

**REGLAMENTO DEL SERVICIO DE ASISTENCIA CONTABLE Y
PRESUPUESTARIA DE LAS ENTIDADES LOCALES MENORES DE LA
PROVINCIA DE PALENCIA.-**

Artículo 1º.- De conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local, la Diputación Provincial de Palencia prestará el servicio de asistencia contable y presupuestaria a las entidades locales menores de la provincia, en los términos recogidos en este reglamento.

Artículo 2º.- Para solicitar la asistencia contable y presupuestaria, se requerirá petición escrita del Presidente de la Entidad Local Menor correspondiente, dirigida al Presidente de la Diputación, que deberá de ir acompañada, de informe acreditativo de la aceptación de dicha solicitud por parte del Secretario municipal o persona que desempeñe el puesto de secretaría de dicha entidad local menor en los términos de la normativa aplicable vigente. Dicha solicitud se presentará en el Registro General de la Diputación de Palencia en el plazo de un mes desde la entrada en vigor del presente reglamento.

La solicitud de asistencia implicará la aceptación de las normas y condiciones de prestación de la misma previstas en el presente reglamento, así como los protocolos de actuación que se establezcan por el Servicio de Asistencia a Municipios en aplicación de la normativa correspondiente, aplicaciones informáticas y demás obligaciones.

La Diputación Provincial se reserva la posibilidad de asignar, mediante una distribución territorial en zonas de asistencia, las personas y/o centros que realizarán dichas funciones.

La solicitud de asistencia objeto de este reglamento podrá ser revocada en cualquier momento mediante escrito suscrito por el Sr. Presidente de la Entidad Local Menor dirigido a la Diputación Provincial, procediendo desde ese momento a finalizar la aplicación del convenio de colaboración y por tanto quedando eximida la Diputación provincial de las obligaciones integrantes en el mismo.

Artículo 3º.- La función de asistencia contable y presupuestaria, consistirá en:

- Mecanización de la contabilidad.

- Asistencia en la elaboración del proyecto/expediente del presupuesto anual, modificaciones presupuestarias y demás documentos objeto de la gestión presupuestaria.
- Asistencia en la elaboración de la liquidación anual del presupuesto.
- Remisión telemática de la Cuenta General de las Juntas Vecinales al Consejo de Cuentas. Asistencia para la confección del expediente administrativo correspondiente.

Se excluyen de dicha función las competencias relativas a las funciones reservadas de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, conforme lo dispuesto en los artículos 4 y 6 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre.

Artículo 4º.- Para el desempeño de la asistencia, en cuanto a la función de contabilidad, la misma se lleva a través de la aplicación contable SICALWin, gestionada por la propia Diputación Provincial, e implicará los siguientes requisitos:

- El suministro de la documentación necesaria para proceder a su contabilización (justificantes de pago, facturas – cumpliendo los requisitos recogidos en el Real Decreto 1619/2012 - , de 30 de noviembre que recoge las obligaciones de facturación, Decretos de órdenes de pago etc..) deberá entregarse en la Diputación en los diez primeros días del mes siguiente al que ha sido objeto de las operaciones presupuestarias. Deberá ser la entidad local menor conjuntamente con el Secretario-Interventor o persona designada a realizar las funciones de secretaría según dispone el art. 8 del Real Decreto 1732/1994 o la normativa vigente aplicable en el momento, la parte interesada en presentar dicha documentación; en caso contrario no se garantiza por parte del Servicio de Asistencia a Municipios (SAM) su contabilización ni el cumplimiento de obligaciones derivadas de la misma. Toda obligación necesariamente deberá venir acompañada de su respectiva factura.
- Una vez contabilizada se citará al Secretario/Interventor o persona o persona designada a realizar las funciones de secretaría según dispone el art. 8 del Real Decreto 1732/1994 o la normativa vigente aplicable en el momento, para que proceda a su recogida, para su firma y posterior archivo. Se presupone que la entidad local menor ha dictado las resoluciones y/o actos administrativos correspondientes que den soporte a la gestión presupuestaria y contable, competencias que son ajenas a esta Diputación Provincial.
- Con relación a los cierres contables anuales, rendición de la Cuenta General, rendición de la Liquidación Presupuestaria y demás documentos presupuestarios exigibles, se facilitará por parte de la entidad local menor la documentación necesaria a tal fin, en los plazos que se establezcan en las instrucciones y/o circulares que a tal efecto se irán remitiendo por el SAM y siempre en cumplimiento de los plazos establecidos por la normativa aplicable.

