**NOTAS AL MODELO DE EXPEDIENTE DE APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO**

El presente modelo de expediente de Presupuesto es orientativo y con él se pretende prestar apoyo a las Entidades Locales de la provincia, aunque el trabajo de realizar un modelo de Presupuesto uniforme para todas ellas conlleva que para algunos Ayuntamientos (los de menores recursos) existan aspectos de escasa o nula incidencia, mientras que para otros Ayuntamientos se considere que el desarrollo de otros aspectos es insuficiente.

Se debe tener en cuenta que, en este modelo de expediente, el Presupuesto General está integrado exclusivamente por el Presupuesto único de la Entidad Local, que es la situación habitual en la casi totalidad de los Ayuntamientos de la provincia dado que carecen de organismos autónomos y sociedades dependientes. De no ser así, respecto al contenido del presupuesto, anexos, documentación complementaria, elaboración y aprobación, se debe acudir a los artículos 162 a 171 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 (TRLRHL) y artículos 2 a 23 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.(RD 500/1990). Igualmente se recuerda lo dispuesto en el artículo 122.4 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Publico (LRJSP): *" Los consorcios deberán formar parte de los presupuestos e incluirse en la cuenta general de la Administración Pública de adscripción".*

Por todo ello, este modelo se deberá revisar y adaptar a las circunstancias de cada Entidad Local.

Sin perjuicio de lo anterior, en el momento presente, a la hora de confeccionar el presupuesto para el ejercicio de 2024, conviene tener en cuenta las siguientes pautas:

* **En el modelo de expediente no hay referencias a la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2024** puesto que, a causa del calendario electoral y el posterior proceso de investidura, no ha sido presentado el correspondiente proyecto ni se ha aprobado por las Cortes Generales de forma que, iniciado el ejercicio presupuestario de 2024 el pasado día 1 de enero, aún no ha entrado en vigor.
* **Como es conocido las REGLAS FISCALES (estabilidad presupuestaria, deuda pública y regla de gasto) han estado suspendidas durante los ejercicios 2020, 2021, 2022 y 2023** por aplicación de la cláusula general de salvaguarda del Pacto de Estabilidad y Crecimiento, según decisión de la Comisión Europea motivada en la concurrencia de circunstancias excepcionales que lo justificaban (Pandemia Covid-19 y Guerra de Ucrania). Otros tantos acuerdos del Congreso de los Diputados han extrapolado esta medida a nivel nacional ante la constatación de que España estaba sufriendo una situación de emergencia extraordinaria que se ajustaba a lo dispuesto en el artículo 135.4 de la Constitución y el en artículo 11.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF), **lo que para las Entidades Locales se ha traducido en que durante el período 2020-2023 las Entidades Locales no han estado obligadas a cumplir con los objetivos de estabilidad presupuestaria, deuda pública y regla de gasto.**
* Esta situación cambia para el año 2024 puesto que según han anunciado las autoridades comunitarias la suspensión llega a su fin y las tres reglas fiscales cobrarán nuevamente vigencia. En consonancia con este anuncio el Consejo de Ministros mediante Acuerdo de fecha 12 de diciembre de 2023 ha cuantificado en los términos que se detallan seguidamente los objetivos de estabilidad presupuestaria y deuda pública para las Entidades Locales:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Objetivos** | **2024** | **2025** | **2026** |
| **Estabilidad Presupuestaria** | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Deuda Pública** | 1,4% | 1,3% | 1,3% |

El tercero de los objetivos –la regla de gasto- aún tendrá que esperar para su concreción a la decisión que adopten las autoridades competentes. Las previsiones, no obstante, parecen apuntar a que no se regresará a la rigidez anterior a la suspensión dado que la **senda de ajuste** que se va a presentar a la Comisión Europea para **un período de 4 años** se va a basar en el volumen de deuda -para la que debe garantizarse una trayectoria descendente verosímil para los países más endeudados- y que el déficit se mantenga por debajo del 3%. Esto, sin embargo, no significa que en el momento presente se carezca de parámetros para evaluar el cumplimiento de este objetivo; al contrario, como veremos más adelante el denominado **“gasto primario neto”** nos servirá como indicador de referencia para esta finalidad.

* **Planteamiento de las TRES REGLAS FISCALES para el presupuesto de 2024:**
1. **Estabilidad Presupuestaria.** Como refleja el cuadro anterior, en este año 2024, el objetivo fijado para este principio es **“cero”**, es decir, el Presupuesto en su fase de aprobación a nivel de ingresos y gastos no financieros (Capítulos 1 1 7), previos los Ajustes SEC-2010 en +/-, debe arrojar un resultado de **equilibrio** [Ingresos = Gastos] **o superávit** [Ingresos > Gastos] (capacidad de financiación - principio de equilibrio con criterio de estabilidad - artículos 3 y 11 LOEPSF), esto es:

 + Capítulos 1 a 7 del Presupuesto de Ingresos

 - Capítulos 1 a 7 del Presupuesto de Gastos

 +/- Ajustes SEC-10

 = Ingresos ≥ Gastos

1. **Deuda Pública.** Como también se ha adelantado, el Acuerdo del Consejo de Ministros de 12 de diciembre de 2023 fija los límites de deuda pública de las Entidades Locales para el período 2024-2026 en los términos recogido en el cuadro anterior. Ahora bien, como estos porcentajes están expresados en términos nominales del Producto Interior Bruto y se refieren al conjunto del sector de las Entidades Locales, no tiene una aplicación práctica para las mismas o, lo que es lo mismo, **no existe objetivo de deuda pública para las Entidades Locales individualmente consideradas**. Sobre esta base de ausencia de objetivo de deuda pública, sin embargo, debe tenerse en cuenta lo siguiente:
* **Para la concertación de nuevas operaciones de endeudamiento que se prevean para 2024**, sigue siendo aplicable el régimen jurídico recogido en los artículos 48 a 55 del TRLRHL, así como la Disposición Final 31ª de la Ley 17/2012, de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013 (LPGE 2013), de forma que el nivel máximo de deuda, su destino y procedimiento es el regulado en estas disposiciones.
* Y, por tanto, la deuda de las Entidades Locales debe medirse en términos de ahorro neto, deuda viva y límite de endeudamiento a efectos del régimen de autorización de nuevas operaciones de crédito, así como de prudencia financiera.
* No obstante, aun cuando no haya objetivo de deuda pública para las Entidades Locales, en el **informe de estabilidad presupuestaria** que forma parte del expediente del presupuesto, deberá informarse sobre el volumen de endeudamiento, tanto de la existente como de la prevista o, en su caso, de la inexistencia de deuda.
1. **Regla de Gasto.**
* Su cálculo **es potestativo** con ocasión de la aprobación del presupuesto. Sin embargo, sí que es preceptivo calcular y aprobar el límite máximo de **gasto financiero o techo de gasto** (artículo 30 LOEPSF)(1) a efectos de establecer determinados límites o márgenes que puedan garantizar el cumplimiento de la regla de gasto en la liquidación del presupuesto de 2024, momento en el que es obligatorio calcularla y evaluar por la Intervención Municipal si se ha cumplido o no con este objetivo. Por ello. con arreglo a un criterio de prudencia, se aconseja realizar una estimación de la regla de gasto en la aprobación del presupuesto de cara a proyectar la posible evolución del gasto municipal en la liquidación del presupuesto.
* Como se ha anticipado más arriba, hay que esperar a la toma de decisiones oportunas por las autoridades para disponer de un dato cierto sobre regla de gasto aplicable a las Entidades Locales. No obstante, aún en ausencia de una cifra concreta sobre este parámetro, es posible obtener un cálculo de este principio aplicando al gasto computable una tasa de variación que marcaría el incremento máximo del gasto para 2024, es decir, con idéntica operativa a la empleada en las Liquidaciones o, en Gsu caso, Presupuestos de los ejercicios 2019 y anteriores:
1. **Base para el Cálculo (Gasto computable).** Se obtendría del “Gasto **estimado** de los Capítulos 1 a 7 de la liquidación del presupuesto de 2023”.
2. **Tasa de variación: máximo 2,6%**. Esta tasa que hasta la suspensión de las reglas fiscales en 2020 venía dada por la Tasa de referencia de crecimiento del PIB”, en 2024 pasa a sustituirse por el denominado “**Máximo de aumento del gasto primario neto en 2024**”(2) según la recomendación de la Comisión Europea a España contenido en el “Paquete de Primavera”, y que se establece como un indicador operativo único que servirá de base para establecer la senda de ajuste presupuestario y para realizar una supervisión presupuestaria anual, lo que pretende simplificar significativamente el marco.
3. Lógicamente para determinar este límite de Regla de Gasto también deberán practicarse los correspondientes **Ajustes SEC 2010** y los derivados de los gastos financiados con **fondos finalistas y por cambios normativos** que supongan cambios permanentes en la recaudación.

En resumen, el **límite de la regla de gasto para el presupuesto de 2024** sería el resultado de estos cálculos:

 + Gastos de los Capítulos 1 a 7 (estimación a 31/12/2023)

 +/- Ajustes SEC

 - Gastos financiados con fondos finalistas o afectados

 + Tasa variación del 2,6% como máximo

 +/- Cambios normativos

(1) El art. 30 LOEPSF se refiere a límite de gasto no financiero. Así, las Corporaciones Locales deben aprobar un límite máximo de gasto no financiero, coherente con objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla del gasto, que marcará el techo de asignación de recursos de sus presupuestos. De esta forma, el gasto no financiero máximo del presupuesto vendrá limitado por el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla del gasto, siendo el menor de ambos, es decir:

Gasto no financiero < (Suma de los ingresos no financieros o Gasto computable que cumple con la regla del gasto).

