

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL CONSORCIO XARXA JOVES NET PARA EL EJERCICIO DE 2017

BASE 1ª.- AMBITO DE APLICACIÓN.

La gestión, desarrollo y ejecución del Presupuesto General para el ejercicio de 2017, formado de conformidad con lo establecido en el artículo 112 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, y artículos 164 a 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por RD 2/2004, de 5 de marzo, se realizará con arreglo a las presentes Bases de Ejecución, que se formulan en virtud de lo dispuesto en el artículo 165.1 del TRLRHL, y artículo 9 del Real Decreto 500/1.990 de 20 de Abril. Las presentes Bases tendrán la misma vigencia que el Presupuesto y, en su caso, el de su prórroga legal, formando parte orgánica del mismo y serán de aplicación a los ingresos y gastos del Presupuesto del Consorcio.

BASE 2ª.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA:

1.- La estructura del Estado de gastos se adapta a lo dispuesto en la Orden 3565/2008, de 3 de diciembre del Mº de Economía y Hacienda, que aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales y su modificación por Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo.

2.- Según lo establecido en la citada orden, el registro contable de los créditos, de sus modificaciones y de las operaciones de ejecución del gasto se realizará como mínimo sobre la aplicación presupuestaria. La aplicación presupuestaria vendrá definida al menos por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, a nivel de grupos de programa y concepto respectivamente.

3.- La estructura del Estado de ingresos se adapta a lo dispuesto en la Orden 3565/2008, de 3 de diciembre del Mº de Economía y Hacienda, que aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales. Se distinguen las operaciones no financieras (capítulos 1 a 7) de las financieras (capítulos de 8 y 9), subdividiéndose las primeras en operaciones corrientes (capítulos de gasto 1 a 4) y de capital (capítulos 6 y 7). Se desarrolla a nivel de Capítulo, artículo, concepto, subconcepto aplicación presupuestaria.

TITULO I.- DE LOS CREDITOS Y SUS MODIFICACIONES

BASE 3ª.- NIVELES DE 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. (Art.172.1 del Texto Refundido de la LRHL).

2.- Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante.

La vinculación jurídica de dichos créditos, conforme autorizan los artículos 28 y 29 del R. Decreto 500/1990, queda fijada como sigue para cada tipo de gasto a NIVEL DE CAPÍTULO.

BASE 4ª.- EFECTOS DE LA VINCULACIÓN JURÍDICA.

- 1.- El control contable de los gastos se realizará sobre la aplicación presupuestaria definida en el artículo 167.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- 2.- La fiscalización del gasto tendrá lugar respecto al límite definido por el nivel de vinculación.
- 3.- En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación jurídica establecido en el artículo anterior, se pretenda imputar gastos a otros conceptos del mismo nivel de vinculación, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos por no contar con dotación presupuestaria, no será preciso tramitar expediente de modificación de créditos. El Presidente del Consorcio podrá autorizar la creación de la nueva aplicación presupuestaria siempre que exista la financiación necesaria a nivel de vinculación. Se declaran pues, expresamente abiertas con consignación inicial cero todas las aplicaciones del Capítulo 2, que se recogen en la Orden EHA/3565/2008 de 3 de diciembre.
- 4.- Cuando se realice un gasto que exceda de la consignación de la aplicación presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica, deberá justificarse la necesidad del gasto.

BASE 5ª.- MODIFICACIONES DE CRÉDITOS.

En la tramitación y aprobación de cualesquiera modificaciones presupuestarias se estará a lo previsto en la L.O. 2/2012 de 27 de abril de estabilidad Presupuestaria y sus normas de desarrollo.

- 1.- Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito Presupuestario suficiente, se tramitará un expediente de modificación de crédito.
- 2.- Cualquier modificación de créditos, exige propuesta razonada de la variación.
- 3.- Las modificaciones de crédito aprobadas por el Consejo Pleno no del Consorcio serán ejecutivas hasta que se haya cumplido el trámite de publicidad posterior a la aprobación.
- 4.- Las modificaciones de crédito aprobadas por órganos distintos del Consejo Pleno, serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo o resolución.
- 5.- Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los presupuestos de gastos del Consorcio son los siguientes:
 - Créditos extraordinarios.
 - Suplementos de créditos.
 - Transferencias de créditos.
 - Generación de créditos por impresos.
 - Incorporación de remanentes de crédito.
 - Bajas por anulación.

