



FIRMADO POR

EL ALCALDE
PEDRO PABLO PEREZ MORENO
19/06/2020



Ayuntamiento de
RIOPAR

NIF: P0206700G

Secretaría e Intervención

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE RIÓPAR

A tenor de lo preceptuado en el artículo 165.1 b) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en virtud de lo establecido en la Orden EHA/3565/2008, de 3 diciembre, por la que se aprueba una nueva estructura de los presupuestos de las Entidades Locales que, de acuerdo con lo dispuesto en su Disposición final tercera, resulta de aplicación a los presupuestos correspondientes al ejercicio 2010 y siguientes, quedando consecuentemente derogada a partir del 01/01/2010 la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 20/09/1989, por la que hasta ese momento se establecía la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales, se establecen las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio de 2020:

BASE 1ª.- Presupuestos que integran el General

El Presupuesto General de Riopar, con un estado de gastos que asciende a 1.725.000,00 euros y a 1.725.000,00 euros en su estado de ingresos.

BASE 2ª.- Niveles de vinculación jurídica de los créditos

Los créditos para gastos de esta Entidad se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para los que hayan sido autorizados conforme a las distintas áreas de gasto y capítulos económicos aprobados, o a las modificaciones que asimismo se aprueben.

Los créditos autorizados a que hemos hecho referencia tienen carácter limitativo y vinculante. La vinculación jurídica de dichos créditos conforme autorizan los artículos 28 y 29 del Real Decreto 500/1990 será:

- Respecto a la clasificación por programas, área de gasto (primer dígito).
- Respecto a la clasificación por categorías económicas, el capítulo (primer dígito).

BASE 3ª.- Modificación de los Créditos presupuestarios

1. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos

Cuando deba realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado en Presupuesto de la Corporación, se ordenará la incoación por el Presidente de los siguientes expedientes:

- a) De concesión de crédito extraordinario.
- b) De suplemento de crédito.

Estos expedientes se financiarán:

- Con cargo al remanente liquidado de tesorería.
- Con nuevos ingresos no previstos.
- Con mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto.
- Mediante anulaciones o bajas de los créditos de partidas de gastos no comprometidos, siempre que se estimen reducibles sin perturbación del servicio

- c) Tramitación. Se requerirá:

- Informe de la Intervención.
- Aprobación inicial por el Pleno de la Entidad Local



AYUNTAMIENTO DE RIOPAR

Código Seguro de Verificación: DUAA AQQP MY2E 3Q94 YJNU

Bases de ejecución del presupuesto - SEFYCU 1868712

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://riopar.sedipualba.es/>

Pág. 1 de 10



FIRMADO POR

EL ALCALDE
PEDRO PABLO PEREZ MORENO
19/06/2020



Ayuntamiento de
RIOPAR

NIF: P0206700G

Secretaría e Intervención

- Exposición pública del expediente en plazo de quince días previo anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.
- Aprobación definitiva por el Pleno del expediente en el supuesto de haberse presentado reclamaciones. En otro caso, el acuerdo aprobatorio inicial se considera como definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.
- Publicación del expediente en el Boletín Oficial de la Corporación, si se tuviese, y resumido por capítulos en el *Boletín Oficial de la Provincia*.
- Simultáneamente al envío del anuncio de publicación indicado en el apartado anterior, se remitirá copia a la Comunidad Autónoma y a la Administración del Estado.

2. Ampliaciones de Crédito:

Tienen la consideración de ampliables los créditos de las partidas siguientes:

Inversiones reales 6

Y además todas las partidas de gastos que se nutran con ingresos de carácter finalista.

Dichos créditos quedarán automáticamente ampliados, sin otro formalismo que el ingreso efectivo que se produzca en los conceptos del estado de ingresos correlativamente siguientes, y por las cuantías a que asciendan los mismos una vez superadas las previsiones iniciales consignadas.

Tramitación del expediente. Las ampliaciones de crédito, para su efectividad, requieren expediente en donde se haga constar:

- Certificación del interventor en donde se acredite que, en el concepto o conceptos de ingresos especialmente afectados a los gastos con partidas ampliables, se han reconocido en firme mayores derechos sobre los previstos inicialmente en el Presupuesto de Ingresos.
- Que los recursos afectados no procedan de operaciones de crédito.
- La determinación de las cuantías y partidas de gastos objeto de las ampliaciones de Crédito.
- Aprobación del expediente por el Presidente de la Corporación Local, si la operación se refiere a su propio presupuesto o por el órgano individual de mayor jerarquía del Organismo Autónomo en los presupuestos de esa clase de Corporaciones.

3. Transferencias de Créditos:

a) En el Presupuesto de la Entidad Local:

Los créditos de las diferentes partidas de gastos del Presupuesto de la Entidad Local pueden ser transferidos a otras partidas con sujeción a las siguientes normas:

Régimen:

Podrán ser transferidos los créditos de cualquier partida con las limitaciones a que se refiere el artículo 181 del RDL 2/2004.

Órgano competente para su autorización:

- El presidente de la Corporación, siempre que se refiera a altas y bajas de créditos de personal, aunque pertenezcan a distintos grupos de función, y a transferencias de los créditos entre partidas pertenecientes al mismo grupo de función a propuesta de los respectivos Concejales Delegados o por iniciativa propia.
- El Pleno de la Corporación, en los supuestos de transferencias de créditos entre partidas pertenecientes a distintos grupos de función.

Tramitación:

- Las transferencias autorizadas por el Presidente, requerirán informe previo de la Intervención y de la Comisión de Hacienda, entrando en vigor una vez se haya adoptado por el Presidente la resolución aprobatoria correspondiente.
- Las transferencias de la competencia del Pleno de la Corporación exigirán el cumplimiento de los indicados en el apartado 1.c) de esta base.



AYUNTAMIENTO DE RIOPAR

Código Seguro de Verificación: DUAA AQQP MY2E 3Q94 YJNU

Bases de ejecución del presupuesto - SEFYCU 1868712

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://riopar.sedipualba.es/>

Pág. 2 de 10



FIRMADO POR

EL ALCALDE
PEDRO PABLO PEREZ MORENO
19/06/2020



Ayuntamiento de
RIOPAR

NIF: P0206700G

Secretaría e Intervención

- En todos los supuestos será necesario informe sobre las disponibilidades del crédito o créditos a minorar.

Transferencias. Tramitación:

- Informe sobre la disponibilidad del crédito o créditos a minorar.
- Las que sean autorizadas por el Presidente u Órgano individual correspondiente, requieren informe del expediente por el Interventor Delegado del Organismo y resolución de dicho Presidente aprobatorio del expediente.
- Las transferencias que se refieran a distintos grupos de función, deberán aprobarse por el Pleno de la Entidad Local con el cumplimiento de los mismos requisitos indicados en el apartado 1.c) de esta base.

4. Generación de Créditos por ingresos

Podrán incrementarse los créditos presupuestarios del estado de gastos como consecuencia de ingresos de naturaleza no tributaria procedentes de las operaciones a que se refiere el artículo 181 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, para lo cual se formará expediente que deberá contener:

- Certificación del Interventor de haberse ingresado o la existencia del compromiso de ingresar el recurso en concreto: aportación, subvención, enajenación de bienes, ingresos por prestación de servicios o reembolso de préstamos. La certificación deberá efectuarse teniendo a la vista el documento original por el que se origine el compromiso o la obligación en firme de ingreso por la persona física o jurídica en particular.
- Informe en el que se deje constancia de la existencia de correlación entre el ingreso y el crédito generado.
- Los créditos generados con bases en derechos reconocidos en firme pero no recaudados, no serán ejecutivos hasta que se produzcan los ingresos.
- 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.
- Financiación de las partidas presupuestarias de gastos y el crédito generado como consecuencia de los ingresos afectados.

Aprobación:

Corresponde la aprobación del expediente al Presidente de la Entidad, previo informe del Interventor. En el caso de los Organismos Autónomos, la aprobación corresponderá al Órgano individual mayor jerarquía de la Corporación, previo informe del Interventor.

Generación de créditos por reintegro de pagos:

En este supuesto 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 partida de gastos donde se produjo el pago indebido, que el ingreso efectivo del reintegro.

5. Incorporación de remanentes de créditos.

Tienen la consideración de remanentes de crédito, los saldos de los créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

Los créditos de aquellas partidas presupuestas de gastos que forman el Presupuesto General, podrán ser incorporados como remanentes de crédito, a los presupuestos del ejercicio siguiente en la siguiente forma:

- a) Créditos que pueden ser incorporados:
 - Los créditos extraordinarios, los suplementos de créditos y las transferencias de créditos, que hayan sido aprobadas en el último trimestre del ejercicio.



AYUNTAMIENTO DE RIOPAR

Código Seguro de Verificación: DUAA AQQP MY2E 3Q94 YJNU

Bases de ejecución del presupuesto - SEFYCU 1868712

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://riopar.sedipualba.es/>

Pág. 3 de 10



FIRMADO POR

EL ALCALDE
PEDRO PABLO PEREZ MORENO
19/06/2020



Ayuntamiento de
RIOPAR

NIF: P0206700G

Secretaría e Intervención

- Los créditos que cubran compromisos o disposiciones de gastos aprobados por los órganos competentes de la Corporación que a 31 de diciembre no hayan sido aprobados por el órgano competente como obligación reconocida y liquidada.-
 - Cuando la financiación se produzca mediante el remanente líquido de tesorería su importe se hará constar en el concepto 870.02 del presupuesto de ingreso.
 - Informe del Interventor.
 - Aprobación por el órgano que se indica a continuación.
- Órgano competente para aprobar las incorporaciones de crédito:
- En el presupuesto de la Entidad Local, el Presidente de la misma.
 - En el de los Organismo Autónomos, el órgano individual de mayor rango conforme a sus Estatutos.

6. Bajas de créditos por anulación.

Siempre que los créditos de las diferentes partidas de gastos de los presupuestos que integran el general, puedan ser reducibles o anula sin perturbación del respectivo servicio al que vayan destinados, podrán darse de baja, con la observancia de los siguientes requisitos:

- Formación de expediente a iniciativa del Presidente, el Pleno o en el caso de los Organismos Autónomos del órgano competen para proponer la aprobación de sus presupuestos conforme a sus Estatutos.
- Informe de la Comisión de Hacienda.
- Informe del Interventor.
- Aprobación por el Pleno de la Entidad Local.

Tramitación:

Cuando las bajas de crédito, se destinen a financiar suplementos o créditos extraordinarios, formarán parte del expediente que se tramite para la aprobación de aquellos, siendo su tramitación la que se indica en el apartado 1 de esta Base referente a créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

En el supuesto de que las bajas se destinen a la financiación de remanentes de tesorería negativos o aquellas finalidades que se fije por acuerdo del pleno de la Entidad Local, serán inmediatamente ejecutivas sin necesidad de efectuar ningún nuevo trámite.

BASE 4ª.- Normas sobre el procedimiento de ejecución de los presupuestos

a) Ordenación de Gastos

Con cargo a los créditos del estado de gastos del Presupuesto de la Entidad, la autorización y disposición de gastos corresponderá:

1. Al Pleno de la Corporación, para:
 - La adquisición de bienes y derechos cuyo importe supere el 10% de los Recursos Ordinarios.
 - El abono de obras, servicios y suministros cuya duración exceda de un año o exija créditos superiores a los consignados en este presupuesto.
 - El reconocimiento extrajudicial de créditos, cuando no exista dotación presupuestaria, operaciones de crédito o concesión de quita y espera.
 - Aquellos gastos en asuntos de su competencia.
2. Al Presidente, para:
 - La adquisición de bienes y derechos cuyo importe no supere el 10% de los Recursos Ordinarios.
 - El abono de obras, servicios y suministros que no tengan una duración superior a un año y no exijan créditos superiores al consignado en este presupuesto.



AYUNTAMIENTO DE RIOPAR

Código Seguro de Verificación: DUAA AQQP MY2E 3Q94 YJNU

Bases de ejecución del presupuesto - SEFYCU 1868712

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://riopar.sedipualba.es/>

Pág. 4 de 10



FIRMADO POR

EL ALCALDE
PEDRO PABLO PEREZ MORENO
19/06/2020



Ayuntamiento de
RIOPAR

NIF: P0206700G

Secretaría e Intervención

- Aquellos gastos que expresamente le atribuyan las leyes y los que aquellas asignen al Municipio y no encomiende a otros órganos.

La autorización y disposición de gastos que afecten a los créditos de los presupuestos de los Organismos Autónomos, corresponderá a los órganos de dichos Organismos de acuerdo con la atribución de competencias que sus Estatutos establezca.

La autorización y disposición de gastos de años anteriores corresponderá al Presidente de la Corporación si existe consignación presupuestaria y al Pleno si no existe.

b) Reconocimiento o liquidación de obligaciones

El reconocimiento de las obligaciones, una vez adoptado legalmente el compromiso del gasto, corresponderá al Presidente de la Corporación y, en los Organismos Autónomos, al Órgano que los correspondientes estatutos designen.

De acuerdo con la modificación establecida en el art. 1 de la Ley 11/96 y lo establecido en el art. 49 de la LGP se podrán aplicar al presente presupuesto las obligaciones reconocidas durante el mes de enero del año siguiente.

c) Ordenación de Pago

La ordenación de pagos de aquellas obligaciones previamente reconocidas, corresponderá al Presidente de esta Entidad Local, y en los Organismos Autónomos al Órgano que por sus Estatutos le tenga atribuida. Las órdenes de pago deberán acomodarse al plan de disposición de fondos que se establezca por el Presidente, teniendo prioridad en todo caso los gastos de personal y las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

d) Justificación previa a todo pago

No podrán expedirse órdenes de pago sin que previamente se haya acreditado documentalmente ante el Órgano competente para reconocer las obligaciones, la realización de la prestación o el derecho del acreedor y todo ello de conformidad con las resoluciones aprobatorias de la autorización y compromiso de gasto.

e) Exigencia común a toda clase de pagos.

El Tesorero Pagador exigirá la identificación de las personas a quienes pague cuando para él fuese desconocidas, mediante dos testigos de buena reputación, y, a ser posible, contribuyentes, no quedará exento de responsabilidad directa y personal si se incumpliese dicho requisito.

El Tesorero será responsable si se efectúan pagos: sin exhibición, para anotado, del número del Documento Nacional de Identidad; sin acreditar estar al corriente en el pago de la Licencia Fiscal, Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados; o sin efectuar las retenciones a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o Sociedades, o cualquier otro tributo exigido por la legislación vigente. La falta de estos requisitos le hará responsable con arreglo a las Leyes.

Los pagos a personas que no supiesen firmar o estuviesen imposibilitadas, exigirán dos testigos que lo hagan a su ruego, o exigirán la impresión de la huella dactilar del interesado en el documento.

Los que actúen como representantes de herencias acreditarán, con la documentación respectiva, que obran con suficiente autorización de los titulares de las mismas. Respecto a incapacitados y menores se entenderán con los representantes legales.

f) Acumulación de fases que integran el proceso de gestión del gasto, u operaciones mixtas.

En un solo acto administrativo, se podrá acumular 1ª autorización y la disposición del gasto cuando se conozca ciertamente la cantidad que va a suponer el servicio, obra o suministro a



AYUNTAMIENTO DE RIOPAR

Código Seguro de Verificación: DUAA AQQP MY2E 3Q94 YJNU

Bases de ejecución del presupuesto - SEFYCU 1868712

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://riopar.sedipualba.es/>

Pág. 5 de 10



FIRMADO POR

EL ALCALDE
PEDRO PABLO PEREZ MORENO
19/06/2020



Ayuntamiento de
RIOPAR

NIF: P0206700G

Secretaría e Intervención

realizar. Asimismo se podrán acumular en un solo acto las fases de autorización-disposición y reconocimiento o liquidación de la obligación, cuando se refieran a gastos de carácter ordinario sin incluirse los extraordinarios por inversión.

En todo caso para que proceda la acumulación de las distintas fases de gestión del gasto, será requisito imprescindible que el órgano que adopte la decisión, tenga competencia originaria, delegada o desconcentrada para acordar todas y cada una de las fases que en las resoluciones se incluyan.

BASE 5ª.- Gastos de carácter plurianual

La realización de los gastos de carácter plurianual se subordinará a lo que dispone el artículo 155 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre y artículo 7 a 87 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, así como la modificación operada por el art. 138 de la Ley 13/1996 que incluye las transferencias corrientes como susceptible de motivar un gasto plurianual.

Por los programas y proyectos de inversión siguientes:

Ninguno

Se podrán adquirir compromisos de gastos en los cuatro ejercicios posteriores al presente hasta el importe siguiente:

En el primer ejercicio inmediato siguiente	70%
En el segundo ejercicio inmediato siguiente	60%
En el tercer ejercicio inmediato siguiente	50%
En el cuarto ejercicio inmediato siguiente	50%

Los pagos derivados de contratos de obras, efectuados bajo la modalidad de abono total según lo previsto en el artículo 99.2 del RDL 2/2000 de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la LCAP, se podrán tramitar con el mismo procedimiento de los gastos plurianuales.

Corresponde la autorización y disposición de los gastos plurianuales al Pleno.

BASE 6ª.- Justificación de estar al corriente de las obligaciones fiscales con la Entidad por los perceptores de subvenciones y justificación de la aplicación de los fondos recibidos

Los perceptores de subvenciones con cargo a los presupuestos que integran al general deben acreditar previamente estar al corriente de sus obligaciones fiscales con la Corporación, mediante certificación del Interventor de la misma en el que se haga constar que vencidos los plazos de ingreso en periodo voluntario no existe deuda alguna pendiente de pago por el titular de la subvención, debiendo presentar junto con la solicitud un resumen económico del ejercicio anterior.

Los perceptores de algún tipo de subvención del presupuesto general de este Ayuntamiento, deben justificar documentalmente una inversión superior al doble del importe de la subvención concedida.

BASE 7ª.- De las órdenes de pago

a) Las órdenes de pago se acomodarán al plan de distribución de fondos que se establezca por el ordenador de pagos de cada uno de los presupuestos que como máximo tendrá una periodicidad mensual. Mediante decreto del ordenador de pagos se materializarán las órdenes de pago, la identificación de los acreedores y de los importes bruto y líquido se podrá reflejar en relaciones adicionales, y con base en estas se podrá proceder al pago individual mediante transferencia de los fondos a las cuentas corrientes situadas en bancos o entidades financieras indicadas por los interesados, figurando como perceptor el banco o entidad financiera encargado de ejecutar las órdenes de transferencia.



AYUNTAMIENTO DE RIOPAR

Código Seguro de Verificación: DUAA AQQP MY2E 3Q94 YJNU

Bases de ejecución del presupuesto - SEFYCU 1868712

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://riopar.sedipualba.es/>

Pág. 6 de 10



FIRMADO POR

EL ALCALDE
PEDRO PABLO PEREZ MORENO
19/06/2020



Ayuntamiento de
RIOPAR

NIF: P0206700G

Secretaría e Intervención

b) Las órdenes de pago que puedan expedirse a justificar deberán ajustarse a las siguientes normas:

- La expedición y ejecución de las órdenes de pago a justificar deberá efectuarse previa la aprobación por el órgano competente de la autorización y disposición del gasto, aportándose informes sobre las circunstancias por las que no se pueden acompañar los documentos justificativos antes de la orden del pago e informe del Interventor al respecto.

- Los fondos librados a justificar podrán situarse a disposición de la persona autorizada en cuenta corriente bancaria abierta al efecto, o bien entregándose en efectivo al perceptor siempre que su importe total no sea superior a 500,00 €.

- El Tesorero deberá llevar un libro especial en donde se hagan constar los mandamientos de pago expedidos con el carácter 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.

- 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.

- La justificación de las órdenes de pago deberá efectuarse en el plazo indicado de tres meses como máximo, ante la Intervención de la Corporación, acompañando facturas y documentos auténticos que justifiquen la salida de fondos con la diligencia del jefe de servicio de haberse presado el mismo, efectuado la obra o aportado el material correspondiente de plena conformidad. La cuenta, con los documentos y el documento del Interventor, se someterá al Alcalde para su aprobación

Sólo se podrán expedir órdenes a justificar en los siguientes supuestos:

- Que el preceptor no tenga pendiente de justificar por el mismo concepto presupuestario fondos librados a justificar.

- Que su importe no supere la cifra de 500,00 Euros.

- Que los fondos no se destinen a gastos de capital o inversión.

- Para atenciones de carácter periódico o repetitivo, en cuyo caso tendrán el carácter de anticipo de caja fija.

Los preceptores de estas órdenes de pago deberán rusticar la aplicación de las cantidades que reciban en el plazo de tres meses, salvo los anticipos de Caja Fija que se justificarán a lo largo del ejercicio presupuestario.

c) Justificación de los pagos.

Para autorizarse un mandamiento se exigirá la factura original sin el recibí, pero garantizada por el sello o firma de casa suministradora. El recibí lo exigirá el Sr. Tesorero en la factura y en el libramiento, y si paga fuera de la localidad, con los justificantes de acuse de recibo que envíen las respectivas casas.

En ningún caso se pagarán cantidades con copias simples de facturas, documentos o justificantes de pago.

Los haberes finados en presupuestos se librarán, salvo disposición legal contrario, por doceavas partes y meses vencidos.

Los jefes de las oficinas acreditarán que los funcionarios o personal laboral comprendidos en las nóminas han prestado los servicios que en ellas se señalan y retribuyen.