(2) El gasto primario neto es un indicador operativo que es el resultado de descontar al gasto financiado a nivel nacional (gasto neto devengado) los importes correspondientes a los intereses de la deuda y del desempleo cíclico. De esta forma este concepto de gasto refleja el nivel de erogaciones (desembolsos o salidas de dinero) sobre las que las Administraciones Públicas tienen un verdadero control. A modo de resumen, es el gasto controlado por las Administraciones Públicas

* **EQUILIBRIO PRESUPUESTARIO (NIVELACIÓN PRESUPUESTARIA.** Sigue siendo de aplicación el régimen presupuestario regulado en el TRLRHL por lo que, **en ningún caso, podrá aprobarse un presupuesto con desequilibrio presupuestario** En concreto, el principio de nivelación presupuestaria se contiene en el artículo 165.4 TRLRHL: *“cada uno de los presupuestos que se integran en el presupuesto general deberá aprobarse sin déficit inicial”* (principio de equilibrio con criterio presupuestario):

**Principio de equilibrio presupuestario (con criterio presupuestario)**

**Ingresos totales (Capítulos 1 a 9) ≥ Gastos totales (Capítulo 1 a 9)**

* **RETRIBUCIONES DEL PERSONAL.** La cuantía de las retribuciones del personal al servicio de las Entidades Locales, así como su incremento, se ajustarán a lo que determinen para cada ejercicio las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, sin que puedan acordarse aumentos que supongan un incremento salarial superior a los límites fijados anualmente en las reseñadas normas (artículo 21 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de octubre)

Como se ha expresado anteriormente, a 1 de enero nos encontramos sin Presupuestos Generales del Estado para 2024, lo que conlleva la congelación automática a esta fecha de las retribuciones del personal público hasta la entrada en vigor de la nueva Ley de Presupuestos Generales del Estado de 2024 o de otra norma con rango de ley que en sustitución de la misma pueda recoger los incrementos salariales oportunos como sucedió, por ejemplo, en 2018.

No obstante, mediante Resolución de 14 de noviembre de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, se hizo público el Acuerdo Marco para una Administración del siglo XXI adoptado en la Mesa General de Negociación de la Función Pública el 7 de noviembre de 2022 que, entre otros extremos, recogía el incremento retributivo del personal al servicio de las Administraciones Públicas para el período 2022-2024. Concretamente para el año 2024 este Acuerdo contempla un incremento fijo del 2% sobre la base de las retribuciones actualizadas del anterior ejercicio 2023, además de un posible incremento retributivo adicional y consolidable del 0,5% con efectos desde el 1 de enero de 2024, si la suma de la variación del índice de Precios de Consumo Armonizado de los años 2022, 2023 y 2024 supera el incremento retributivo fijo acumulado de 2022, 2023 y 2024. Ahora bien, como se ha dicho para que estos incrementos sean efectivos en 2024 es preciso que se contemplen en la futura Ley de Presupuestos Generales del estado para 2024 o en otra norma con rango que Ley que lo explicite.

Igualmente, sería posible acudir a la experiencia previa y extrapolarla a la presupuestación de 2024, es decir, a los incrementos retributivos recogidos en el Presupuesto del ejercicio anterior 2023 que suman un aumento del 3,5% en total.

Con independencia de la decisión que finalmente se adopte por las respectivas Entidades Locales sobre el incremento aplicable de entre los dos posibles, ante este escenario de ausencia de paraguas legal que habilite a actualizar las retribuciones de los empleados públicos locales con ocasión de la aprobación de sus presupuestos municipales para 2024, caben estas posibles soluciones:

1. **No realizar previsión presupuestaria alguna** de forma que, cuando se establezcan por el legislador estatal los aumentos aplicables, deberá modificarse el presupuesto municipal de 2024 para materializar la incorporación al mismo de los oportunos créditos.
2. **Consignar en el nuevo presupuesto crédito suficiente** para hacer frente a los posibles incrementos de emolumentos previstos para 2024 en el Acuerdo Marco para una Administración del siglo XXI, por una de estas vías:
* **Dotar el Capítulo 1 “Gastos de personal”** y adoptar un acuerdo plenario de no disponibilidad de este crédito en el momento en que el presupuesto entre en vigor, que deberá levantarse con otro acuerdo en sentido contrario cuando la nueva Ley de Presupuestos Generales del Estado autorice la actualización de las retribuciones.
* **Dotar crédito en el Capítulo 5 del presupuesto de gastos “Fondo de Contingencia”** para financiar futuras modificaciones presupuestarias en el Capítulo 1 por incrementos retributivos y, en el caso de no acordarse ningún aumento salarial para los empleados públicos, igualmente deberá adoptarse un acuerdo de no disponibilidad de este crédito.
* El informe de intervención relativo al cumplimiento de estabilidad presupuestaria y límite de deuda que forma parte del expediente, se encuentra disponible en la web Diputación Palencia: asistencia municipios/presupuestos y contabilidad
* Una vez confeccionado el Presupuesto y antes de imprimirlo o subirlo al gestor electrónico de expedientes, se deben eliminar las notas sombreadas en gris, (pues son notas aclaratorias), así como el logotipo de la Diputación.
* Las modificaciones realizadas respecto al modelo del ejercicio anterior aparecen sombreadas en amarillo

**AYUNTAMIENTO DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PROVINCIA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

PRESUPUESTO GENERAL

EJERCICIO xxxx

**AYUNTAMIENTO DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PROVINCIA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PRESUPUESTO GENERAL**

**Ejercicio xxxx**

**MEMORIA DE LA PRESIDENCIA**

 En cumplimiento de lo determinado en el artículo 168 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, el Presidente de la Corporación, con los asesoramientos técnicos pertinentes, ha formado el presente proyecto de Presupuesto General, integrado por el presupuesto único de la Entidad local, que asciende a la cantidad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_€ en el estado de gastos y de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_€ en el estado de ingresos. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ €,(*el presupuesto se aprobará sin déficit inicial, los gastos previstos no podrán superar los ingresos previstos)* y en el que son de destacar los siguientes aspectos: *(Ver nota al final del modelo de memoria):*

 1º.- Es un instrumento para el desarrollo y progreso económico y social del Municipio.

 2º.- Contención de los gastos de personal y corrientes, mediante la racionalización de la plantilla y de los costes de servicios, que permitan desarrollar actuaciones en condiciones de eficiencia y equidad.

 3º.- Control de las operaciones de crédito no superando el máximo legal autorizado.

 4º.- Prioridad de la obtención de recursos para la creación de infraestructuras, que son esenciales para el desarrollo económico y social de nuestro Municipio.

 5º.- Establecimiento de políticas de actuación destinadas a mejorar la calidad de vida en el Municipio, así como el nivel de prestación de servicios del Ayuntamiento.

6º.- Se ha considerado lo establecido en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, así como el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales, máxime teniendo en cuenta de que las reglas fiscales (objetivo de estabilidad presupuestaria, deuda pública y regla de gasto), suspendidas durante el período 2020-2023, se reactivan para el ejercicio 2024. 2023.

Ello no implica renunciar a la prudencia en la gestión financiera, no se suspende ni la responsabilidad fiscal de las Administraciones Públicas ni la aplicación del principio de prudencia en la estimación de los ingresos y gastos para elaborar sus respectivos presupuestos

 7º.- La estructura del Presupuesto se ajusta a la 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, de 14 de marzo

 El crecimiento/reducción del Presupuesto respecto al año anterior es del \_\_\_\_\_\_\_\_%. (*Nota: se indicarán, con el detalle que se estime necesario, las variaciones más importantes en relación con el Presupuesto anterior, tanto en ingresos como en gastos)*

 El resultado de la composición del Presupuesto, es por tanto reflejo de estos criterios, que se observan al analizar los distintos capítulos que componen el mismo, siendo el resumen el siguiente: *(Nota: se añade nueva tabla comparativa resumen cap. ingresos y gastos. En Sicalwin, se obtiene los datos en Proceso apertura/ Elaboración y simulación de Presupuestos/Elaboración Presupuesto de Gastos/Listados comparativos Presupuesto de Gastos e igual para ingresos)*

**ESTADO DE INGRESOS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CAPÍTULO | DESCRIPCIÓN | PRESUPUESTO INCIAL 2024 | PRESSUPUESTO INICIAL 2023 | DIFERENCIA | % |
| 1. ***OPERACIONES NO FINANCIERAS***
 |  |  |  |  |
|  ***A.1 - OPERACIONES CORRIENTES*** |  |  |  |  |
| 1. | IMPUESTOS DIRECTOS |  |  |  |  |
| 2. | IMPUESTOS INDIRECTOS |  |  |  |  |
| 3. | TASAS Y OTROS INGRESOS |  |  |  |  |
| 4. | TRANSFERENCIAS CORRIENTES |  |  |  |  |
| 5. | INGRESOS PATRIMONIALES |  |  |  |  |
| ***Total Operaciones Corrientes*** |  |  |  |  |
| ***A.2 - OPERACIONES DE CAPITAL*** |  |  |  |  |
| 6. | ENAJENACION DE INVERSIONES REALES |  |  |  |  |
| 7. | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL |  |  |  |  |
| ***Total Operación de Capital*** |  |  |  |  |
| ***Total Operaciones No Financieras*** |  |  |  |  |
| 1. ***OPERACIONES FINANCIERAS***
 |  |  |  |  |
| 8. | ACTIVOS FINANCIEROS  |  |  |  |  |
| 9. | PASIVOS FINANCIEROS  |  |  |  |  |
|  ***Total Operaciones Financieras*** |  |  |  |  |
| 1. ***TOTAL INGRESOS***
 |  |  |  |  |

**ESTADO DE GASTOS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CAPÍTULO | DESCRIPCIÓN | PRESUPUESTO INCIAL 2023 | PRESSUPUESTO INICIAL 2022 | DIFERENCIA | % |
| 1. ***OPERACIONES NO FINANCIERAS***
 |  |  |  |  |
| ***A.1 – OPERACIONES CORRIENTES*** |  |  |  |  |
| 1. | GASTOS DEL PERSONAL  |  |  |  |  |
| 2. | GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS |  |  |  |  |
| 3. | GASTOS FINANCIEROS  |  |  |  |  |
| 4. | TRANSFERENCIAS CORRIENTES  |  |  |  |  |
| 5. | FONDO DE CONTINGENCIA  |  |  |  |  |
|  ***Total Operaciones Corrientes*** |  |  |  |  |
| ***A.2 OPERACIONES DE CAPITAL*** |  |  |  |  |
| 6. | INVERSIONES REALES  |  |  |  |  |
| 7. | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL  |  |  |  |  |
|  ***Total Operaciones de Capital*** |  |  |  |  |
| ***Total Operaciones No Financieras*** |  |  |  |  |
| 1. ***OPERACIONES FINANCIERAS***
 |  |  |  |  |
| 8. | ACTIVOS FINANCIEROS  |  |  |  |  |
| 9. | PASIVOS FINANCIEROS  |  |  |  |  |
|  ***Total Operaciones Financieras*** |  |  |  |  |
|  ***C. TOTAL GASTOS*** |  |  |  |  |

En \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 20\_\_\_

EL ALCALDE/LA ALCALDESA

Fdo.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*NOTAS a la memoria*

*Conforme al art. 168.1 del TRLRHL al Presupuesto habrá de unirse Memoria explicativa de su contenido y de las principales modificaciones que presente en relación con el vigente.*

*Además****:***

*- los municipios adheridos al Fondo de Ordenación en el ámbito subjetivo previsto en el artículo 39.1 a) del Real Decreto-Ley 17/2014, deberán tener en cuenta lo dispuesto en el art 45.4 de dicho RDley .*

 *- los municipios acogidos a las medidas extraordinarias de apoyo a la liquidez del Real Decreto-ley 8/2013, deberán tener en cuenta lo dispuesto en el art. 26.i)*

*Deberán incluir en la memoria**una justificación expresa de haber elaborado y aprobado sus presupuestos con:*

*a) Una estimación de ingresos de carácter ordinario consistentes con la recaudación y la realización de derechos en los dos ejercicios anteriores*

*b) Una estimación de ingresos de carácter extraordinario que estén suficientemente fundadas, sin que se pueda hacer avales a estos efectos la mera expectativa de obtención de recursos.*

*Respecto al “Fondo de Contingencia” conforme al art. 31 de la LOEPSF sólo es obligatorio para las Corporaciones incluidas en el ámbito subjetivo de los artículos 111 y 135 del TRLRHL.*

*También es obligatoria la dotación del fondo de contingencia para:*

 *- Las entidades locales que hayan aprobado Plan de Ajuste al amparo del Real Decreto-ley 8/2013, de 28 de junio (3ª fase mecanismo pago proveedores) (ver art. 18.4 del citado Rley)*

 *- Las entidades locales que se adhieran al Fondo de Ordenación o al Fondo de Impulso Económico, de los Fondos de Financiación del RD Ley 17/2014, para la financiación de la ejecución de sentencias firmes ( ver disposición adicional primera de la Ley Orgánica 6/2015, de 12 de junio).*

 *- Las entidades locales acogidas al mecanismo de pago a proveedores 2022 (ver disposición adicional 94ª de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022)*

 *Para el resto de Entidades el Fondo de Contingencia es opcional.*

**LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO ANTERIOR Y AVANCE DE LA DEL CORRIENTE**

D./DÑA.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Secretario/a-Interventor/a o Interventor/a del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_CERTIFICO:

### La Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y avance de la del corriente, referida, al menos, a seis meses del mismo que se unen como anexos a este documento han sido confeccionados conforme dispone la (1) Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, dando con ello cumplimiento a lo exigido en el artículo 168 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, así como al art. 18.1.b) del RD 500/1990 de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

*(Se adjuntará copia, suscrita por el/la Secretario/a-Interventor/a o Interventor/a, de la liquidación del ejercicio anterior, así como avance de la liquidación del ejercicio corriente)*

En \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_a \_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 20\_\_\_.

Vº.Bº. EL/LA SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A o EL/LA INTERVENTOR/A

 EL ALCALDE Fdo./

*(1) La mayoría de los Ayuntamientos de la provincia aplican la ICAL normal. De no ser así, sustituir por:*

 *Orden HAP/1782/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Simplificado de Contabilidad Local*

 *o bien Orden EHA/4040/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba Instrucción del modelo Básico de contabilidad local, modificada por la Orden HAP/1782/2013, de 20 de septiembre*

**ANEXO DE PERSONAL**

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; art. 126 del R.D. 781/1986, de 18 de Abril; art. 168.1 c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y art. 18.1.c) del RD 500/1990 de 20 de abril, se presenta a aprobación con el presente presupuesto, la plantilla de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual de ésta Corporación:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **CATEGORIA** | **GRUPO** | **NIVEL C.D.** | **SUELDO** | **TRIENIOS** | **C.DESTINO** | **C.ESPECIF.** | **PRODUC****TIVIDAD** | **TOTAL MES** | **EXTR JUN** | **EXTR DIC** | **TOTAL Año** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

En\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 20\_\_\_

 Vº.Bº. EL/LA SECRETARIOA-INTERVENTOR/A o EL/LA INTERVENTOR/A

 EL ALCALDE/LA ALCALDESA

*Nota: Será la Ley de Presupuestos Generales del Estado la que dispondrá el incremento global máximo a aplicar a las retribuciones del personal al servicio del sector público, Por ello, entendemos que si la referida Ley no se encuentra aprobada o no autoriza incremento, las cantidades consignadas no podrán experimentar ninguna variación respecto del año anterior. No obstante como principio de prudencia podría consignarse el previsible incremento declarando no disponible su utilización hasta que la Ley de Presupuestos Generales del Estado autorizara el mismo.*

**ANEXO DE INVERSIONES**

En cumplimiento del art. 18.1.d) del RD 500/1990, de 20 de abril, se presenta por el Presidente el siguiente anexo de inversiones debidamente codificado:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **APLICACIÓN****PRESUPUEST. GTOS** | **CODIGO****PROYECTO** | **DENOMINACION** | **AÑO** | **IMPORTE****TOTAL** | **PLAN** | **FINANC. ( \* )****A. / G** | **IMPORTE****PRESUPUESTO.** |
| **Inicio** | **Finalización** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**( \* ) FINANCIACIÓN:**

**A 🡪 Afectada.**

**G 🡪 Recursos generales.**

**En el supuesto de existir ambas, conviene teclear las dos cantidades en el mismo campo, seguido de la letra A o G, de tal forma que la suma de ambas cantidades coincida con la cantidad del campo IMPORTE TOTAL.**

En \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_a \_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 20\_\_\_

EL ALCALDE/LA ALCALDESA

Fdo.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PLAN FINANCIERO DE LAS OBRAS**

**A) FINANCIACION DE LAS OBRAS.-**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **APLICACIÓN****PRESUPUEST. GASTOS** | **CODIGO****PROYECTO** | **DENOMINACION** | **AÑO** | **IMPORTE****TOTAL** | **FINANCIACIÓN Agentes** |
| **Inicio** | **Final** | **JCyL** | **Diputación** | **Ayuntamiento** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **APLICACIÓN****PRESUPUEST. GASTOS** | **CODIGO****PROYECTO** | **DENOMINACION** | **AÑO** | **IMPORTE****TOTAL** | **FINANCIACIÓN Agentes** |
| **Inicio** | **Final** | **JCyL** | **Diputación** | **Ayuntamiento** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

.

En \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_a \_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 20\_\_\_

EL ALCALDE/LA ALCALDESA

Fdo.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**B) FINANCIACION A CARGO DEL AYUNTAMIENTO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CODIGO** | **OBRA** | **IMPORTE TOTAL AYUNTAMIENTO** | **FINANCIACION** | **OTROS** |
| **Recursos generales** | **Recursos afectado** |  |
| **Préstamos.**  | **Contribuciones especiales** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CODIGO** | **OBRA** | **IMPORTE TOTAL AYUNTAMIENTO** | **FINANCIACION** | **OTROS** |
| **Recursos generales** | **Recursos afectado** |  |
| **Préstamos.**  | **Contribuciones especiales** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

En \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_a \_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 20\_\_\_

EL ALCALDE/LA ALCALDESA

Fdo.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXO DE BENEFICIOS FISCALES EN TRIBUTOS LOCALES**

En cumplimiento del art.168.1.e) 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, se presenta el siguiente anexo de beneficios fiscales en tributos locales conteniendo información detallada de los beneficios fiscales y su incidencia en los ingresos de cada Entidad Local.

 *(Nota: Conforme a la citada disposición legal se debe incluir información detallada de los beneficios fiscales en tributos locales y su incidencia en los ingresos de cada entidad, pero no se especifica el contenido concreto de dicho Anexo . A continuación se recoge el Formulario F.1.1.17-Beneficios fiscales y su impacto en la recaudación, a remitir al MINHA con motivo de la aprobación del Presupuesto)*

|  |
| --- |
| **ANEXO BENEFICIOS FISCALES**  |
|  |  |  |  |  |  |  | **Impacto en la recaudación** |
| **TRIBUTOS** | Previsiones iniciales sin beneficios fiscales | Existencia beneficios fiscales voluntarios | Estimación importe beneficios fiscales obligatorios | Estimación importe beneficios fiscales voluntarios | Estimación importe beneficios fiscales compensados por la AGE | Previsiones iniciales con beneficios fiscales | % Previsiones iniciales con beneficios fiscales/Previsiones iniciales sin beneficios fiscales | % Recaudación ejercicio anterior/Derechos reconocidos netos en el ejercicio anterior |
| **IMPUESTOS** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 112: Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica. |  | si/no |  |  |  |  |  |  |
| 113: Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Bienes inmuebles de Naturaleza Urbana |  | si/no |  |  |  |  |  |  |
| 114: Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Bienes Inmuebles de características especiales. |  | si/no |  |  |  |  |  |  |
| 115: Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica |  | si/no |  |  |  |  |  |  |
| 116: Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana |  | si/no |  |  |  |  |  |  |
| 130: Impuesto sobre Actividades Económicas |  | si/no |  |  |  |  |  |  |
| 290: Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras |  | si/no |  |  |  |  |  |  |
| **TASAS** |  | si/no |  |  |  |  |  |  |
| **CONTRIBUCIONES ESPECIALES** |  | si/no |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Explicación de beneficios fiscales en impuestos** | Importe total |
| **Impuesto sobre Bienes Inmuebles** |  |
| - Bonificación por empresas de urbanización (art. 73.1 TRLRHL)  |  |
| - Bonificación por viviendas de protección oficial (art. 73.2 TRLRHL) |  |
| - Bonificación por bienes rústicos de cooperativas agrarias (art. 73.3 TRLRHL)  |  |
| - Bonificación por bienes inmuebles en asentamientos de población singulares (art. 74.1 TRLRHL)  |  |
| -Bonificación por cultivos, aprovechamientos o uso de construcciones (art. 74.2 TRLRHL)  |  |
| - Bonificación por inmuebles de organismos de investigación y universidades (art. 74.2 bis TRLRHL)  |  |
| - Bonificación por BICEs atendiendo a lo diferentes grupos de estos bienes (art. 74.3 TRLRHL)  |  |
| - Bonificación por familia numerosa (art. 74.4 TRLRHL)  |  |
| - Bonificación por instalaciones de sistemas de aprovechamiento energético (art. 74.5 TRLRHL)  |  |
| - Exención a favor de centros educativos concertados (art. 7.1 Ley 22/1993)  |  |
| - Otros beneficios fiscales no incluidos anteriormente |  |
|  |  |
| **Impuesto sobre Vehículos Tracción Mecánica** |  |
| - Exención a favor de vehículos oficiales (art. 93.1 a) TRLRHL) |  |
| -Exención a favor de vehículos de representación diplomática (art. 93.1 b) TRLRHL) |  |
| -Exención a favor de vehículos por aplicación de tratados internacionales (art. 93.1 c) TRLRHL) |  |
| -Exención a favor de ambulancias y vehículos de asistencia sanitaria (art. 93.1 d) TRLRHL) |  |
| -Exención a favor de vehículos para personas de movilidad reducida (art. 93.1 e) TRLRHL) |  |
| -Exención a favor de vehículos destinados al transporte público urbano (art. 93.1 f) TRLRHL) |  |
| -Exención a favor de tractores y remolques con Cartilla de Inspección Agrícola (art. 93.1 g) TRLRHL) |  |
| -Bonificación por tipo de carburante (art. 95.6 a) TRLRHL) |  |
| -Bonificación por tipo de motor (art. 95.6 b) TRLRHL) |  |
| -Bonificación por vehículos históricos (art. 95.6 c) TRLRHL) |  |
| -Otros beneficios fiscales no incluidos anteriormente |  |
|  |  |
| **Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana** |  |
| -Exención por constitución y transmisión de derechos de servidumbre (art. 105.1 a) TRLRHL) |  |
| -Exención por transmisión de bienes de Conjunto Histórico-Artístico (art. 105.1 b) TRLRHL) |  |
| -Exenciones por razón del sujeto (art. 105.2 TRLRHL) |  |
| -Bonificación por transmisiones "mortis causa" a favor de familiares citados en art. 108.4 TRLRHL) |  |
| -Otros beneficios fiscales no incluidos anteriormente |  |
|  |  |
| **Impuesto sobre Actividades Económicas**  |  |
| - Bonificación a favor de cooperativas fiscalmente protegidas (art. 88.1.a) TRLRHL)  |  |
| - Bonificación por inicio de actividad (arts. 88.1.b) y 88.2.a) TRLRHL)  |  |
| - Bonificación por creación de empleo (art. 88.2.b) TRLRHL)  |  |
| - Bonificación por utilización de energías renovables (art. 88.2.c) TRLRHL)  |  |
| - Bonificación por rendimientos netos negativos o de cuantía mínima (art. 88.2.d) TRLRHL)  |  |
| -Otros beneficios fiscales no incluidos anteriormente |  |
|  |  |
| **Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras**  |  |
| - Exención por razón del sujeto con el destino citado en art. 100.2 TRLRHL  |  |
| - Bonificación por construcciones, instalaciones y obras de especial interés (art. 103.2 a) TRLRHL)  |  |
| - Bonificación por especial aprovechamiento energético (art. 103.2 b) TRLRHL)  |  |
| - Bonificación por planes de fomento de inversiones privadas en infraestructuras (art. 103.2 c) TRLRHL)  |  |
| - Bonificación por viviendas de protección oficial (art. 103.2 d) TRLRHL)  |  |
| - Bonificación por accesibilidad y habitabilidad de discapacitados (art. 103.2 e) TRLRHL)  |  |
| - Otros beneficios fiscales no incluidos anteriormente |  |

En \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_a \_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 20\_\_\_

EL ALCALDE/LA ALCALDESA

Fdo.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXO DE CONVENIOS SUSCRITOS CON LA COMUNIDAD AUTONOMA EN MATERIA DE GASTO SOCIAL**

En cumplimiento del art.168.1.f) 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, se presenta el siguiente anexo con información relativa a los convenios suscritos con la Comunidad Autónoma en materia de gasto social, con especificación de la cuantía de las obligaciones de pago y de los derechos económicos que se deben reconocer en el ejercicio al que se refiere el presupuesto general y de las obligaciones pendientes de pago y derechos económicos pendientes de cobro, reconocidos en ejercicios anteriores, así como de la aplicación o partida presupuestaria en la que se recogen, y la referencia a que dichos convenios incluyen la cláusula de retención de recursos del sistema de financiación a la que se refiere el artículo 57 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. (Nota : Respecto la referencia que se hace a las cláusulas de retención de recursos del sistema de financiación a la que se refiere el artículo 57 bis de la ley 7/1985, entendemos que no resulta de aplicación ya que dicho art 57 bis ha sido *declarado inconstitucional y nulo por Sentencia TC (Pleno) 41/2016, de 3 de marzo («B.O.E.» 8 abril).*

|  |
| --- |
|  **CONVENIOS SUSCRITOS CON LA COMUNIDAD AUTONOMA EN MATERIA DE GASTO SOCIAL** |
| **A) Titulo del documento:** .............................................. |
|  | Objeto: |
|  | Materia: |
|  | Política de gasto: |
| **B) Sujetos (partes intervinientes):** |
|  | Ayuntamiento de....................... |
|  | Ente de la Comunidad Autónoma:............................. |
| **C) Fechas del documento** |
|  Fecha suscripción | Fecha entrada en vigor | Fecha extinción  | Prorroga |
| **D) Importe Económico:** |
|  | Importe total de gastos estimados: |
|  | Periodicidad: |
| **E) Cuantía de las obligaciones de pago y de los derechos económicos que se deben reconocer en el ejercicio 2023, así como de la aplicación o partida presupuestaria en la que se recogen** |
| Obligaciones de pago | Importe: | Aplicación presupuestaria |
| Derechos económicos | Importe: | Aplicación presupuestaria: |
| **F) Cuantía de las obligaciones pendientes de pago y derechos económicos pendientes de cobro, reconocidos en ejercicios anteriores, así como de la aplicación o partida presupuestaria en la que se recogen** |
| Obligaciones pendientes de pago ejercicio......... | Importe: | Aplicación presupuestaria |
| Obligaciones pendientes de pago ejercicio......... | Importe: | Aplicación presupuestaria |
| Derechos pendientes de cobro ejercicio……….. | Importe: | Aplicación presupuestaria |
| Derechos pendientes de cobro ejercicio……….. | Importe: | Aplicación presupuestaria |
| **G) Referencia a que dichos convenios incluyen la cláusula de retención de recursos del sistema de financiación a la que se refiere el artículo 57 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: (si/no)** (art. 57 bis ha sido declarado inconstitucional y nulo STC 41/2016, de 3 de marzo) |

En \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_a \_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 20\_\_\_

EL ALCALDE/LA ALCALDESA

Fdo.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**INFORME ECONOMICO-FINANCIERO DEL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO**

 Se redacta el presente informe en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 168.1 g) 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 el artículo 18.1 e) del R.D. 500/1990, de 20 de Abril, que disponen que al presupuesto de la entidad loca deberá unirse un informe económico-financiero, en el que se expongan las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos y de las operaciones de crédito previstas, la suficiencia de los créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios y, en consecuencia, la efectiva nivelación del presupuesto. *(Nota: este informe lo suscribe, en principio, el concejal delegado de hacienda (responsable del área), y en su defecto, el alcalde*).

 El Presupuesto General, para este ejercicio, integrado por el presupuesto único de la Entidad local, queda cifrado en \_\_\_\_\_\_\_\_€ en su Estado de Gastos y en \_\_\_\_\_\_\_\_ € en su Estado de Ingresos, y cuyo resumen por capítulos se refleja al final del presente informe.

**1) Bases utilizadas para la evaluación de los ingresos**

En las bases utilizadas para calcular el importe de los ingresos del Presupuesto que se presenta para su aprobación se han tenido en cuenta, entre otros datos, los que se desprenden de la propia liquidación del Presupuesto del ejercicio anterior, así como el avance de la liquidación del Presupuesto corriente, cuyos documentos se han incorporado al expediente.

*(A continuación, y con carácter orientativo, se realiza un análisis de los capítulos de INGRESOS, sin perjuicio de que cada Entidad realice un análisis más detallado y modifique/suprima/añada lo que estime oportuno)*

**Capítulos 1, 2 y 3 . Ingresos por impuestos directos, indirectos, tasas, precios públicos y otros ingresos.**

 Las previsiones por tributos y precios públicos se han estimado teniendo en cuenta: los tipos y tarifas que aparecen en las Ordenanzas Fiscales y de Precios Públicos que han de aplicarse en el ejercicio que se presupuesta, los padrones y matrículas de contribuyentes, y las liquidaciones y autoliquidaciones individuales practicadas en el ejercicio \_\_\_\_\_ En el resto de ingresos de derecho público, la recaudación de ejercicios anteriores.

 *(En su caso)* El cálculo de las Contribuciones Especiales, se ha hecho teniendo en cuenta el carácter voluntario de éstas y el límite máximo del 90% del coste de la obra de la obra que el Ayuntamiento soporte. En base a estos datos, al plan financiero de la obra y a la posibilidad del Ayuntamiento de acudir a otra fuente de financiación (crédito, venta de bienes, etc.,), se ha calculado el importe que se prevé recaudar por éste concepto.

**Capítulo 4. Ingresos por Transferencias Corrientes**

 En cuanto a la Participación en los tributos del Estado se prevé un ingreso de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ euros, *( en su caso)* del cual hay que deducir los importes a reintegrar de las liquidaciones definitivas negativas de los ejercicios\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. La estimación se ha realizado considerando el importe de la las entregas a cuenta del año xxxx .

 Respecto a subvenciones corrientes procedentes de otras Administraciones Publicas (Diputación, Comunidad Autónoma), se incluyen aquellas que cuentan con resolución de concesión y las que se prevén que se concederán atendiendo a lo que ordinariamente se viene percibiendo otros años.

*(En principio, nada se opone a que en las previsiones del estado de ingresos se reflejen las subvenciones aún no concedidas, pero que se prevea que se van a recibir durante el ejercicio. Su disponibilidad está condicionada por lo dispuesto en el apartado a) del art. 173.6 del TRLRHL. No obstante, lo más correcto sería no presupuestarlas en ingresos y en gastos sólo consignar la aportación municipal, y cuando se conceda la subvención se realizará la modificación de créditos correspondiente)*

Subvención Diputación de Palencia por importe de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_€ con destino a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Subvención Junta de Castilla y León por importe de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_€ con destino a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Capítulo 5. Ingresos patrimoniales** Se han previsto los ingresos procedentes de los arrendamientos de bienes inmuebles, concesiones y aprovechamientos especiales, así como por los intereses de los Depósitos en las Entidades Financieras.

**Capítulo 6. Ingresos por Enajenación de Inversiones reales.** *No se prevén / Se prevé* la enajenación de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ por un importe de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ para financiar la inversión \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, habiéndose realizado la valoración por técnicos municipales.

**Capítulo 7. Ingresos por Transferencias de Capital .** *No se prevén/ Se prevén* subvenciones de capital procedentes de otras Administraciones Publicas (Diputación, Comunidad Autónoma), incluyéndose aquellas que cuentan con resolución de concesión y las que se prevén que se concederán atendiendo a lo que ordinariamente se viene percibiendo otros años .( *Sobre las subvenciones que no cuentan con resolución de concesión, nos remitimos a la nota del Capítulo 4)*

 Subvención Diputación de Palencia por importe de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_€ con destino a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Subvención Junta de Castilla y León por importe de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_€ con destino a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Capítulo 8. Activos financieros .** *No se prevén / Se prevé* el reintegro de anticipos concedidos al personal. Se han tenido en cuenta los gastos presupuestados en el concepto correspondiente del capítulo 8 de gastos.

**Capítulo 9. Pasivos financieros.** *No se prevén/ Se prevé* la concertación de operación/es de crédito para financiar inversiones.

**2) Suficiencia de los créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios**

 Se han previsto los créditos suficientes para atender el coste real de todos los servicios y demás obligaciones exigibles a la Corporación, sin perjuicio de que a lo largo del ejercicio económico, puedan hacerse las modificaciones presupuestarias necesarias para conseguir esa suficiencia.

 A continuación se realiza un análisis de los créditos consignados en los capítulos de gastos:

*(con carácter orientativo, se realiza un análisis de los capítulos de GASTOS, sin perjuicio de que cada Entidad realice un análisis más detallado y modifique/suprima/añada lo que estime oportuno)*

**Capítulo 1.Gastos de Personal.** Se consignan los créditos necesarios destinados a satisfacer las retribuciones e incentivos del personal, las cotizaciones obligatorias a la Seguridad Social y los gastos de carácter social realizados en cumplimiento de las disposiciones vigentes en la materia.

Se cumplen las limitaciones que en esta materia se establecen en la LPGE 20\_\_\_*(o bien mencionar la disposición legal que permita o no la subida salarial)*

**Capítulo 2. Gastos en bienes corrientes y servicios.** En este capítulo se consigan los créditos para atender los gastos en bienes y servicios necesarios para el ejercicio de las actividades de la Administración, que no produzcan un incremento del capital o del patrimonio público. La previsión se ha efectuado en base al estado de ejecución de la liquidación del presupuesto anterior, los contratos vigentes y las necesidades y/o deficiencias puestas de manifiesto por los responsables de los Servicios.

**Capítulo 3. Gastos financieros.** *( En su caso)* Se incluye la cantidad que previsiblemente se devengará en concepto de intereses de los préstamos concertados con las distintas entidades financieras, así como por operaciones de tesorería.

 Se consigna crédito para el abono de comisiones bancarias de gestión.

**Capítulo 4.Transferencias corrientes.** Se incluyen créditos destinados a la cuota de participación de este Ayuntamiento en otras Administraciones e Instituciones, tales como la cuota de aportación a la Mancomunidad\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, las cuotas a la FEMP y a la FRMyL. *(En su caso)* Igualmente se consigna crédito para las subvenciones nominativas que figuran en el Presupuesto que se tramita, y se prevé crédito para ayudas y subvenciones que se pretenden conceder a lo largo del ejercicio, previa aprobación del correspondiente expediente de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva.

**Capítulo 5. Fondo de contingencia.** *No se prevé / Se prevén* créditos destinados exclusivamente a dotar un Fondo de Contingencia, para atender necesidades inaplazables de carácter no discrecional y no previstas en el presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio.

**Capítulo 6. Inversiones reales**. *No se prevén/ Se prevén* créditos que se ajustan al Anexo de Inversiones y su programa de financiación que se recoge en este proyecto de presupuesto .

**Capítulo 7. Transferencia de capital**. *No se prevén/Se prevén* créditos correspondientes a la aportación municipal por inversiones a ejecutar por otras Administraciones (Diputación, Comunidad Autónoma).

 Aportación municipal a la Diputación de Palencia por importe de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ inversión\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Aportación municipal a la Junta de Castilla y León por importe de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ inversión\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Capitulo 8. Activos financieros.** *No se prevén/Se prevé* crédito equivalente al Capítulo 8 de ingresos para los anticipos que se concedan al personal.

**Capitulo 9. Pasivos financieros***. No existen operaciones de endeudamiento/ Se prevén* los créditos necesarios para atender las amortizaciones de préstamos, en concordancia con el Estado de previsión de movimientos y situación de la deuda que se une al expediente, todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 135 de la Constitución Española y art. 14 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera que preceptúan que los créditos para satisfacer los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones se entenderán siempre incluidos en el estado de gastos de sus presupuestos y su pago gozará de prioridad absoluta.

**3) Operaciones de crédito.**

 *(Opción A)* Para el ejercicio **xxxxx** no se prevé la concertación de ninguna operación de crédito.

 *(Opción B)* En el Presupuesto aparecen como ingresos las operaciones de crédito que luego se detallarán, en cuanto a su cuantía y características, y que se destinarán a la financiación de las inversiones que aparecen presupuestadas y detalladas en el Plan de Inversiones.

 Las características del/los préstamo/s previsto/s son las siguientes:

 -Importe del Préstamo:...................................................................................................................

 -Plazo de amortización:..................................................................................................................

 -Periodo de carencia (principal e intereses, o sólo principal)........................................................

 -Finalidad del Préstamo.................................................................................................................

 Al presente informe se adjunta ANEXO I con los **cálculos de ahorro neto y porcentaje de endeudamiento** sobre los ingresos corrientes liquidados. Respecto a los derechos liquidados y obligaciones reconocidas, se han obtenido de la última liquidación aprobada del ejercicio\_\_\_\_\_.

**La carga financiera**, es decir, los interés financieros (capítulo 3 de gastos) y pasivos financieros (capitulo 9 de gastos) asciende a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_euros, que supone un \_\_\_\_\_\_ % sobre los ingresos previstos por recursos ordinarios en el Proyecto Presupuesto Municipal de **xxxxx** que ascienden a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(cap. 3 y 9 de gastos / cap. 1 a 5 de ingresos) x 100*

**4) Nivelación del Presupuesto**

 El Presupuesto se ha elaborado sin déficit inicial, nivelado en sus estados de ingresos y gastos, tal y como exige el artículo 165.4 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.

 Los ingresos corrientes *(capítulos 1 a 5)* financian la totalidad de los gastos corrientes *(capítulos 1a 5)* y los gastos de amortización de pasivos financieros *(capitulo 9)* . Los créditos consignados en los Capitulo 6 y 7 de gastos se correlacionan con los recursos que los financian.

Así, el resumen por capítulos del presupuesto de xxxxxx es el señalado a continuación:

|  |
| --- |
| **PRESUPUESTO XXXX** |
| **RESUMEN POR CAPÍTULOS** |
| **INGRESOS** | **GASTOS** |
| CAP | DESCRIPCIÓN |  | CAP | DESCRIPCIÓN |  |
| 1. ***OPERACIONES NO FINANCIERAS***
 | 1. ***OPERACIONES NO FINANCIERAS***
 |
| ***A.1 - OPERACIONES CORRIENTES*** | ***A.1 - OPERACIONES CORRIENTES*** |
| 1. | IMPUESTOS DIRECTOS  |  | 1. | GASTOS DEL PERSONAL  |  |
| 2. | IMPUESTOS INDIRECTOS  |  | 2. | GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS |  |
| 3. | TASAS Y OTROS INGRESOS  |  | 3. | GASTOS FINANCIEROS  |  |
| 4. | TRANSFERENCIAS CORRIENTES  |  | 4. | TRANSFERENCIAS CORRIENTES  |  |
| 5. | INGRESOS PATRIMONIALES  |  | 5. | FONDO DE CONTINGENCIA  |  |
| ***Total Operaciones Corrientes***  |  |  ***Total Operaciones Corrientes*** |  |
| ***A.2 - OPERACIONES DE CAPITAL*** | ***A.2 - OPERACIONES DE CAPITAL*** |  |
| 6. | ENAJENACION DE INVERSIONES REALES  |  | 6. | INVERSIONES REALES  |  |
| 7. | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL  |  | 7. | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL  |  |
| ***Total Operaciones de Capital*** |  |  | ***Total Operaciones de Capital*** |  |
| ***Total Operaciones No Financieras*** |  |  | ***Total Operaciones No Financieras*** |  |
| 1. ***OPERACIONES FINANCIERAS***
 | 1. ***OPERACIONES FINANCIERAS***
 |  |
| 8. | ACTIVOS FINANCIEROS  |  | 8. | ACTIVOS FINANCIEROS  |  |
| 9. | PASIVOS FINANCIEROS  |  | 9. | PASIVOS FINANCIEROS  |  |
| ***Total Operaciones Financieras*** |  | ***Total Operaciones Financieras*** |  |
| 1. ***TOTAL INGRESOS***
 |  | 1. ***TOTALGASTOS***
 |  |

En\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 20\_\_\_.

EL ALCALDE/LA ALCALDESA - EL CONCEJAL/A DELEGADO/A DE HACIENDA.

Fdo.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **ANEXO I\_**

**1.- CALCULO DEL AHORRO NETO** (art. 53.1 del R.D. Leg. 2/2004. DF 31 de la LPGE para 2013)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Importe** |
| **A** | **DERECHOS LIQUIDADOS****- Suma de los derechos netos liquidados del último ejercicio 20xx\_\_ por operaciones corrientes (Capítulos I a V), descontados los ingresos afectados a operaciones de capital y cualesquiera otros ingresos extraordinarios aplicados a los capítulos 1 a 5 que, por su afectación legal y/o carácter no recurrente, no tienen la consideración de ingresos ordinarios (1)** |  |
| **B** | **OBLIGACIONES RECONOCIDAS** **- Suma de las obligaciones reconocidas netas del último ejercicio 20xx\_\_\_por operaciones corrientes (Capítulos I, II y IV), excluidas las financiadas con remanente líquido de tesorería.**  |  |
| **C** | **ANUALIDAD TEORICA DE AMORTIZACIÓN****- Anualidad teórica de amortización de cada uno de los préstamos a largo plazo concertados y de los avalados por la corporación pendientes de reembolso, así como la de la operación proyectada (2)** |  |
| **D** | **AHORRO NETO (3)** **(A) - (B) - (C)** |  |

|  |
| --- |
| *(1)De los ingresos corrientes (Cap. 1 a 5) se deducirán los afectados a operaciones de capital (ej.: contribuciones especiales, cuotas de urbanización...) y los no recurrentes (ingresos corrientes atípicos, no es previsible que ocurran de forma recurrente en el tiempo). En la “Nota Informativa sobre el Régimen legal aplicable en el año 2012" publicada por el MINHAFP, se citan los ingresos afectados a operaciones de capital que como mínimo habrán de descontarse en el cálculo de las ratios de ahorro neto y nivel de deuda viva. Se puede consulta esta Nota informativa, en el siguiente enlace: http://www.minhafp.gob.es/Documentacion/Publico/DGCFEL/Regimen%20endeudamiento%202012%20%20OVCFEL.bueno.pdf* |
|  *(2) No se incluirán los préstamos a largo plazo garantizados con hipoteca sobre bienes inmuebles, en proporción a la parte del préstamo afectado por dicha garantía.**La anualidad teórica de amortización se determinará en todo caso, en términos constantes, incluyendo los intereses y la cuota anual de amortización, cualquiera que sea la modalidad y condiciones de cada operación.**(3) La concertación de operaciones de crédito a largo plazo para financiar inversiones requiere que se liquide el ejercicio inmediato anterior (Liquidación 2023) con ahorro neto positivo y el volumen de capital vivo de deuda (incluida la operación proyectada) no exceda del 75 % de los ingresos corrientes liquidados. Si se liquida con ahorro neto positivo y la deuda viva entre 75% y 110 %, se requiere la previa autorización del órgano de tutela financiera para concertar la operación de crédito. No podrán concertar operaciones de crédito a largo plazo las Entidades que presenten ahorro neto negativo o un volumen de endeudamiento vivo superior al 110%*  *Consultar la Nota informativa sobre el régimen legal aplicable a las operaciones de endeudamiento a largo plazo concertar por las Entidades locales que publica el MINHA en la Oficina Virtual para la Coordinación Financiera con las Entidades Locales.* |

En\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 20\_\_\_.

EL ALCALDE/LA ALCALDESA - EL CONCEJAL/A DELEGADO/A DE HACIENDA.

Fdo.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2.-CÁLCULO DEL RIESGO ASUMIDO POR OPERACIONES DE CRÉDITO.**

Porcentaje del volumen de deuda sobre los ingresos corrientes (art. 53.2 R.D. Leg. 2/2004, DF 31 de la LPGE para 2013)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A** | **CAPITAL VIVO DE DEUDA****A efectos del cálculo del capital vivo se considerarán todas las operaciones vigentes a 31 de diciembre del año anterior (C/P y L/P), incluido el riesgo deducido de avales, incrementado, en su caso, en los saldos de operaciones formalizadas no dispuestos y en el importe de la operación proyectada. En ese importe no se incluirán los saldos que deban reintegrar las Entidades Locales derivados de las liquidaciones definitivas de la participación en tributos del Estado** | **Importe** |
|  |
| **B** | **DERECHOS LIQUIDADOS****Suma de los derechos netos liquidados del último ejercicio 20xx\_\_ por operaciones corrientes (Capítulos I a V) descontados los ingresos afectados a operaciones de capital y cualesquiera otros ingresos extraordinarios aplicados a los capítulos 1 a 5 que, por su afectación legal y/o carácter no recurrente, no tienen la consideración de ingresos ordinarios (1).** |  |
| **C** | **PORCENTAJE DE CAPITAL VIVO (NIVEL DE ENDEUDAMIENTO):** **A x 100= \_\_\_% (2)**  **B** |  |

|  |
| --- |
| *(1) En el cálculo de los derechos liquidados se sigue el mismo criterio que en el ahorro neto: De los ingresos corrientes (Cap. 1 a 5) se deducirán los afectados a operaciones de capital (ej.: contribuciones especiales, cuotas de urbanización...) y los no recurrentes (ingresos corrientes atípicos, no es previsible que ocurran de forma recurrente en el tiempo). En la “Nota Informativa sobre el Régimen legal aplicable en el año 2012" publicada por el MINHAFP, se citan los ingresos afectados a operaciones de capital que como mínimo habrán de descontarse en el cálculo de las ratios de ahorro neto y nivel de deuda viva. Se puede consulta esta Nota informativa, en el siguiente enlace: http://www.minhafp.gob.es/Documentacion/Publico/DGCFEL/Regimen%20endeudamiento%202012%20%20OVCFEL.bueno.pdf* |
|  *(2) La concertación de operaciones de crédito a largo plazo para financiar inversiones requiere que se liquide el ejercicio inmediato anterior (Liquidación 2023) con ahorro neto positivo y el volumen de capital vivo de deuda (incluida la operación proyectada) no exceda del 75 % de los ingresos corrientes liquidados. Si se liquida con ahorro neto positivo y la deuda viva entre 75% y 110 %, se requiere la previa autorización del órgano de tutela financiera para concertar la operación de crédito. No podrán concertar operaciones de crédito a largo plazo las Entidades que presenten ahorro neto negativo o un volumen de endeudamiento vivo superior al 110%*  *Consultar la Nota informativa sobre el régimen legal aplicable a las operaciones de endeudamiento a largo plazo a concertar por las Entidades locales que publica el MINHA en la Oficina Virtual para la Coordinación Financiera con las Entidades Locales.* |

En\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 20\_\_\_.