Para la tramitación de expedientes de modificación presupuestaria se tendrán en cuenta las previsiones del art. 12 de la LOEPSF en cuanto a la variación de gasto y las limitaciones impuestas por el art. 32 de la misma.

BASE 6ª.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS

1.- Créditos extraordinarios son aquellas modificaciones del Presupuesto de Gastos mediante las que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado, que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito. (Art. 177 del Texto Refundido de la LRHL).

2.- Los suplementos de crédito son aquellas modificaciones del Presupuesto de Gastos, cuando el crédito disponible para el gasto que se pretende realizar sea insuficiente, y no pueda demorarse al ejercicio siguiente, o ser objeto de ampliación. (Art.177.1 del Texto Refundido la LRHL)

3.- Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito se financiarán con uno o varios de los recursos que se enumeran: (art. 36 Decreto 500/1.990).

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

4.- En los créditos extraordinarios y suplementos de créditos para gastos de Inversión podrá financiarse, además de con los recursos indicados en el número anterior, con los procedentes de operaciones de crédito. (Art. 36 Decreto 500/1.990)

BASE 7ª.- TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CREDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CREDITOS.

1.- Serán propuestos por las unidades administrativas que tengan a su cargo la gestión de los créditos objeto de la modificación o sean responsables de los correspondientes programas. (art.37.1 Real Decreto 500/1.990).

2.- A la propuesta se acompañará memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica. (art. 37.2 Real Decreto 500/1.990).

3.- Si el medio de financiación procede de nuevos o mayores ingresos sobre los previstos, deberá acreditarse que el resto de los ingresos vienen efectuándose con normalidad salvo que aquellos ingresos tengan carácter finalista. (art.37.2.c Real Decreto 500/1.990).

4.- Los expedientes serán informados, antes de su aprobación.

5.- Con posterioridad, serán remitidos para su aprobación inicial por el Consejo Pleno del Consorcio y se expondrán al público durante quince días hábiles. Si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada. (art. 38 Real Decreto 500/1.990).

BASE 8ª.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.

1.- Transferencia de crédito es la 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 aplicación presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

2.- De acuerdo con el art. 179 del Texto Refundido de LRHL y 41 del R.D. 500/1.990, las transferencias de crédito estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

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

3.- Los expedientes serán propuestos por el órgano gestor de los créditos presupuestarios acompañada de una memoria justificativa de la necesidad de la medida que deberá precisar las aplicación presupuestarias a las que afecta y que justifique que la minoración de crédito que se propone se estima reducible sin perturbación del respectivo servicio.

4.- Son órganos competentes para la aprobación de las transferencias:

- El Presidente del Consorcio, siempre que se refiera a altas y bajas de crédito de personal, aunque pertenezca a distintos grupos de función y a transferencias de los créditos entre aplicación presupuestarias pertenecientes al mismo grupo de función, a propuesta de las Delegaciones o por iniciativa propia.
- El Consejo Pleno del Consorcio, a propuesta del Presidente los supuestos de transferencias de créditos entre aplicación presupuestarias pertenecientes a distintos grupos de función. (art. 40.3 Real Decreto 500/1.990).
- Las transferencias autorizadas por la Presidencia, serán ejecutivas desde que se haya dictado la resolución aprobatoria correspondiente.

5.- Las transferencias autorizadas por el Pleno exigirán el cumplimiento de las normas sobre información, reclamación y publicidad aplicables a la aprobación de los Presupuestos (art. 179.4 del Texto Refundido de la LRHL).

BASE 9ª.- GENERACION DE CREDITOS POR INGRESOS (ART.43 RD 500/90)

1.- Podrán generar crédito en el Estado de Gastos del Presupuesto los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Consorcio, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines y objetivos de los mismos, tales como los que provengan de los convenios con otras Administraciones Públicas por actuaciones concretas. Se consideran así mismo compromisos de aportación suficientes para generar crédito en los respectivos presupuestos los provenientes de expedientes de modificación presupuestaria aprobados.
- b) Ingresos procedentes de la prestación de servicios, cuando el producto de los mismos se destine exclusivamente a su financiación y no estén previstos en el estado de ingresos del Presupuesto.
- c) Reembolso de préstamos.
- d) Reintegro de pagos indebidos del Presupuesto corriente, cuyo cobro podrá reponer crédito en la cuantía correspondiente.