BASE 8ª.- Anticipos Caja Fija

Los anticipos de caja fija, se regirán por lo dispuesto en los artículos 73 y 76 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y por lo que a continuación se dispone:

a) Límites cuantitativos:



AYUNTAMIENTO DE RIOPAR

Código Seguro de Verificación: DUAA AQQP MY2E 3Q94 YJNU

Bases de ejecución del presupuesto - SEFYCU 1868712

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://riopar.sedipualba.es/>

Pág. 7 de 10



FIRMADO POR

EL ALCALDE
PEDRO PABLO PEREZ MORENO
19/06/2020



Ayuntamiento de
RIOPAR

NIF: P0206700G

Secretaría e Intervención

La cuantía global de todos los anticipos de caja fija no podrán sobrepasar la cantidad de 2.500,00 €, e individualmente las cantidades que se perciban en concepto de caja fija no podrán ser superiores a la cifra de 800,00 €.

b) Regímenes de reposiciones:

Las órdenes de pago de reposición de fondos deberán ser aplicadas a las partidas presupuestarias a que correspondan las cantidades justificadas, no pudiendo sobre pasar el importe de dichas justificaciones.

c) Situación y disposición de los fondos:

Los fondos que los cajeros, pagadores y habilitadores, reciban serán situados por los perceptores en la Caja General de la Corporación correspondiente, pudiendo disponer de aquellos libremente par el pago de las atenciones y finalidades previstas, pero conservando en dicha Caja las cantidades que de momento sean precisas, quedando absolutamente prohibido la utilización personal de dichos fondos.

Cuando así lo estimen procedente los preceptores de anticipos, podrán abrir una cuenta corriente en entidades bancarias o Caja de Ahorro a nombre de la Corporación, en donde ingresar los anticipos recibidos y de la que podrán disponer con su sola firma para las finalidades autorizadas.

d) Contabilidad y control:

Los preceptores de anticipos, llevarán contabilidad de las cantidades recibidas mediante un libro de cuentas corrientes por debe y haber, en donde anotarán las entradas y las salidas justificadas con las facturas correspondiente tales libros de cuentas corrientes deben ser diligenciados y sellados antes de su utilización por la Intervención de la Entidad Local.

En cualquier momento el Presidente de la Entidad Local y el Interventor o persona en quien deleguen podrá revisar la contabilidad de los anticipos y comprobar que los saldos no dispuestos están en los sitios autorizados.

Los preceptores deberán rendir cuentas justificadas de los anticipos recibidos ante la Intervención municipal, acompañando contabilidad y los justificantes originales de los pagos efectuados, estas cuentas se rendirán como máximo en el plazo de tres meses a contra de la entrega e los anticipos y en todo caso antes del 15 de diciembre de cada ejercicio.

El Tesorero de la Entidad Local deberá llevar un libro auxiliar para contabilizar los anticipos de caja fija en donde se abrirá cuenta a cada uno de los preceptores, anotándose en el debe por orden de fechas las cantidades entregadas por tal concepto y en el haber las justificadas con indicación de la fecha de la resolución aprobatoria de la cuenta. Dicho libro podrá ser inspeccionado en cualquier momento por la Intervención General, para comprobar su exactitud con base en el registro que a tales efectos conste en la Intervención. Estos registros consistirán en copias autorizadas de las resoluciones de la Presidencia aprobatorias de los anticipos y de las cuentas justificadas independientemente de la contabilidad que en la Intervención se lleve para el control de los anticipos.

BASE 9ª.- Créditos para inversiones

La ordenación de gastos para obras o servicios de primer establecimiento o de capital, requerirá que previamente esté aprobado por la Corporación el correspondiente proyecto técnico.

BASE 10ª.- Dietas y gastos de transporte de los miembros de la Corporación y Funcionarios

Serán abonados los gastos de locomoción que se justifiquen, en el caso de desplazamiento por comisión de servicio o gestión oficial, que previamente haya aprobado la Corporación o su Presidente según sus competencias, mediante la presentación de factura o a razón de 0,19 € por km, si se efectúa en vehículo propio.



AYUNTAMIENTO DE RIOPAR

Código Seguro de Verificación: DUAA AQQP MY2E 3Q94 YJNU

Bases de ejecución del presupuesto - SEFYCU 1868712

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://riopar.sedipualba.es/>

Pág. 8 de 10



FIRMADO POR

EL ALCALDE
PEDRO PABLO PEREZ MORENO
19/06/2020



Ayuntamiento de
RIOPAR

NIF: P0206700G

Secretaría e Intervención

Las dietas por traslado del Presidente y miembros de la corporación serán las siguientes:

Manutención	Alojamiento	Dieta Entera
37,40 €	65,97 €	103,37 €

Las dietas asignadas a los funcionarios y contratados del a Corporación se registrarán por lo preceptuado en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

BASE 11ª.- Contratación de personal

a) Para la realización de trabajos específicos.

Con cargo a los créditos para gastos de funcionamiento y de inversiones, podrán formalizarse contratos de consultoría y para la realización de trabajos específicos y concretos no habituales, previa justificación de la ineludible necesidad de la misma por carecer de suficiente personal. En la tramitación y contenido de estos contratos, se tendrá en cuenta lo establecido en el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

b) Con cargo a crédito para inversiones.

Con cargo a los créditos para inversiones, podrán formalizarse contrataciones de personal en régimen laboral con carácter temporal, cuando se precise utilizar medios personales para la realización por administración directa y por aplicación de la legislación de contratos del sector público incluidos en el Presupuesto.

Esta contratación requerirá la justificación de la ineludible necesidad de la misma por carecer de suficiente personal, no pudiendo sobrepasar la cuantía de los gastos de esta naturaleza las previsiones que para cada caso se establezcan en los proyectos o memorias debidamente aprobados.

Los contratos en régimen laboral habrán de formalizarse siguiendo las prescripciones establecidas en el Estatuto de los Trabajadores, (RD Legislativo 1/1995 de 24 mayo) y normativa que lo desarrolla. En los contratos se hará constar la obra o servicio para cuya realización se formaliza el mismo y el tiempo de duración, así como el resto de formalidades que impone la legislación sobre contratos laborales temporales.

BASE 12ª.- Subvenciones y otras peculiaridades del Presupuesto

- Los ingresos relativos a subvenciones, auxilios o donativos y operaciones de crédito presupuestados, destinados a financiar operaciones de capital, deberán justificarse con la copia del documento acreditativo del derecho de la Corporación a su utilización. Hasta que no se disponga de tales documentos, la contratación, realización y pago de las correspondientes obras o servicios quedará condicionada a la existencia e incorporación al expediente de los mismos.

- Las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento se acomodarán a los criterios establecidos en la legislación estatal, aplicando supletoriamente a la Administración Local y se registrarán por la siguientes bases:

a) Los interesados deberán presentar los siguientes documentos: Solicitud y memoria de las actividades y gastos a realizar.

- Se considerarán abiertas todas las partidas presupuestarias, tanto en Ingresos como en Gastos, que no figuren expresamente con créditos o previsiones inicial cero.

- La aplicación presupuestaria queda definida por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica a nivel de área de gasto (un dígito) y artículo (dos dígitos).

BASE 13ª.- Exoneración de la presentación de factura electrónica



AYUNTAMIENTO DE RIOPAR

Código Seguro de Verificación: DUAA AQQP MY2E 3Q94 YJNU

Bases de ejecución del presupuesto - SEFYCU 1868712

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://riopar.sedipualba.es/>

Pág. 9 de 10



FIRMADO POR

EL ALCALDE
PEDRO PABLO PEREZ MORENO
19/06/2020



Ayuntamiento de
RIOPAR

NIF: P0206700G

Secretaría e Intervención

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, define y sienta las bases de la facturación electrónica de las Administraciones Públicas, y obliga a todas las Administraciones Públicas a facturar electrónicamente a partir del 15 de Enero de 2015.

A la vista de lo dispuesto en el artículo 4 de la referida Ley, que dispone la posibilidad de excluir de la obligación de presentación de factura electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000,00 € y a las emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior de las Administraciones Públicas hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, en la presente Base se excluye de la obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sean de hasta 5.000,00 €.

Disposición Final

Para lo no previsto en estas Bases, así como la resolución de las dudas que puedan surgir en su aplicación se estará a lo que resuelva la Corporación, previo informe del Interventor.

El Alcalde

Firmado y Fechado digitalmente



AYUNTAMIENTO DE RIOPAR

Código Seguro de Verificación: DUAA AQQP MY2E 3Q94 YJNU

Bases de ejecución del presupuesto - SEFYCU 1868712

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://riopar.sedipualba.es/>

Pág. 10 de 10