EL ALCALDE/LA ALCALDESA - EL CONCEJAL/A DELEGADO/A DE HACIENDA.

Fdo.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## **PROYECTO  DEL  PRESUPUESTO PARA xxxxx**

               El Presidente de la Corporación, eleva al Pleno, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 168.4 y 165.1 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, el siguiente proyecto de Presupuesto para **xxxxx**, que en su estado de ingresos y gastos, presenta el siguiente detalle:

 *Se adjuntan los correspondientes estados obtenidos en el sistema informático de información contable SICAL*

En \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_a \_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 20\_\_\_

EL ALCALDE/LA ALCALDESA

Fdo.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* *Su estructura se ajustará a lo establecido en la 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, de 14 de marzo.*

 *Estado de ingresos: clasificación económica.*

 *Estado de gastos: clasificación económica y clasificación por programas ( la clasificación orgánica es opcional)*

* ***En SicalWin****: los correspondientes listados de los estados de gastos e ingresos se obtienen desde el módulo de elaboración del presupuesto.*

## **PLAN DE INVERSIÓN Y PROGRAMA DE FINANCIACIÓN PARA CUATRO AÑOS**

(Art.166.1.a. de R.D. Leg. 2/2004)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CÓDIGO** | **OBRA** | **AÑO DE INICIO Y FINALIZACIÓN.**  | **IMPORTE TOTAL DEL PROYECTO** | **FINANCIACIÓN****AGENTES** | **ANUALIDAD PREVISTA PARA CADA EJERCICIO.** |
| **JCyL** | **Diputación** | **Ayuntamiento (recursos generales)** | **Préstamo** |
|  |  | **Inicio** | **Finalización** |  |  |  |  |  |  | **Importe** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Año 20\_\_ |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Año 20\_\_ |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Año 20\_\_ |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Año 20\_\_ |  |
|  |  |  |  |  | **Importe total por Agente** | Total |  |
|  |  |  |  |

En \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_a \_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 20\_\_\_

EL ALCALDE/LA ALCALDESA

Fdo.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **ESTADO DE PREVISIÓN DE MOVIMIENTOS Y SITUACIÓN DE LA DEUDA.(Art.166.1.d), R.D. Leg. 2/2004)**

AYUNTAMIENTO DE

EJERCICIO XXXXXXXXXXXX

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIPO DE DEUDA****Largo plazo🡪 LP****Corto Plazo🡪 CP** | **IDENTIFICACION****DE LA DEUDA** | **PTE.DE REEMB.****A 1/01/2024** | **NUEVAS OPERACIONES****PREVISTAS 2024** | **PREVISIÓN****AMORTIZAC.****TOTAL EN EJ. 2024** | **VOLUMEN****ENDEUDAM.****31/12/2024** |
| **LP** |  |  |  |  |  |
| **LP** |  |  |  |  |  |
| **TOTAL LP** |  |  |  |  |  |
| **CP** |  |  |  |  |  |
| **CP** |  |  |  |  |  |
| **TOTAL CP** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL GENERAL** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

## **INFORME DE SECRETARIA-INTERVENCIÓN o INTERVENCIÓN**

Remitido a esta intervención el Presupuesto General del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ que para el año **xxxx** ha formado el Sr. Alcalde-Presidente, y con carácter previo a su aprobación inicial, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 168.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el artículo 18.4 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se emite el siguiente

**INFORME**

**I.- LEGISLACIÓN APLICABLE.**

* Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. (LBRL).Título VIII
* Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo. (TRLRHL).Título VI.
* Real Decreto 500/90, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/88, en materia de presupuestos.
* Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera
* Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales (Vigentes arts. 1 a 4; 15, 16 y 24; y 36 a 41).
* 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, de 14 de marzo.
* Orden HAP/1783/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local y 1782/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo Simplificado de Contabilidad Local y se modifica la Instrucción del modelo Básico de Contabilidad Local aprobada por orden EHA/4040/2004, de 23 de noviembre *(o bien Orden HAP/1782/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Simplificado de Contabilidad Local o bien Orden EHA/4040/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba Instrucción del modelo Básico de contabilidad local, modificada por la Orden HAP/1782/2013, de 20 de septiembre).*
* 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.
* Leyes Anuales de Presupuestos Generales del Estado.

Supletoriamente,

* Y en lo no previsto en las anteriores disposiciones, se aplicará la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria

**II. CONTENIDO DEL PRESUPUESTO GENERAL. ANEXOS Y DOCUMENTACION .**

El Proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, formado por el Sr. Alcalde-Presidente, está **integrado por** el Presupuesto único de la Entidad Local.

Al Proyecto de Presupuesto del Ayuntamiento se le debe incorporar la documentación legalmente exigible conforme a los artículos 165, 166 y 168 del TRLRHL, y el artículo 16 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las Entidades Locales

 Dichos documentos se concretan en los siguientes:

* Memoria suscrita por la Alcaldía explicativa de su contenido y de las principales modificaciones que presente en relación con el vigente.
* Los estados de gastos e ingresos en los que se incluirán los créditos necesarios para atender al cumplimiento de las obligaciones y las estimaciones de los distintos recursos económicos a liquidar durante el ejercicio.
* Las Bases de Ejecución del Presupuesto, que contendrán la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la propia Entidad.
* Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y avance de la corriente, referida, al menos, a seis meses del mismo.
* Anexo de los planes y programas de inversión y financiación que, para un plazo de cuatro años, podrán formular los Municipios y demás Entidades Locales de ámbito supramunicipal
* Anexo del estado de la deuda
* Anexo de personal de la entidad local.
* Anexo de las inversiones a realizar en el ejercicio.
* Anexo de beneficios fiscales en tributos locales conteniendo información detallada de los beneficios fiscales y su incidencia en los ingresos de cada Entidad Local.
* Anexo con información relativa a los convenios suscritos con las Comunidades Autónomas en materia de gasto social.
* Un informe económico-financiero, en el que se exponen las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos y de las operaciones de crédito previstas, la suficiencia de los créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios y, en consecuencia, la efectiva nivelación del presupuesto.
* Informe de Intervención sobre el Presupuesto General del Ayuntamiento.
* Informe Intervención sobre evaluación del cumplimiento del objetivo de Estabilidad Presupuestaria, de la Regla de Gasto y Límite de Deuda.

 A través del presupuesto se aprobará la plantilla de personal que comprenderá todos los puestos de trabajo, debidamente clasificados reservados a funcionarios, personal laboral y eventual (art. 90 LBRL)

 Se ha constatado por esta Intervención que el expediente de presupuesto se encuentra completo *(en su caso, realizar las observaciones que procedan)*

**III. ANALISIS ECONOMICO FINANCIERO**.

 A) **Proyecto de Presupuesto** del Ayuntamiento \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ para el ejercicio **xxxx,,** asciende en su estado de ingresos a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € y en su estado de gastosa a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ €

 B) **Nivelación presupuestaria**. El proyecto de presupuesto se presenta sin déficit inicial de conformidad a lo establecido en el artículo 165.4 del TRLRHL, de manera que el total de ingresos (capítulos de 1 a 9) es igual o superior al total de gastos (capítulos de 1 a 9).

 Además se comprueba que el total de los ingresos corrientes (capítulos 1 a 5 excluidos posibles ingresos finalistas para gastos de inversión como las contribuciones especiales, los aprovechamientos urbanísticos o las cuotas de urbanización) son suficientes para financiar los gastos corrientes (capítulos 1 a 5) y los gastos de amortización de deuda financiera (capítulo 9).

|  |  |
| --- | --- |
| **+** Ingresos corrientes (Cap. 1 a 5, excluidos gastos finalistas) (a) | € |
| **-** Gastos corrientes (Cap. 1 a 5) (b) | € |
| **-** Pasivos financieros (Cap. 9 de gastos) (c) | € |
| **Diferencia=** (a-b-c)  | € |

 C) **Análisis de los estados de ingresos y gastos.** Los créditos consignados y la previsión de ingresos, así como los criterios utilizados para su cálculo expresados en el informe económico-financiero elaborado por la Alcaldía, son coherentes con los datos obrantes en esta Intervención *( en su caso, realizar las observaciones que se estimen pertinentes)*

En Gastos se incluyen, con la debida especificación, los créditos necesarios para atender el cumplimiento de las obligaciones que según el artículo 163 del TRLRHL, serán reconocidas a lo largo del ejercicio presupuestario y para hacer frente a los compromisos y deudas legalmente exigibles.