- En el supuesto de que no se facilite la documentación necesaria para poder proceder a la contabilización o se incumpla alguna de las indicaciones y/o regulaciones al respecto, la Diputación Provincial no se hace responsable de las consecuencias derivadas por una incorrecta gestión económica financiera o por inactividad de la entidad local.

La asistencia contable y presupuestaria lo será a partir de la aceptación de la encomienda por parte de la Diputación Provincial, previa solicitud de la entidad local menor y posterior firma de un Convenio de colaboración entre ambas administraciones.

La entidad local menor deberá dictar las resoluciones que considere precisas para garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de custodia y conservación de documentos y protección de datos de carácter personal.

Artículo 5º.- Para el desarrollo de la función de asistencia en el cumplimiento de las obligaciones de información derivadas de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria, la cual recoge el principio de transparencia en su art. 6 y concreta su instrumentación en el art. 27, imponiendo a las Administraciones públicas la obligación de suministrar la información necesaria para el cumplimiento de las disposiciones de esta ley o de las normas y acuerdos que se adopten en su desarrollo, la Orden HAP/2105/2012, viene a establecer las especificaciones del contenido de esa información que debe ser remitida, así como la frecuencia y el procedimiento, preferentemente electrónico, de suministro de información.

La entidad local menor deberá suministrar toda la documentación e información necesaria para cumplir con las citadas obligaciones, en los plazos a señalar por la Diputación Provincial.

A tal fin se facilitarán por parte de la entidad local menor las contraseñas y/o autorizaciones necesarias para proceder a la encomienda de dicha función, al efecto de poder acceder a las plataformas digitales establecidas a tales fines.

En caso de incumplimiento con cualquiera de las obligaciones recogidas así como las que se puedan derivar de instrucciones o requerimientos realizados por el Servicios de Asistencia a Municipios, no se garantiza por parte de la Diputación Provincial su contabilización ni el cumplimiento de obligaciones derivadas de la misma, quedando ésta eximida de toda responsabilidad.

Artículo 6º- A los efectos de lo previsto en los artículos anteriores, la Diputación abonará a sus funcionarios o personal, en los casos que proceda, las dietas y gastos de desplazamiento ocasionados por razón del servicio, debiendo estar debidamente justificados en los correspondientes Partes Oficiales, a los que se añadirá la conformidad de la entidad local respecto del día y la hora de la visita efectuada.

Las entidades asistidas autorizarán, en la medida de lo posible, la disposición de los espacios y medios técnicos suficientes para prestar los servicios con las oportunas garantías.

Artículo 7º.- El desempeño del servicio de asistencia regulado en el presente reglamento, implicará para las entidades locales menores interesadas la obligación de abonar la tasa correspondiente en los términos que se especifiquen en la preceptiva Ordenanza Fiscal.

Es imprescindible para poder realizar la asistencia recogida en el presente reglamento estar al corriente en el cumplimiento del abono de la tasa correspondiente con la Diputación de Palencia por el desempeño de los servicios. En caso contrario la Diputación Provincial procederá a determinar las acciones administrativas pertinentes.

Artículo 8º.- El Servicio de Asistencia a Municipios (SAM) de la Diputación de Palencia, bajo la dirección del Diputado Delegado del Área a la que se encuentre adscrito, será el órgano encargado de interpretar el presente Reglamento en lo concerniente a su aplicación y a las relaciones que de él se deriven entre las Entidades Locales Menores y el personal de la Diputación Provincial al que se encomiende la asistencia contable y presupuestaria.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.- Con relación al plazo previsto en el artículo 2, una vez finalizado el mismo, anualmente se procederá a abrir un nuevo plazo de solicitud que será debidamente comunicado, preferentemente en el mes de enero de cada anualidad.

SEGUNDA.- El servicio regulado en el presente reglamento no es excluyente de la asistencia jurídica y/o técnica que se viene prestando a las entidades locales menores por parte de la Diputación Provincial.

DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente del vencimiento del plazo establecido en el artículo 70.2 en relación con el 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril.