BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO-EJERCICIO 2021

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

BASE 1. Definición, gestión, ejecución y principios generales.

1. El Presupuesto constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, se pueden reconocer y de los derechos que se prevean liquidar durante el ejercicio de 2021 por la Mancomunidad Guadalquivir.
2. 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/2015/2012, 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.
3. Al Presidente de la Mancomunidad le corresponde la competencia de ejecución de este Presupuesto y de que se observe y cumpla con arreglo a las disposiciones legales vigentes, a los acuerdos adoptados o que se puedan adoptar, a las disposiciones de las Ordenanzas y a las presentes Bases de Ejecución.
4. Se faculta al Presidente de la Mancomunidad 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.
5. Los principios generales de aplicación, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, son los siguientes:

a) ***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.

b) ***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.

c) ***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.

d) ***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.

e) ***Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.*** Las políticas de gasto público de esta Entidad deberán encuadrarse en un marco de planificación plurianual de programación y presupuestario, atendiendo a la situación económica, a los objetivos de política económica y al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad 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 esta Entidad 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.

No obstante es necesario indicar que los principios anteriormente mencionados quedan suspendidos para el ejercicio de 2020-2021:

Según el acuerdo del Consejo de Ministro de 6 de Octubre de 2020, por el que se solicita del Congreso de los Diputados la apreciación de que España está sufriendo una pandemia, lo que supone una situación de emergencia extraordinaria, a los efectos previstos en los artículos 135.4 de la Constitución y 11.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

El 20 de Octubre de 2020 la Cámara del congreso aprueba la apreciación de la previsión contenida en los artículos 135.4 de la Constitución y 11.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

BASE 2. Ámbito de aplicación y vigencia.

Las presentes Bases serán de aplicación a la gestión, ejecución y desarrollo del Presupuesto General.

1. El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y a él se imputarán los derechos liquidados en el mismo, cualquiera que sea el periodo del que se deriven, y las obligaciones que se reconozcan durante el mismo.

2. Las Bases tendrán la misma vigencia que la del Presupuesto del que forman parte integrante, por lo que en caso de prórroga de éste, las Bases regirán durante dicho período.

BASE 3. El Presupuesto General.

1. El Presupuesto General de esta Entidad queda formado por el Presupuesto de la Mancomunidad, el cuál presenta un estado de gastos e ingresos asciende a **DIECINUEVE MILLONES SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO EUROS CON CINCUENTA Y TRES CÉNTIMOS (19.075.545,53 €)** por lo que el mismo se presenta nivelado.

2. Las cantidades consignadas para gastos fijan inexorablemente el límite de estos para aquellas entidades sometidas al régimen presupuestario, en este caso solamente la Mancomunidad Guadalquivir como entidad Local de carácter supramunicipal.. Quienes contravengan esta disposición serán directa y personalmente responsables del pago, sin perjuicio de que tales obligaciones sean nulas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 173 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

3. La aprobación del Presupuesto y su Prórroga se regirán por lo dispuesto en los artículos 168 y 169 del TRLRHL, y en los artículos 20 y 21 del RD. 500/90, de 20 de abril, y demás disposiciones reguladoras.

4. El Presidente de la Mancomunidad, previo informe de Intervención, aprobará el Presupuesto Prorrogado y los Ajustes que procedan sobre los créditos iniciales del Presupuesto del Ejercicio Anterior.

BASE 4. Estructura presupuestaria.

1. La estructura del Presupuesto General se ajusta a la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre del Ministerio de Economía y Hacienda, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, clasificándose los créditos consignados en el estado de gastos con los criterios funcional y económico.

2. Los créditos incluidos en el estado de gastos se clasificarán:

a) A nivel Económico: *Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.*

b) A nivel funcional: Según su estructura organizativa.

3. Las previsiones del estado de ingresos del Presupuesto General de la Mancomunidad se clasificarán:

Capítulo, artículo, concepto y subconcepto.

4. Todas las aplicaciones presupuestarias resultantes de la estructura presupuestaria se considerarán abiertas en el Presupuesto, aunque su crédito inicial sea igual a cero.

5. El control de fiscalización se realizará al nivel de vinculación jurídica que se establece en la BASE 5.

BASE 5. Vinculación jurídica.

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

   Para el ejercicio de 2021 la vinculación jurídica de los créditos del Estado de Gastos del Presupuesto, queda fijada al nivel de capítulo para la clasificación económica.

2. A excepción del Capítulo VI "Inversiones Reales": los créditos de proyectos con financiación total o parcialmente afectada por ingresos de carácter finalista o cualquier otro recurso que no sea corriente, de acuerdo con la Orden de 3 de diciembre de 2008 del Ministerio de Economía y Hacienda, tendrán carácter vinculante al nivel de concepto con que figuren en los Estados de Gastos del Presupuesto General.

3. Los créditos que se declaren ampliables de acuerdo con lo establecido en la BASE 8 tendrán carácter de vinculantes al nivel de desagregación con que figuren en los Estados de Gastos del presente Presupuesto General.

4. En los casos en que exista dotación presupuestaria a nivel de vinculación jurídica, se podrán imputar gastos a partidas que no figuren abiertas en la contabilidad de gastos públicos por no contar con dotación presupuestaria, no siendo precisa previa operación de transferencia de crédito.

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

5. Cuando haya de realizarse un gasto que no tenga suficiente crédito dentro de la "bolsa" de vinculación

jurídica, deberá tramitarse previamente el oportuno expediente de modificación de crédito.

CAPITULO II. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 6. Régimen Jurídico.

1. Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista consignación y exceda del nivel de vinculación jurídica, se tramitará el expediente de Modificación Presupuestaria que proceda, de los enumerados en las siguientes BASES, con sujeción a las prescripciones legales,- Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, (artículos 177 a 182) y normativa de desarrollo (Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril , regulador de las Haciendas Locales en materia de presupuestos, artículos 34 a 51).

2. Los expedientes de Modificación presupuestaria, habrán de ser previamente informados por la Intervención, se someterán a los trámites de aprobación que se regulan en las siguientes Bases.

BASE 7. Créditos extraordinarios, suplementos de crédito.

Créditos extraordinarios - suplementos de crédito y su financiación

Si en el ejercicio corriente ha de realizarse un gasto que no puede demorarse hasta el año siguiente y no existe crédito, se podrá aprobar la modificación presupuestaria a través de un **crédito extraordinario**.

Suplementos de crédito

Si el crédito previsto resultara insuficiente y no ampliable, se acordará un **suplemento de crédito.**

Financiación de los créditos extraordinarios y suplementos de crédito

Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito se financiarán con uno o varios de los recursos enumerados en el artículo 36 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, que son:

a) Con cargo al Remanente Líquido de Tesorería, calculado de acuerdo con lo establecido en los artículos 101 a 104.

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

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

2. Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito para gastos de inversión podrán financiarse, además de con los recursos indicados en el apartado anterior, con los procedentes de operaciones de crédito.

3. Siempre que se reconozca por el Pleno de la Entidad local la insuficiencia de otros medios de financiación, y con el quórum establecido por el artículo 47.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se considerarán recursos efectivamente disponibles para financiar nuevos o mayores gastos por operaciones corrientes que sean expresamente declarados necesarios y urgentes, los procedentes de operaciones de crédito en que se den conjuntamente las siguientes condiciones:

a) Que su importe total anual no supere el 5 por 100 de los recursos por operaciones corrientes del Presupuesto de la Entidad. (Artículo 158.5, LRHL).

b) Que la carga financiera total de la Entidad, cualquiera que sea su naturaleza, incluida la derivada de las operaciones en tramitación, no supere el 25 por 100 de los expresados recursos. (Artículo 158.5, LRHL).

c) Que las operaciones queden canceladas antes de que se proceda a la renovación de la Corporación que las concierte. (Artículo 158.5, LRHL)

Tramitación de los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

1. Los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito serán incoados, por orden del Presidente de la Mancomunidad.

2. A la propuesta se habrá de acompañar una Memoria justificativa de la necesidad de la medida que deberá precisar la clase de modificación a realizar, las partidas presupuestarias a las que afecta y los medios o recursos que han de financiarla, debiendo acreditarse:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, en el caso de crédito extraordinario, o la insuficiencia del saldo de crédito no comprometido en la partida correspondiente, en caso de suplemento de crédito. Dicha inexistencia o insuficiencia de crédito deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

c) Si el medio de financiación se corresponde con nuevos o mayores ingresos sobre los previstos, que el resto de los ingresos vienen efectuándose con normalidad, salvo que aquéllos tengan carácter finalista.

d) La insuficiencia de los medios de financiación previstos en el artículo 36.1 en el caso de que se pretenda acudir a la financiación excepcional establecida por el artículo 158.5 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre.

3. La propuesta de modificación, previo informe de la Intervención, será sometida por el Presidente a la aprobación del Pleno de la Corporación. (Artículo 158.2, LRHL).

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.

BASE 8. Ampliación de crédito y créditos ampliables

1. Ampliación de crédito es la modificación al alza del Presupuesto de gastos que se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las partidas ampliables relacionadas expresa y taxativamente en estas Bases, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en este artículo y en función de la efectividad de recursos afectados no procedentes de operaciones de crédito.

2.- Sólo se podrán declarar ampliables aquellas aplicaciones presupuestarias que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados no provenientes de operaciones de crédito, de conformidad con lo previsto en el art. 178 del Real Decreto Legislativo 2/2004 y el art. 39 del RD 500/90.

3.- La tramitación del Expediente de Ampliación de Crédito, se ajustará al siguiente **PROCEDIMIENTO:**

El expediente deberá contener:

Certificación del Interventor del reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

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

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

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

Aprobación:

- Corresponde al Presidente de la Mancomunidad la aprobación del expediente, previo informe del Interventor.

4.- **Créditos ampliables**

Tendrán la consideración de Ampliables, *sin menoscabo de su carácter limitativo*, los Créditos que expresamente se enumeran a continuación.

Se declaran ampliables los Créditos destinados al funcionamiento de Servicios, Programas o Actividades que se financien conjuntamente con aportaciones de otras Administraciones o Instituciones.

BASE 9. Régimen de transferencias.

1. Transferencia de crédito es aquella modificación del Presupuesto de gastos mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

2. Las transferencias de crédito de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

- No afectarán a créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.
- No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal.
- 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.

La tramitación del Expediente de Transferencia de Crédito, se ajustará al siguiente **PROCEDIMIENTO:**

Órgano competente **para su autorización:**

- ✓El Presidente de la Mancomunidad, siempre que se refiera a altas y bajas de créditos de personal, aunque pertenezcan a distintas áreas de gasto, y a transferencias de créditos entre aplicaciones pertenecientes a la misma área de gasto, a propuesta de los respectivos técnicos o a iniciativa propia.
- ✓El Pleno de la Mancomunidad, en los supuestos de las transferencias de créditos entre aplicaciones pertenecientes a distintas áreas de gasto.

Tramitación:

- Las transferencias autorizadas por el Presidente, requerirán informe previo de la Intervención, entrando en vigor una vez se haya adoptado por el Presidente la resolución aprobatoria correspondiente.
- Las transferencias de la competencia del Pleno de la Mancomunidad exigirán el cumplimiento de los requisitos indicados para los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de crédito

En todos los supuestos será necesario informe sobre la disponibilidad del crédito o créditos a minorar.

BASE 10. Créditos generados por ingresos.

1. Podrán generar crédito en los Estados de Gastos de los Presupuestos, los ingresos de naturaleza no tributaria especificados en el artículo 43 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:

a) Aportaciones, o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con los gastos de la competencia de la Mancomunidad.

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

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

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

   La generación de créditos estará supeditada, además de al reconocimiento del derecho, a su efectiva recaudación.

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

En el supuesto de generación de créditos por reintegro de pagos indebidos, el reintegro del pago debe corresponderse con aquellos en que el reconocimiento de la obligación y la orden de pago se efectúen en el mismo ejercicio en que se produzca el reintegro. No exigiéndose otro requisito para generar crédito en la aplicación presupuestaria de gastos donde se produjo el pago indebido, que el ingreso efectivo del reintegro.

e) Reembolso de préstamos.

En el supuesto de generación de créditos por ingresos no tributarios procedentes de operaciones de "Prestación de servicios" o de "Reembolso de préstamos" será requisito indispensable el compromiso de ingreso; si bien la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva liquidación o reconocimiento de los derechos.

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

Si dicho volumen de crédito fuera suficiente, no procederá tramitar el expediente de generación de créditos, en caso contrario serían de aplicación las reglas señaladas en el apartado tercero.

3.- La tramitación del Expediente de Generación de Crédito por Ingresos**, se ajustará al siguiente** PROCEDIMIENTO:

El expediente que deberá contener:

a) Certificación del Interventor de haberse ingresado o la existencia de compromiso de ingresar el recurso en concreto.

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

c) Determinación concreta de los conceptos del Presupuesto de ingresos en donde se haya producido un ingreso o compromiso de ingreso no previsto en el presupuesto inicial o que exceda de su previsión inicial y la cuantía del ingreso o compromiso.

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

Aprobación:

Corresponde al Presidente de la Entidad la aprobación del expediente, previo informe del Interventor.

BASE 11. Incorporación de Remanentes de Crédito.

1. La incorporación de remanentes de crédito quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello (artículo 163.1, LRHL).

2. A los efectos de incorporaciones de remanentes de crédito se considerarán recursos financieros:

a) El remanente líquido de Tesorería.

b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.

3. En el caso de incorporación de remanentes de créditos para gastos con financiación afectada se considerarán recursos financieros suficientes:

a) Preferentemente, los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretende incorporar.

b) En su defecto, los recursos genéricos recogidos en el apartado 2 de este artículo, en cuanto a la parte del gasto financiable, en su caso, con recursos no afectados.

4. Los remanentes de crédito, salvo los supuestos previsto en el artículo 182 del TRLRHL, quedarán anulados al cierre del ejercicio y, en consecuencia, no se podrán incorporar al Presupuesto del ejercicio siguiente.

5. Se efectuará un seguimiento de los Remanentes de Crédito incorporados, mediante el control de los Expedientes autorizados.

6.La competencia para aprobar el expediente de Incorporación de Remanentes de Crédito es del Presidente de la Mancomunidad, previo informe de la Intervención.

BASE 12. Créditos no incorporables.

1. En ningún caso serán incorporables los Créditos declarados no disponibles ni los Remanentes de Crédito ya incorporados en el ejercicio precedente. No obstante, los Remanentes de Crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente, sin que les sean

aplicables las reglas de limitación en el número de ejercicios**, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización.**

BASE 13. Bajas por anulación

1. Baja por anulación, es la modificación del Presupuesto de Gastos que supone una disminución total o parcial en el Crédito asignado a una aplicación presupuestaria.

2. Puede 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.

3.- La tramitación del Expediente de Baja por Anulación, se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:

- ✓ Formación de expediente a iniciativa del Presidente o el Pleno.
- ✓ Informe del Interventor.
- ✓ Aprobación por el Pleno.

Tramitación:

Cuando las bajas de créditos se destinen a financiar suplementos o créditos extraordinarios, formarán parte del expediente que se trámite para la aprobación de aquellos, siendo su tramitación la indicada para los supuestos de créditos extraordinarios o suplementos de crédito.

En el supuesto de que las bajas se destinen a la financiación de remanentes de tesorería negativos o a aquella finalidad que se fije por acuerdo del Pleno, serán inmediatamente ejecutivas sin necesidad de efectuar ningún nuevo trámite.

BASE 14. Modificaciones de créditos incluidos en proyectos de gastos con financiación afectada.

Todas las modificaciones presupuestarias de créditos incluidos en proyectos de gastos con financiación afectada implicarán la consiguiente modificación de los coeficientes de financiación referidos a los ingresos que financien específicamente el correspondiente proyecto.

El órgano competente, de acuerdo con la Ley y las Bases de Ejecución, para aprobar las modificaciones presupuestarias referidas en el apartado anterior, será igualmente competente para la modificación, en su caso, del plan de financiación de las inversiones que se incluye como anexo al Presupuesto, sin más trámite que el requerido para la correspondiente modificación de crédito.

CAPITULO III. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

BASE 15. Anualidad presupuestaria.

1.- Con cargo a los créditos del Estado de Gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio, sin que la mera existencia de crédito presuponga autorización previa para realizar gasto alguno, ni obligación de la Mancomunidad 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.

2.- No obstante, y con carácter de excepcionalidad, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en

el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

a. Las que resulten de la liquidación de atrasos al personal, siendo el órgano competente para el reconocimiento el Presidente de la Mancomunidad.

b. Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores. previa incorporación de los créditos en el supuesto establecido en el art. 182 del T.R.L.R.H.L.

c. Las procedentes de ejercicios anteriores, como consecuencia de la realización de un gasto no aprobado con anterioridad, en los que resulte aplicable la figura del reconocimiento extrajudicial de créditos por parte del Pleno de la Mancomunidad u órgano competente según los estatutos.

BASE 16- Situación de los créditos presupuestarios.