2.- En el expediente deberá acreditarse: - El ingreso o la existencia de compromiso firme de ingresar el recurso concreto y/o la efectiva recaudación de los derechos

3.- Corresponde la aprobación del expediente al Presidente del Consorcio

BASE 10ª.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO

1.- Integrarán los remanentes de crédito que puedan incorporarse al Presupuesto, los saldos de disposiciones, autorizaciones y saldos de crédito pendientes de utilizar, de los señalados en el art. 182 del TRLHL.

2.- Los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente en su integridad, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización, de conformidad con lo establecido en el art. 47.5 del RD 500/90, incorporación subordinada en todo caso a la existencia de suficientes recursos financieros para ello.

3.- Durante el mes de enero, y con referencia al ejercicio anterior, por la Intervención de Fondos se elaborará un estado comprensivo de los remanentes de crédito.

4.- Requisitos para la incorporación de remanentes: Incoación de expediente que deberá contener: - Justificación de la existencia de suficientes recursos financieros que habrán de consistir en alguno de los siguientes:

- a) Remanente líquido de Tesorería.
- b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.
- c) En el supuesto de incorporación de créditos con financiación afectada, preferentemente los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretenden incorporar y, en su defecto los indicados en los apartados a) y b) anteriores. (art.48.3 Real Decreto 500/1990).

5.- Corresponde la aprobación de la incorporación de los remanentes de créditos al Presidente del Consorcio.

BASE 11ª.- BAJAS DE CREDITOS POR ANULACIÓN

1.- Siempre que los créditos de las diferentes aplicación presupuestarias de gastos de los presupuestos que integran el general, puedan ser reducibles o anulables sin perturbación del respectivo servicio al que vayan destinados, podrán darse de baja, con la observancia de los siguientes requisitos: (art. 49 Real Decreto 500/1.990) y mediante acuerdo adoptado por el Consejo Pleno del Consorcio.

2.- Tramitación. Cuando las bajas de créditos, se destinen a financiar suplementos o créditos extraordinarios, formarán parte del expediente que se tramite para la aprobación de aquéllos, siendo su tramitación la indicada en la 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 a aquella finalidad que se fije por acuerdo del Pleno, serán inmediatamente ejecutivas sin necesidad de efectuar ningún nuevo trámite.

TITULO II.- EJECUCIÓN DE LOS GASTOS

BASE 12ª.- ANUALIDAD PRESUPUESTARIA.

1.- Con cargo a los créditos del estado de Gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio.

2.- Excepcionalmente, 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 a favor del personal correspondiendo el reconocimiento de las mismas al Alcalde o al Presidente del Patronato Deportivo Municipal correspondiente. 13

b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores. En el supuesto establecido en el art. 47.5 del RD 500/1990, se requerirá la previa incorporación de los créditos correspondientes.

c) Las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores para las que será necesario el reconocimiento extrajudicial de créditos, competencia del Consejo Pleno, siempre que no exista dotación presupuestaria.

BASE 13ª.- LÍMITES QUE AFECTAN A LOS CRÉDITOS.

1.- Los créditos del Estado de Gastos tienen carácter limitativo y vinculante, a nivel de vinculación jurídica establecida en estas bases.

2.- Sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario con las excepciones del art. 26 del RD 500/1990.

3.- No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los Estados de Gastos, siendo nulos de pleno derecho los

acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan esta norma. (Art. 173.5 Texto Refundido de la LRHL).

BASE 14ª.- FASES DE GESTIÓN DE GASTOS.

La gestión del Presupuesto de Gastos de la Corporación y de sus organismos autónomos se realizará en las siguientes fases:

- a) Autorización del Gasto.
- b) Disposición o compromiso del gasto.
- c) Reconocimiento y liquidación de la obligación.
- d) Ordenación del pago.

BASE 15ª.- NORMAS GENERALES

1.- Las distintas Áreas responsables de la gestión del gasto efectuarán la imputación presupuestaria provisional que en su caso corresponda, no debiendo en ningún supuesto, efectuar propuesta de gasto que supere la consignación presupuestaria disponible.

2.- En todo caso, por la Intervención de Fondos se ejercerá el control previo del gasto a que se refieren los artículos 213 y 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

BASE 16ª.- RETENCIÓN DE CRÉDITO

Cuando por la cuantía del gasto o por la necesidad de modificar el Presupuesto, sea necesario retener crédito, el responsable del Área gestora podrá solicitar la retención de crédito en una aplicación presupuestaria

BASE 17ª.- AUTORIZACIÓN DEL GASTO

1.- Autorización es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario. Constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a una Entidad (art. 54 Real Decreto 500/1.990).

2.- Corresponde la autorización de los gastos, dentro del importe de los créditos presupuestados,

- a) Al Presidente del Consorcio. Cuando su cuantía no exceda de 6.000 euros.
- b) A la Comisión Ejecutiva del Consorcio, para cuantías entre 6.001 y 10.000 euros
- c) Al Consejo Pleno, en los demás supuestos.

BASE 18ª.- DISPOSICIÓN O COMPROMISO DEL GASTO.

1.- La disposición o compromiso es el acto mediante el cual se acuerda la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado. Este es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando al Consorcio a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución. (Art. 56 Real Decreto 500/1.990).

2.- Son órganos competentes para aprobar la Disposición de Gastos los que tuvieran la competencia para su autorización.

BASE 19ª.- RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE LA OBLIGACIÓN.

El reconocimiento y liquidación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido. (art.58 Real Decreto 500/1.990).

Previamente al reconocimiento de las obligaciones habrá de acreditarse documentalmente, la realización de la prestación, la recepción del suministro o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos o resoluciones que en su día autorizaron y comprometieron el gasto. Conforme a lo establecido en el art. 59.2 del R.D. 500/90, se determinan en esta Base los documentos y requisitos que de acuerdo con el tipo de gastos, justifiquen el reconocimiento de la obligación:

- 
- A large, handwritten blue mark, resembling a stylized '7' or a checkmark, is positioned to the left of the list items.
1. Los gastos en bienes corrientes, servicios requerirán presentación de la factura o justificante válido en el tráfico mercantil. En virtud de lo previsto en el art. 4 de la Ley 25/2013 de 27 de diciembre, de impuso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, se excluye de la obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000,00 €.
 2. Las facturas, que deberán reunir los requisitos exigidos en la Legislación Fiscal del Estado y en especial los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y Ley 25/2013 de 27 de diciembre, de impuso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público: - Número y en su caso serie. - Fecha de expedición. - Nombre y apellido o denominación social, nº de identificación fiscal y domicilio tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
 3. Descripción suficiente de las operaciones objeto de facturación, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del IVA, y su importe, incluyendo el precio unitario así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario
 4. Tramitación - Conformados dichos documentos se trasladarán a la Intervención de Fondos a efectos de su fiscalización para verificar si el importe destino y aplicación presupuestaria de la obligación a reconocer se corresponden con el acto de disposición y si el documento justificativo de la realización de la obra, servicio, o suministro cumple las formalidades exigidas en cada caso y cuantas comprobaciones materiales procedan acerca de la efectiva realización de la prestación y para su contabilización, elaborándose relación de todas aquéllas que pueden ser elevadas a la aprobación del Órgano competente. En caso de existir discrepancias en la conformidad del servicio, obra o suministro entre el funcionario encargado de la comprobación y el concejal delegado del área, corresponderá al Presidente de la corporación la resolución del conflicto, previos los informes técnicos que estime oportunos. La aprobación de facturas se realizará mediante una relación elaborada por Intervención y aprobada por Resolución de la Alcaldía; posteriormente las facturas serán diligenciada constando el nº de resolución y la fecha de aprobación. - Con la documentación indicada en los números anteriores, por la Intervención se procederá a la toma de razón de la obligación reconocida, documento O.

5. Corresponde al Presidente del Consorcio el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos (art.185 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).
6. Corresponderá al Consejo Pleno el reconocimiento extrajudicial de créditos siempre que no exista dotación presupuestaria,

BASE 20ª.- ORDENACIÓN DEL PAGO.

- 1.- La Ordenación del 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 contra la Tesorería.
- 2.- Compete la ordenación del pago al Presidente del Consorcio
- 3.- La expedición de órdenes de pago se acomodará al plan de disposición de fondos.

BASE 21ª.- PAGOS A JUSTIFICAR

Tienen el carácter de "a justificar" las cantidades que se libren para atender gastos sin la previa aportación de la documentación justificativa a que se refiere el art. 79 de la Ley General Presupuestaria y 190.1 del TRLRHL, que se tramitarán conforme a las siguientes normas:

