejercicio, los derechos pendientes de cobro y los fondos líquidos a 31 de diciembre configurarán el remanente de tesorería de la entidad local. La cuantificación del remanente de tesorería deberá realizarse teniendo en cuenta los posibles ingresos afectados y minorando de acuerdo con lo que se establezca reglamentariamente los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.

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

Asimismo, deberá incluirse Informe de Evaluación del Cumplimiento de la Regla de gasto, en el que la variación del gasto computable de las Corporaciones Locales, no podrá superar la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española.

El incumplimiento del principio de estabilidad o de la regla de gasto, conllevará la elaboración de un Plan Económico-Financiero de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Las Entidades Locales deberán confeccionar la liquidación de su presupuesto antes del día primero de marzo del ejercicio siguiente.

### **BASE 48. Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto**

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

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





## Ajuntament de Beniarbeig

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

3. El resultado de las operaciones presupuestarias del ejercicio vendrá determinado por la diferencia entre los derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio y las obligaciones presupuestarias reconocidas durante el mismo período.

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

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

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

Para los Organismos Autónomos no administrativos, el ajuste se producirá, además, en función del resultado de las operaciones comerciales (artículo 97 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

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

Integrarán los remanentes de crédito los siguientes componentes:

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

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

Los remanentes de créditos no anulados podrán incorporarse al Presupuesto del ejercicio siguiente en los supuestos establecidos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 48 del presente Real Decreto, mediante la oportuna modificación presupuestaria y previa incoación de expedientes específicos en los que debe justificarse la existencia de suficientes recursos financieros.

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

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







## Ajuntament de Beniarbeig

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

Los derechos pendientes de cobro comprenderán:

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

Las obligaciones pendientes de pago comprenderán:

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

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

### **BASE 49. De los Saldos de Dudoso Cobro**

Se considerarán ingresos de difícil recaudación los de antigüedad superior a 1 año, salvo que las especiales características del derecho, o del deudor, justifiquen otra consideración, en los porcentajes siguientes, según su antigüedad:

- Ejercicio corriente.	0 %
- Año 2025	25 %
- Año 2024	25 %
- Año 2023	50 %
- Año 2022	75 %
- Año 2021 y anteriores	100 %

En cualquier caso, la consideración de un derecho de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en cuentas.

### **TITULO V. LA CUENTA GENERAL**

#### **BASE 50. Tramitación de la Cuenta General**

1. Esta regulación viene contenida en los artículos 208, 210 y 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.





## Ajuntament de Beniarbeig

2. Las Entidades Locales, a la terminación del ejercicio presupuestario, deberán formar la Cuenta General que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económicos, financieros, patrimoniales y presupuestarios.

3. El contenido, estructura y normas de elaboración de las Cuentas se determinarán por el Ministerio de Hacienda a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado.

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

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

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

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

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

### **BASE 51. Contenido de la Cuenta General**

La cuenta general estará integrada por:

- a) La de la propia entidad.
- b) La de los organismos autónomos.
- c) Las de las sociedades mercantiles de capital íntegramente propiedad de las entidades locales.

Las cuentas a que se refieren los párrafos a) y b) del apartado anterior reflejarán la situación económico-financiera y patrimonial, los resultados económico-patrimoniales y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

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

Las cuentas a que se refiere el apartado 1.c) anterior serán, en todo caso, las que deban elaborarse de acuerdo con la normativa mercantil.

Las entidades locales unirán a la cuenta general los estados consolidados que determine el Ministerio de Hacienda y Función Pública, en los términos previstos en las normas de consolidación que apruebe para el sector público local conformes a las Normas para la formulación de cuentas anuales consolidadas en el ámbito del sector público.





## Ajuntament de Beniarbeig

A efectos de la obtención de los estados consolidados, las entidades controladas, directamente o indirectamente, por la entidad local no comprendidas en los apartados anteriores, las entidades multigrupo y las entidades asociadas deberán remitir sus cuentas anuales a la entidad local acompañadas, en su caso, del informe de auditoría.

Los conceptos de control y de entidad multigrupo y entidad asociada son los definidos en las Normas para la formulación de cuentas anuales consolidadas en el ámbito del sector público.

Los estados consolidados deberán acompañar a la Cuenta General, al menos, cuando ésta se someta a aprobación del Pleno de la Corporación.

Conforme al artículo 211 del del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los municipios de más de 50.000 habitantes y las demás entidades locales de ámbito superior acompañarán a la cuenta general:

- a) Una memoria justificativa del coste y rendimiento de los servicios públicos.
- b) Una memoria demostrativa del grado en que se hayan cumplido los objetivos programados con indicación de los previstos y alcanzados, con su coste.

### **TÍTULO VI. CONTROL Y FISCALIZACIÓN**

#### **CAPÍTULO I. CONTROL INTERNO**

##### **BASE 52. Ejercicio de la Función Interventora**

De conformidad con los artículos 213 y 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), desarrollado por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se ejercerán las funciones de control interno, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, sobre la totalidad de entidades que conforman el sector público local, esto es:

- a) La propia Entidad Local.
- b) Los organismos autónomos locales.
- c) Las entidades públicas empresariales locales.
- d) Las sociedades mercantiles dependientes de la Entidad Local.
- e) Las fundaciones del sector público dependientes de la Entidad Local.
- f) Los fondos carentes de personalidad jurídica cuya dotación se efectúe mayoritariamente desde los Presupuestos Generales de la Entidad Local.
- g) Los consorcios dotados de personalidad jurídica propia adscritos a la Entidad Local.
- h) Las entidades con o sin personalidad jurídica distintas a las mencionadas con participación total o mayoritaria de la Entidad Local.

El ejercicio de la función interventora se llevará a cabo directamente por el órgano interventor y el ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección de la Secretaría- Intervención del Ayuntamiento, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse de auditores externos.





## Ajuntament de Beniarbeig

Para el ejercicio de sus funciones el órgano interventor podrá requerir la documentación, aclaraciones e informes que considere necesarios, en virtud de lo establecido en el artículo 222 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

### **BASE 53. Ámbito de Aplicación**

El objeto de la función interventora será controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso. (Artículo 3 del RD 424/2017, en consonancia con lo establecido en el artículo 214 TRLRHL).

El ejercicio de la expresada función comprenderá:

- La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.
- La intervención previa del reconocimiento de las obligaciones de la comprobación material de la inversión.
- La intervención formal de la ordenación del pago.
- La intervención material del pago.

La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material.

La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente.

La intervención material comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

### **BASE 54. Modalidades de Fiscalización del Expediente**

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

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

Cuando la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las entidades locales o sus organismos autónomos, la oposición se formalizará en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá la tramitación del expediente (artículo 216 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

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





## Ajuntament de Beniarbeig

---

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

### CAPÍTULO II. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS

#### **BASE 55. Toma de Razón en Contabilidad**

La fiscalización previa de los derechos queda sustituida por la inherente a la toma de razón en contabilidad, estableciéndose las actuaciones comprobatorias posteriores que se determinan en las Bases siguientes.

#### **BASE 56. Fiscalización de las Devoluciones de Ingresos Indebidos**

En las devoluciones de ingresos indebidos se comprobará que el control inherente a la toma de razón en contabilidad verificó que el acuerdo de devolución se dictó por el órgano competente y que la imputación presupuestaria fue adecuada. Además, se verificará:

- La ejecución de la devolución se ajustó al reconocimiento del derecho a la misma.
- El ingreso efectivamente se realizó y no había sido objeto de devolución anterior.
- Que el pago se realizó a perceptor legítimo y por la cuantía debida.

#### **BASE 57. Fiscalización Posterior al Reconocimiento del Derecho**

1. El ejercicio del control posterior de tales derechos e ingresos comprenderá la verificación del cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.

2. Se comprobará:

- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente, de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
- Las posibles causas de la modificación de los derechos, así como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas.
- Las causas que dan lugar a la extinción del derecho.
- Examen particular, cuando proceda, de los supuestos de derivación de responsabilidad.





## Ajuntament de Beniarbeig

---

### **TÍTULO VI. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y MOVIMIENTO DE LA TESORERÍA**

#### **BASE 58. Información Sobre la Ejecución del Presupuesto y la Tesorería**

De conformidad con lo establecido en el artículo 207 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo de 2/2004, de 5 de marzo, la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento remitirá al Pleno Corporativo, por conducto del Presidente, información de la ejecución de los Presupuestos y del movimiento de la Tesorería por operaciones presupuestarias y no presupuestarias y de su situación, con tiempo suficiente para ser conocidos en las sesiones Plenarias ordinarias que este Ayuntamiento celebre en los meses de julio y diciembre de cada año.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

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

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

El Alcalde

Juan José Más Escrivá