16.1- Créditos disponibles

En principio, todos los créditos para gastos se encontrarán en situación de créditos disponibles.

16.2- Retención de Crédito

Para la incoación de cualquier expediente de contenido económico, se realizará la función interventora y fiscalización en los términos previstos en el RD 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y demás normativa aplicable, sobre la existencia de crédito Presupuestario adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer, y simultáneamente se contabilizará la retención del crédito correspondiente. La expedición de estas certificaciones será obligatoria tanto en el caso de la tramitación de expedientes de gasto como en la tramitación de expedientes de transferencias de créditos.

Se deberá de solicitar retención de crédito para todos los gastos salvo los anticipos de caja fija.

La retención de crédito correspondiente a expedientes que originen un gasto para la Mancomunidad, cuya competencia corresponda al Pleno, será autorizado por el Presidente.

Cuando el gasto para el que se ha practicado la retención de crédito no se vaya a realizar, se solicitará que se reponga el crédito a disponible.

La Intervención efectuará retenciones de crédito para garantizar la existencia de crédito suficiente para el supuesto de gastos con devengos periódicos e importes susceptibles de estimación, así como para otros gastos de probable ejecución a propuesta de la Presidencia. También podrán retenerse por la Intervención los gastos de devengo cierto y cuantía determinada.

16.3- Créditos No Disponibles

1. El saldo de crédito total o parcial de las aplicaciones presupuestarias de gastos podrá ser inmovilizado, mediante la declaración de no disponibilidad.

2. La declaración de no disponibilidad de créditos corresponde al Pleno, previo Informe de Intervención en que se verificará especialmente la existencia de crédito disponible suficiente.

Corresponde igualmente al Pleno la reposición del crédito a disponible.

BASE 17- Fases de la Gestión del gasto

fases:

1.- La gestión del Presupuesto de Gastos de la Mancomunidad se realizará en las siguientes

- ✓ Autorización del gasto. **(A)**
- ✓ Disposición del gasto. **(D)**
- ✓ Reconocimiento de la obligación. **(O)**
- ✓ Ordenación del pago. **(P)**

2.- No obstante, pueden acumularse en un mismo acto las siguientes fases:

- Autorización - Disposición **("AD").**
- Autorización – Disposición - Reconocimiento de la obligación **("ADO").**

BASE 18- Autorización de Gastos

1.- Autorización es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto, por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

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

2.- Cuando para la realización de un gasto se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor, en su caso, se podrán acumular las fases de autorización y disposición tramitándose a través del procedimiento abreviado "AD".

3.- Cuando se tenga conocimiento de que el gasto autorizado no se va a comprometer, se procederá a la anulación del expediente de gasto, para que por la intervención se proceda a la anulación de la fase A de gastos y así reponer el crédito a disponible.

4.- Órgano competente

a) Sin perjuicio de las delegaciones efectuadas a favor de otros órganos, la autorización de los siguientes gastos son competencia del Pleno:

b) Operaciones de crédito o garantía, conceder quitas y esperas, así como el reconocimiento extrajudicial de créditos

c) Adjudicación de concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su valor supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto o el importe de tres millones de euros.

d) Las contrataciones de obras, servicios, suministros, de gestión de servicios públicos, los contratos administrativos especiales, y los contratos privados cuya duración exceda de 4 años o exija créditos superiores a los consignados en el presupuesto anual de la entidad o su importe exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios de su presupuesto o, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, o la cuantía señalada.

e) Los Convenios de coordinación o cooperación con otras Administraciones Públicas cuando superen el 10 por 100 de los recursos ordinarios de su presupuesto o cuando su duración sea superior a cuatro años.

f) Autorizar aquellos gastos que procedan en asuntos de su competencia.

4.2.-La autorización de los siguientes gastos es competencia del Presidente:

Los atribuidos por los Estatutos de la Mancomunidad.

a) Aquellos gastos que procedan en asuntos de su competencia, como son: **Contratos de servicios, suministros y obras que por su cuantía y objeto sea competencia de éste según los límites fijados en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público.**

- Gastos derivados de servicios de carácter periódico y de naturaleza menor.
- Comisiones bancarias.
- Seguros sociales.
- Nóminas de conformidad con las retribuciones fijadas en el Anexo de personal, Plantilla y Bases de ejecución aprobadas en Pleno.
- Cantidad que resulte a pagar derivadas de obligaciones que tenga la Mancomunidad con la Hacienda Pública,
- Reintegros de pago por ingresos indebidos
- Otros de carácter análogo de conformidad con la legislación vigente de régimen local

BASE 19- Procedimiento de aprobación de Gastos con cargo directo en cuenta.

Excepcionalmente, se autoriza el pago en cuenta bancaria de las facturas o documentos equivalentes correspondientes a:

- Tributos y gastos de seguridad social
- Gastos financieros y amortizaciones de préstamos concertados y vigentes.
- Cuotas de renting

Así como aquellos gastos que, en su caso, autorice expresa y motivadamente el Presidente, con carácter previo a su aprobación.

Los cargos soportados se someterán a la fiscalización de la Intervención con el fin de, en su caso, proceder a la devolución del cargo correspondiente. Ya sea previa o posterior, en los términos regulados en el RD 424/2017 citado y demás normas de aplicación a las Entidades Locales.

BASE 20- Disposición de Gastos

1. Disposición es el acto mediante el que se acuerda la realización de gastos, tras el cumplimiento de los trámites legales establecidos y previamente autorizados, por un importe exactamente determinado.

   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 cuantía como en las condiciones de su ejecución.

2. Con carácter previo a la aprobación de la disposición, se tramitará expediente, en el que figurará el documento contable A.

3. Cuando se comprometa crédito por un importe inferior al que se realizó la autorización el exceso de crédito debe reponerse a la situación de disponible.

4. Los órganos competentes para aprobar la disposición de gastos serán los mismos que los señalados para la autorización del gasto.

5. Se entenderá realizada la disposición del gasto, por los acuerdos de adjudicación definitiva de obras, de gestión de servicios, de suministros, consultoría y asistencia técnica y de servicios, y, en general, aquellos acuerdos en que resulte conocida la persona que resulte acreedora como consecuencia del gasto.

BASE 21. Reconocimiento y liquidación 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, previa la acreditación documental ante el órgano competente, de la realización de la prestación o del derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

Dicha acreditación deberá ser fiscalizada por la Intervención, antes de someterse al órgano competente para acordarla y consistirá, además de los documentos que a continuación se indican, de cuantos informes o datos complementarios puedan ser requeridos por el órgano interventor para la correcta realización de sus funciones.

2.- La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que la Entidad se reconozca deudora por tal concepto si aquellos no han sido requeridos o solicitados por la autoridad u órgano competente. Si no ha procedido la correspondiente autorización, podrá producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos o de indemnizar al suministrador o ejecutante.

La fase de reconocimiento de obligaciones exige la tramitación del documento contable "O".

3.-Todo acto de reconocimiento de obligación debe llevar unido el documento acreditativo de la realización de la prestación o del derecho del acreedor, debidamente conformado, según la naturaleza del gasto. A tales efectos, se consideran documentos justificativos:

a) Las nóminas, que se cerrarán como máximo a fecha 24 de cada mes. Las incidencias posteriores serán incluidas en la nómina del mes siguiente.

b) Los documentos normalizados para las dietas y gastos de viaje que se derivan de la asistencia a cursos o jornadas.

c)Las facturas expedidas por los contratistas.

Se consideran bienes de consumo los enseres, útiles, herramientas y material de oficina incluido el informático cuyo valor sea inferior a 600,00 € (IVA incluido), y en consecuencia se considerará gasto corriente no inventariable.

d) Las certificaciones de obras y servicios, así como las relaciones valoradas cuando proceda, expedidas por los servicios técnicos correspondientes, a las que se unirá la correspondiente factura emitida por el contratista.

En el caso de que los documentos no reúnan los requisitos exigibles, serán devueltos a los proveedores o emitentes de los mismos para que procedan a realizar las subsanaciones procedentes.

4. **Facturas**

- Factura en formato papel: Aquellas facturas cuyo importe incluido iva no sobrepasen los 1.000 € podrán ser remitidas o presentadas en Intervención, una vez recibida ésta se remitirá al Registro General de Entrada de Documentos, posteriormente se registrarán de entrada en el módulo de Registro de Facturas habilitado dentro del programa de

contabilidad, dando traslado de las mismas para su conformidad al órgano gestor, implicando dicho acto que la obra, el servicio o suministro se ha realizado de acuerdo con las condiciones contractuales.

- Factura en formato PDF: Aquellas facturas cuyo importe incluido iva no sobrepasen los 1.000 € podrán ser remitidas al correo electrónico de Intervención intervención@manguadalquivir.es una vez recibida ésta se remitirá al Registro General de Entrada de Documentos, posteriormente se registrarán de entrada en el módulo de Registro de Facturas habilitado dentro del programa de contabilidad, dando traslado de las mismas para su conformidad al órgano gestor, implicando dicho acto que la obra, el servicio o suministro se ha realizado de acuerdo con las condiciones contractuales.
- Factura en formato electrónico: Las facturas en formato electrónico se recibirán a través del Punto General de Facturas Electrónicas de la Administración del Estado (FACE), al que se ha adherido esta Mancomunidad, cuya plataforma se ha vinculado directamente se al programa de contabilidad, por lo que una vez descargadas se anotarán en el Registro Contable de Facturas del Programa de Contabilidad, iniciándose desde allí los trámites tendentes a su verificación y conformidad o, en su caso, rechazo de la misma. En el supuesto de rechazo, la causa del mismo será indicada por el órgano gestor en la propia factura, a los efectos de poder cumplimentar dicho trámite a través del registro electrónico.

Una vez conformadas las facturas recibidas por cualquiera de los sistemas, se trasladarán a la Intervención a efectos de su fiscalización y contabilización, elaborándose relación de todas aquellas facturas que pueden ser elevadas a la aprobación del órgano competente.

La aprobación de facturas se materializará mediante diligencia y firma electrónica del técnico competente, directamente en la factura.

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

Respecto de otros gastos que no requieran la aportación de factura justificativa ni certificación de obra (otorgamiento de subvenciones, reconocimiento de prestaciones sociales a favor del personal, dietas de asistencia de cargos electivos, sentencias judiciales, etc.) será en cada caso el documento correspondiente el que sirva para acreditar el derecho al reconocimiento de la obligación.

El 31 de enero de 2021 es la fecha límite para el reconocimiento de obligaciones con cargo a los créditos de 2021, siempre que las obligaciones correspondan a adquisiciones, obras, servicios y suministros en general realizados antes del 31 de diciembre de 2021.

En cuanto a los Gastos Financieros, los gastos originados por intereses o amortizaciones, cargados directamente en cuenta bancaria, habrán de justificarse mediante sus correspondientes liquidaciones, extractos bancarios o cualquier otro documento.

BASE 22. Ordenación del Pago.

- Ordenación de pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago.

- La ordenación de pagos es competencia del Presidente de la Mancomunidad.
- La ordenación de pagos, con carácter general, se efectuarán individualmente o en base a relaciones de órdenes de pago que elaborará la Tesorería.
- El Plan de Disposición de Fondos será aprobado por el Presidente previo Informe de la Tesorería y de la Intervención.
- Las órdenes de pago recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ella incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación presupuestaria correspondiente.
- Los pagos se realizarán con carácter general por transferencia bancaria.
- Quedan exceptuados aquellos supuestos de gastos menores que, por su cuantía, esté justificado su pago en metálico.
- La expedición de órdenes de pago a la Tesorería será fiscalizada por la Intervención.
- La expedición de órdenes de pagos contra la Tesorería sólo podrá realizarse con referencia a obligaciones reconocidas, con excepción de los pagos de carácter extrapresupuestario que se produzcan de acuerdo con la legislación vigente y a las bases de ejecución del Presupuesto.

BASE 23. Justificación previa a todo pago.

No podrán expedirse órdenes de pago sin que previamente exista resolución aprobatoria de la autorización y compromiso del gasto y en ésta se ordene el pago.

BASE 24.- Exigencia común a toda clase de pagos

El Tesorero Pagador exigirá la existencia de la ficha de tercero, donde constarán todos los datos necesarios para realizar el pago.

BASE 25.- Pagos a justificar.

1. Tendrán carácter de “a justificar” las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no puedan acompañarse en el momento de su expedición (art. 171.1 LRHL).
2. Será competente para autorizar y disponer pagos “a justificar” la misma autoridad que lo sea para pagos en firme, de acuerdo con el tipo de gasto a que se refiera, aplicándose a los correspondientes créditos presupuestarios.
3. Los conceptos presupuestarios a los que son de aplicación las órdenes de pago “a justificar”, se limitan a los diversos conceptos del capítulo 2 de la clasificación económica del presupuesto de gastos, y su importe no podrá superar los 2.000 euros.
4. De la custodia de estos se responsabiliza el perceptor. Como regla general el perceptor debe estar vinculado con la Mancomunidad por una relación de tipo funcionarial o laboral.
5. El Tesorero deberá llevar un libro donde se hagan constar los mandamientos de pago expedidos con el carácter de “a justificar” en donde se inscribirá el perceptor y las cantidades pendientes de justificar, debiendo dar cuenta al interventor de aquellas órdenes de pago libradas a justificar que no hayan sido justificadas en el plazo máximo de tres meses desde la percepción de los fondos.
6. La justificación de las órdenes de pago deberá efectuarse en el plazo de 15 días como máximo a

partir de los tres meses o una vez realizado el gasto total de ésta, ante la Intervención de la Mancomunidad, aportando los documentos justificativos de los pagos realizados, reintegrando las cantidades no invertidas.

7. Transcurrido el plazo previsto se procederá a expedir la correspondiente Providencia de Apremio, iniciándose el procedimiento ejecutivo.

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

9. En caso de personal que cese en sus relaciones con la Mancomunidad, previamente a dicho cese deberá proceder a la liquidación de las operaciones que tuviera pendientes de justificar por este concepto.

BASE 26.- Anticipos de caja fija

- Para las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, los fondos librados a justificar podrán tener el carácter de anticipos de caja fija.
- Tendrán la consideración de anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen a pagadurías, cajas y habilitaciones para la atención inmediata y posterior aplicación al Presupuesto del año en que se realicen, de los gastos a que se refiere el apartado anterior.
- Las provisiones en concepto de anticipos de caja fija se realizarán en base a una resolución dictada por la Presidencia de la Mancomunidad y se aplicarán inicialmente al concepto no presupuestario que, a tal objeto, se determine. y su importe no podrá superar la cantidad de 2.000 euros.
- A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuentas ante la Tesorería y la Intervención, que las fiscalizará previo a la aprobación por el órgano correspondiente. Aprobadas las cuentas, se podrán expedir órdenes de reposición de fondos.
- En cualquier caso, los preceptores 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 correspondientes cuentas.

BASE 27.- Gastos de carácter plurianual.

1.- Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan.

2.- La autorización y compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos

3.- La realización de los gastos de carácter plurianual se subordinará a lo que dispone el artículo 174 del T.R.L.R.H.L. y los artículos 79 a 87 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

BASE 28.- Contratación de obras, servicios o suministros

Para llevar a cabo cualquier tipo de contrato de obras, servicios o suministros será de aplicación lo estipulado en 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**. No obstante para los contratos menores cuyo importe sea mayor**

a 6.000€ existirá la obligatoriedad de adjuntar tres presupuestos al expediente.

CAPÍTULO IV. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

BASE 29. Normas Generales

1.- La ejecución del Presupuesto de Ingresos se regirá por las siguientes normas legales o las ordenanzas y regulación aprobada por la Mancomunidad, entre las siguientes posibles:

a) Por la Ley General Tributaria, el Reglamento General de Recaudación y demás normas de desarrollo y concordantes en su redacción vigente.

b) Por el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

c) Por las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas.

d) Por lo dispuesto en las presentes Bases.

2.- Los derechos liquidados se aplicarán al Presupuesto de Ingresos por su importe bruto, quedando prohibido atender obligaciones mediante la minoración de derechos a liquidar o ya ingresados, salvo que la Ley lo autorice de forma expresa. Se exceptúan de lo anterior, *las devoluciones de ingresos que se declaren indebidos por Tribunal o Autoridad competente*.

3.- Los recursos que se obtengan en la ejecución del Presupuesto de Ingresos, se destinarán a satisfacer el conjunto de las Obligaciones, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fines determinados.

BASE 30. Recursos de las Haciendas Locales

1.- La Hacienda de las Entidades Locales estará constituida por los recursos que se señalan en el artículo 2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2.- Para la cobranza de los Tributos y de las cantidades que como Ingresos de Derecho Público correspondan a la Hacienda Local, ésta gozará de las prerrogativas contempladas en la normativa vigente.

3.- La Tesorería 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.

BASE 31. Plan de Tesorería

1.- Corresponderá al Tesorero elaborar el Plan de Tesorería, que será aprobado por el Presidente.

El Plan de Tesorería considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la tesorería de la Mancomunidad y recogerá necesariamente la prioridad absoluta que tiene el pago de los intereses y el capital de la deuda pública, y la prelación de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

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

3.- Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones, salvo que procedan de subvenciones finalistas, u otros ingresos específicos afectados a fines determinados.

BASE 32. Reconocimiento de Derechos

1.- El reconocimiento de derechos es el acto por el cual se declaran líquidos y exigibles unos derechos a

favor de la Mancomunidad; correspondiendo a la Presidencia dictar la resolución o acuerdo de reconocimiento de derechos, así como la devolución de ingresos indebidos.

2.- Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia del acto o hecho de naturaleza jurídica o económico generador del derecho a favor de la Mancomunidad cualquiera que sea su origen.

Se entenderá Reconocido un Derecho desde el mismo momento en que:

a) Se produzca su ingreso en la Tesorería.

b) Se autoricen las Liquidaciones, Padrones Fiscales o Listas Cobratorias por el órgano competente.

c) Se cumplan los vencimientos de los contratos suscritos con particulares, cuando se trate de ingresos de carácter patrimonial.

d) Se cumplan las condiciones de los Convenios suscritos con otras Instituciones o Administraciones Públicas.

e) Se solicite la disposición de fondos de préstamos formalizados por la Entidad.

En particular, se observarán las reglas de los puntos siguientes:

3.- En las liquidaciones de contraído previo**,** de ingreso directo**, se contabilizará el reconocimiento de derechos cuenta 430 cuando se aprueben las liquidaciones.**

4.- En las liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibo**, el Reconocimiento del Derecho se contabilizará conjuntamente con la autorización de los Padrones o Listas Cobratorias por el órgano competente.**

5.- En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, **el Reconocimiento del Derecho se contabilizará simultáneamente con el ingreso en la Tesorería, en base a Relaciones de Ingresos remitidas por aquélla.**

6.- En el caso de subvenciones o transferencias a recibir de otra Administración Pública, Entidades o particulares afectadas **a la realización de determinados gastos se registrará el reconocimiento una vez comprometido el ingreso.**

7.- En los préstamos concertados**, cuando se haya formalizado el contrato se contabilizará el compromiso.**

A medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derechos y cobro de las cantidades correspondientes**.**

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

9.- En la enajenación de bienes **el reconocimiento del derecho se producirá en el momento en el que se haga efectivo el ingreso.**

BASE 33. Tasas o Precios Públicos de carácter periódico

1.- Desde las oficinas de la Mancomunidad se gestionarán los padrones de las tasas de cobro periódico, a cuyo fin los servicios gestores comunicarán las incidencias conocidas que pudieran afectar a aquellos.

De la aprobación de los citados padrones se dará cuenta a la Intervención, para su fiscalización y contabilización; para su posterior entrega al Tesorero para su gestión de cobro.

2.- Las liquidaciones provisionales de las tasas o precios públicos por prestación de servicios que la Mancomunidad realice a municipios o particulares mensualmente, podrán acumularse y girarse en el trimestre.

BASE 34. Contabilización de los Cobros

1. Los ingresos procedentes de Recaudación en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación. Sin perjuicio de lo cual, los fondos estarán integrados en la caja única**.**

   Se procederá a su aplicación definitiva, cuando se tenga conocimiento de la procedencia de los ingresos.

2. En cuanto al resto de ingresos que ha de percibir la Mancomunidad, se formalizarán mediante mandamiento de ingreso, aplicado al concepto presupuestario procedente y expedido en el momento en que Intervención conoce que se han ingresado los fondos.

3. Cuando los servicios gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarla a Tesorería, a fin de que pueda efectuarse el puntual seguimiento.

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

BASE 35. Bajas justificadas

En el caso que proceda, se formularán propuestas de baja por rectificación o anulación de las liquidaciones.

La tramitación de los expedientes de bajas requerirá propuesta, informe de fiscalización y resolución de la Presidencia.

La contabilización de los expedientes de baja de ingresos se efectuará conforme al acuerdo de adopción de la baja.

BASE 36. Devolución de Ingresos Indebidos y Duplicados

1. Las propuestas de devolución de ingresos indebidos o duplicados se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y a lo establecido en el Real Decreto 1163/1990, de 21 de septiembre, por el que se regula el procedimiento para la realización de devoluciones que constituyan ingresos de derecho público distintos de los tributarios, que no haya sido objeto de derogación por el Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de desarrollo de la Ley 58/2003, en materia de revisión en vía administrativa, y R.D. 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos; y en estas normas.

2. Existen dos supuestos de devolución de ingresos según el motivo que de lugar al reembolso de las cantidades cobradas por la Mancomunidad:

- Devoluciones de cantidades ingresadas por anulación de liquidaciones indebidamente practicadas. Se integra dentro de las operaciones presupuestarias, aplicándose en todo caso al Presupuesto de Ingresos del ejercicio corriente, independientemente del Presupuesto al que se aplicó el ingreso que dé lugar a la devolución, minorando la recaudación del correspondiente concepto presupuestario, en virtud de la excepción expresa contenida tanto en el art.165.3 del RDL 2/2004, como en el art.11.2 del RD 500/1990.

- Devoluciones de cantidades ingresadas por duplicado o en exceso. Constituye una operación no presupuestaria.

BASE 37. Aplazamientos y Fraccionamientos del Pago de Deudas.

Será competencia del Pleno delegar los términos y condiciones reguladoras de la tramitación de los procedimientos de aplazamientos y fraccionamientos del pago de deudas.

CAPÍTULO V. LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO

BASE 38. Operaciones previas en el Estado de Gastos

A fin de ejercicio, se verificará que todos los acuerdos adoptados que implican reconocimiento de la obligación han tenido su reflejo contable en fase "O".

Los servicios gestores recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio.

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados.

BASE 39. Operaciones Previas en el Estado de Ingresos.

Todos los cobros habidos hasta 31 de diciembre deben ser aplicados en el Presupuesto que se cierra.

Se verificará la contabilización del reconocimiento de derechos en todos los conceptos de ingresos, de conformidad con lo previsto en las presentes Bases.

BASE 40. Cierre del Presupuesto

El cierre y liquidación del Presupuesto de la Mancomunidad se efectuará el 31 de diciembre del ejercicio correspondiente.

La liquidación del Presupuesto será aprobada por el Presidente de la Mancomunidad, previo informe de la Intervención, y previo Informe de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad 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 el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre).

Se faculta al Presidente para que, en la aprobación de la liquidación del Presupuesto 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.

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.

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

- Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre.
- El resultado presupuestario del ejercicio.

- Los remanentes de crédito.
- El remanente de tesorería.

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).

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.

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:

- ✓ Los saldos de disposiciones, es decir, la diferencia entre los gastos dispuestos o comprometidos y las obligaciones referidas.
- ✓ Los saldos de autorizaciones, es decir, las diferencias entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.
- ✓ 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 estos.

BASE 41. Remanente de Tesorería

1.- Estará integrado por la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, deduciendo las

obligaciones pendientes de pago y los derechos que se consideren de difícil o imposible recaudación, a 31 de diciembre.

Los derechos pendientes de cobro comprenderán:

- ✓ Derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio, pendientes de cobro.
- ✓ Derechos presupuestarios liquidados en los ejercicios anteriores pendientes de cobro.
- ✓ Los saldos de las cuentas de deudores no presupuestarios**.**

Las obligaciones pendientes de pago comprenderán:

- ➢ Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas durante el ejercicio, esté o no ordenado su pago.
- ➢ Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas en los ejercicios anteriores, esté o no ordenado su pago.
- ➢ 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.

2.- La Tesorería, al cierre de cada ejercicio presupuestario determinará la cuantía de los derechos que se consideren **de difícil o imposible recaudación**, sobre la base de los criterios establecidos en el art. 193 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, que se transcriben a continuación, considerando la situación individual de cada uno de los derechos pendientes de cobro. A tal efecto se emitirá informe justificativo acreditativo de la valoración efectuada, en su caso.

Se considerarán ingresos de difícil o imposible recaudación los señalados con carácter de mínimo en el art. 193 bis TRLRHL, que son los siguientes:

- Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 25 por ciento.
- Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 50 por ciento.
- Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 75 por ciento.Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 por ciento.

3.- Para determinar el importe de los derechos, se debe de considerar la naturaleza de los mismos, no teniéndose que incluir los derechos que, conceptualmente, no son de difícil o imposible recaudación, y en los que la única incertidumbre es el momento en el que se va a producir la realización del derecho.

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

CAPITULO VI.- CONTROL Y FISCALIZACIÓN

CONTROL INTERNO

Con la entrada en vigor **del 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, y al no haber aprobado la Mancomunidad , a

nivel organizativo**, un Reglamento de control interno**, que regule el ejercicio de la función interventora y el control financiero de la entidad local se deberá llevar en breve al Pleno.

BASE 42. 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:

La propia Mancomunidad de municipios.

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 del Interventor de la Mancomunidad por el personal a cargo de éste, pudiendo auxiliarse de auditores externos.

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 43. Ámbito de aplicación del control financiero.

El objeto de la función interventora será controlar los actos de la Mancomunidad Guadalquivir, 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 autorice 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 <u>intervención formal</u> 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 **<u>intervención material</u>** comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

BASE 44. 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, desarrollado por el artículo 12 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril).

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, desarrollado por el artículo 12 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril).

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:

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.

BASE 45. Discrepancias.

1. Si el Interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito.

   Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

2. Serán **reparos suspensivos** cuando afecte a la aprobación o 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:

   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, consideramos como tal:

   ✓ Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.

   ✓ Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.

   ✓ Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad Local o a un tercero.

   d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones al órgano interventor en el plazo de quince días.

Cuando el órgano al que se dirija el reparo no lo acepte, iniciará el procedimiento de resolución de discrepancias descrito en el artículo siguiente.

1. En el caso de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites no esenciales ni suspensivos, el Interventor podrá fiscalizar favorablemente, quedando la

eficacia del acto condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente.

El órgano gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo, sin perjuicio de que en los casos en los que considere oportuno, podrá iniciar el procedimiento de Resolución de Discrepancias.

2. Las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los reparos formulados se remitirán al Tribunal de Cuentas de conformidad con el artículo 218.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con éste, corresponderá al presidente de la entidad local resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será delegable en ningún caso.

No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, **corresponderá al Pleno**, la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.

b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, el órgano interventor elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Mancomunidad, contrarias a los reparos suspensivo o no efectuados, o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. El Presidente de la Entidad podrá presentar en la Pleno, informe justificativo de su actuación.

Una vez informado el Pleno de la Entidad, con ocasión de la cuenta general, el órgano interventor remitirá anualmente en los mismos términos, al Tribunal de Cuentas y a la Cámara de Cuentas de la Comunidad. (Artículos 217 y 218 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, desarrollado por el artículo 15 RD 424/2017).

DISPOSICIÓN FINAL

Única. Para lo no previsto en estas Bases de Ejecución del Presupuesto, así como para la resolución de las dudas que puedan surgir en su aplicación, se estará a lo que resuelva el Presidente de la Mancomunidad, previo informe de Intervención.

, 26 de febrero de 2021.

DILIGENCIA: Para hacer constar que las presentes bases de ejecución del Presupuesto 2021, (las cuales se extienden en 23 páginas en anverso y reverso) fueron aprobadas por acuerdo del Pleno de_____de_____de 202_.

EL SECRETARIO-INTERVENTOR