- a) Expedición de órdenes de pago: Con base en las propuestas que efectúen las personas responsables de los servicios, que no podrán contener más de una aplicación presupuestaria, podrán ordenarse libramientos a justificar con cargo a las consignaciones establecidas para gastos de viaje, material no inventariable, y para el normal desarrollo de los servicios, y de aquellas atenciones excepcionales cuyos justificantes no puedan producirse con antelación a su pago.
- b) Los pagos a justificar se ordenarán en un documento ADO acompañado de un documento de autorización que incluirá los siguientes requisitos: -Identificación del peticionario/a -Finalidad del gasto. -Cálculo de su importe. -Firma de la persona que solicita. La aprobación de las órdenes de pago a justificar corresponde al Ilmo. Sr. Presidente del Consorcio.
- c) El plazo para justificar la inversión de los fondos percibidos será fijado por la Presidencia, sin que en ningún caso aquel sobrepase los dos meses a partir de la fecha de expedición de la orden de pago.
- d) En la justificación se ha de tener en cuenta en todo caso que la fecha de las facturas justificativas ha de ser posterior al de libramiento de los fondos. Hasta tanto no sea justificado el pago, no se podrá expedir nueva orden de pago a justificar que se refiera a la misma aplicación presupuestaria y perceptor por el que fue librado el anterior, salvo que el importe acumulado de las ordenes expedidas con cargo a la misma aplicación presupuestaria p no sobrepase la cantidad de 1.200 €.

BASE 22ª.- GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL.

Para los gastos plurianuales se estará a lo dispuesto en los artículos 79 a 88 del Real Decreto 500/1.990 y 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

BASE 23ª.- INDEMNIZACIONES POR RAZON DEL SERVICIO

Los gastos ocasionados en la prestación de servicios a los Miembros del Consorcio o al personal técnico dependiente, se abonarán con cargo a los créditos del presupuesto de gastos del Consorcio, por su importe real justificado documentalmente justificado.

TITULO III.- EJECUCION DE LOS INGRESOS

BASE 24ª.- TESORERIA.

1.- Integran la Tesorería Municipal todos los recursos financieros del Consorcio. tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

2.- La Tesorería Municipal se regirá por el principio de caja única.

BASE 25ª.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS

1.- Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor del Consorcio, que puede proceder de la propia Corporación, de otra Administración, o de los particulares,

BASE 26ª.- CONTABILIZACIÓN DE 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.

2.- En cuanto al resto de ingresos que ha de percibir la Corporación, 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 al servicio de Intervención, a fin de que pueda efectuarse el puntual seguimiento.

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

TITULO IV.- APERTURA Y CIERRE DEL EJERCICIO

BASE 27ª .- IMPUTACIÓN DE COMPROMISOS E INCORPORACIÓN DE REMANENTES.

Antes del 20 de diciembre de cada año deberá tener entrada en la Intervención la documentación necesaria, que deberán remitir los órganos gestores de ingresos gastos y operaciones extra presupuestarias, para que aquélla proceda a la contabilización y expedición de los documentos contables correspondientes.

BASE 28ª.- OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE INGRESOS

- 1.- Todos los cobros habidos hasta 31 diciembre deben aplicarse en el Presupuesto que se cierra.
- 2.- Se verificará la contabilización del reconocimiento de derechos en todos los conceptos de ingreso.

BASE 29ª.- CIERRE DEL PRESUPUESTO

- 1.- El cierre y liquidación de los Presupuestos del Consorcio se efectuará a 31 de diciembre. 32
- 2.- Los estados demostrativos de la liquidación así como la propuesta de incorporación de remanentes, deberán realizarse antes del día primero de marzo del año siguiente.
- 3.- La liquidación del Presupuesto será aprobada por el Presidente dando cuenta al Consejo Pleno en la primera sesión que celebre.

BASE 30ª.- REMANENTE DE TESORERIA

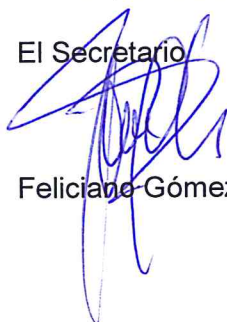
- 1.- Estará integrado por la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, deduciendo las obligaciones pendientes de pago y los derechos que se consideren de difícil recaudación.
- 2.- Si el remanente de Tesorería fuera positivo, podrá constituir fuente de financiación de modificaciones de crédito en el ejercicio siguiente sólo en los casos previstos en la normativa reguladora de la Estabilidad Presupuestaria.

BASE 31ª.- DISPOSICION FINAL

Para lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto por la Ley 7/1.985, reguladora de las Bases de Régimen Local, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, R. Decreto 500/1.990, Orden de 23 de noviembre de 2004, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local, Ordenanzas Fiscales y Legislación General del Estado en cuanto sean de aplicación.

Torrent, a 13 de diciembre de 2016.

El Secretario



Feliciano Gómez Varela