 En Ingresos se recogen las estimaciones de los distintos recursos económicos a liquidar durante el ejercicio.

 En cualquier caso, es necesario recordar que, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 173 del TRLRHL, la disponibilidad de los créditos presupuestarios, quedará condicionada, en todo caso a:

* 1. La existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación en caso de ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros, tenidos en cuenta en las previsiones iniciales del Presupuesto.
	2. La firma de los correspondientes contratos de préstamo o crédito y, en su caso, previa autorización del órgano de tutela financiera, en el caso de que existan previsiones iniciales dentro del Capítulo IX del Estado de Ingresos.
	3. La formalización del correspondiente contrato, cuando los créditos se encuentren financiados por ingresos derivados de la enajenación de inversiones dentro del Capítulo VI del Estado de Ingresos.

*(En su caso)*En relación con las operaciones de crédito que aparecen previstas en el proyecto, con destino a la financiación de inversiones, su formalización no compromete excesivamente la capacidad financiera del Ayuntamiento, pudiendo éste hacer frente a su devolución, siempre que se mantenga una correlación y un crecimiento normal de los estados de ingresos. No obstante, no será hasta el momento en que el órgano competente proyecte aprobar una operación de endeudamiento, cuando la intervención pueda informar preceptivamente si existe capacidad o no de endeudamiento y hasta qué cantidad, analizando para ello los datos de la liquidación del ejercicio inmediato anterior.

D) **Estabilidad presupuestaria, regla de gasto y límite de deuda.** El análisis de estas variables, se realiza en un Informe Independiente remitiéndose este informe a lo que allí se diga.

**IV. TRAMITACION DEL EXPEDIENTE**.

El procedimiento a seguir, será el siguiente:

1. **Elevación al Pleno**. El Proyecto de Presupuesto General, informado por el Interventor y emitido dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda (1) y con los anexos y documentación complementaria, será remitido por el Presidente al Pleno de la Corporación antes del día 15 de octubre para su aprobación, enmienda o devolución (art. 168.4 TRLRHL).

 *( En su caso*) El expediente se tramita fuera de plazo, haciendo constar dicha irregularidad a efectos de su subsanación en próximos ejercicios.

*(1)* (*En caso de que exista dicha* *Comisión Informativa de conformidad a lo establecido en el artículo 20.1 LRBRL, o en su caso, Comisión Especial de Cuentas si a través del Reglamento orgánico o mediante acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación actúa como Comisión informativa permanente para los asuntos relativos a economía y hacienda de la entidad en virtud de lo dispuesto en el artículo 127.3 ROF)*

1. **Aprobación inicial del Presupuesto por el Pleno de la Corporación** (art. 22.2 e) LBRL), siendo el quórum necesario para la válida adopción del acuerdo de aprobación, el de mayoría simple de los miembros presentes (art. 47.1 LBRL) . El acuerdo de aprobación, que será único, habrá de detallar los presupuestos que integran el presupuesto general, no pudiendo aprobarse ninguno de ellos separadamente.
2. **Exposición pública del presupuesto y posibilidad de reclamaciones**. Aprobado inicialmente el presupuesto general, se expondrá al público, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de la Provincia, por 15 días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno.
3. **Aprobación definitiva**. El Presupuesto General se considerará definitivamente aprobado si al término del período de exposición no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, se requerirá acuerdo expreso por el que se resuelvan las formuladas y se apruebe definitivamente.(art. 169.1 TRLRHL).

La aprobación definitiva del Presupuesto General por el Pleno de la Corporación habrá de realizarse antes del 31 de diciembre del año anterior al del ejercicio en que debe aplicarse (art. 169.2 TRLRHL)

*.(En su caso)* Este plazo no se cumple, lo que se hace constar a fin de que se tomen las medidas necesarias a efectos su subsanación en próximos ejercicios.

1. Publicación. El presupuesto general, definitivamente aprobado, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de la Provincia, resumido por capítulos de cada uno de los presupuestos que lo integran.(art. 169.3 TRLRHL)
2. Remisión del expediente a otras Administraciones y copia a disposición del público. Del presupuesto general definitivamente aprobado se remitirá copia por medios telemáticos a la Administración del Estado y a la correspondiente Comunidad Autónoma. La remisión se realizará simultáneamente al envío al Boletín Oficial de la Provincia a que se refiere el apartado anterior (art. 169.4 TRLRHL).

Una copia del Presupuesto deberá hallarse a disposición del público, a efectos informativos, desde su aprobación definitiva hasta la finalización del ejercicio (art. 169.7 TRLRHL).

1. Entrada en vigor. El presupuesto entrará en vigor, en el ejercicio correspondiente, una vez publicado en la forma prevista en el artículo 169.3 del TRLRHL.

Si al iniciarse el ejercicio económico no hubiese entrado en vigor el presupuesto correspondiente, se considerará automáticamente prorrogado el del anterior, con sus créditos iniciales, sin perjuicio de las modificaciones que se realicen conforme a lo dispuesto en los artículos 177, 178 y 179 de esta ley y hasta la entrada en vigor del nuevo presupuesto. La prórroga no afectará a los créditos para servicios o programas que deban concluir en el ejercicio anterior o que estén financiados con crédito u otros ingresos específicos o afectados.(art. 169.6 TRLRHL).

1. Recurso contencioso-administrativo.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

El Tribunal de Cuentas deberá informar previamente a la resolución del recurso cuando la impugnación afecte o se refiera a la nivelación presupuestaria.

La interposición de recursos no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la corporación.(art. 171 TRLRHL).

*(Tener en cuenta que las Entidades locales se han adherido o solicitado alguna de las medidas de mejora de la liquidez impulsadas por el MINHAFP, deberán someter el proyecto a de presupuesto a informe preceptivo, previo y vinculante del referido Ministerio:*

*Entidades locales incluidas en el artículo 26 j) del Real Decreto-ley 8/2013, en el anexo de la Orden PRE/966/2014 o en el artículo 45.4  del Real Decreto-ley 17/2014)*

V.RESULTADO DEL CONTROL PERMANENTE PREVIO.

Por cuanto antecede, se informa favorablemente, con las observaciones contenidas en el presente informe, el expediente de Presupuesto General para el ejercicio xxxxx del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que se presenta nivelado sin déficit inicial y contiene la documentación preceptiva,debiendo ajustarse en cuanto al procedimiento de aprobación a lo indicado en este Informe.

 *( si se informa desfavorablemente, explicar los motivos)*

En \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_a \_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 20\_\_\_.

EL/LA SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A – EL/LA INTERVENTOR/A

**INFORME DE INTERVENCIÓN SOBRE CUMPLIMIENTO DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y LÍMITE DE DEUDA.**

Adjuntar el correspondiente informe.

El modelo de informe, se encuentra disponible en la web Diputación Palencia: asistencia municipios/presupuestos y contabilidad

**DICTAMEN DE LA COMISION INFORMATIVA** (1)

 La Comisión Informativa de Hacienda de éste Ayuntamiento, en reunión celebrada el día \_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 20\_\_, a la vista del proyecto de presupuesto general para **xxxxx**, y de la documentación e informes que en el expediente aparecen, acordó por\_\_\_\_\_\_ votos a favor; \_\_\_\_\_votos en contra ;\_\_\_\_\_\_abstenciones, se acuerda dictaminarlo favorablemente.

 En el acta de la Comisión aparecen las intervenciones de los concejales asistentes.

En \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_a \_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 20\_\_\_

EL/LA SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A o EL/LA SECRETARIO/A.

 Vº.Bº.

 EL PRESIDENTE DE

 LA COMISIÓN.

*1)* *En caso de que exista dicha Comisión Informativa de conformidad a lo establecido en el artículo 20.1 LRBRL, o en su caso, Comisión Especial de Cuentas si a través del Reglamento orgánico o mediante acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación actúa como Comisión informativa permanente para los asuntos relativos a economía y hacienda de la entidad en virtud de lo dispuesto en el artículo 127.3 ROF)*

**ACUERDO DEL PLENO DE LA CORPORACION**

D./DÑA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Secretario/a-Interventor/a – Secretario/a de ésta Corporación.

CERTIFICO: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día \_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_del año dos mil \_\_\_, con asistencia de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_miembros que integran la Corporación, adoptó el siguiente acuerdo:

**"PRESUPUESTO GENERAL PARA XXXXXXXXXX**

1. Propuesta de acuerdo: Examinado el expediente de Presupuesto General de ésta Corporación, formado por la Alcaldía-Presidencia, a tenor de lo dispuesto en el artículo 168 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y de los documentos e informes que se unen al mismo, se propone al Pleno Corporativo su aprobación, presentando el siguiente resumen:

|  |
| --- |
| **PRESUPUESTO XXXX** |
| **RESUMEN POR CAPÍTULOS** |
| **INGRESOS** | **GASTOS** |
| CAP | DESCRIPCIÓN |  | CAP | DESCRIPCIÓN |  |
| 1. ***OPERACIONES NO FINANCIERAS***
 | 1. ***OPERACIONES NO FINANCIERAS***
 |
| ***A.1 - OPERACIONES CORRIENTES*** | ***A.1 - OPERACIONES CORRIENTES*** |
| 1. | IMPUESTOS DIRECTOS  |  | 1. | GASTOS DEL PERSONAL  |  |
| 2. | IMPUESTOS INDIRECTOS  |  | 2. | GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS |  |
| 3. | TASAS Y OTROS INGRESOS  |  | 3. | GASTOS FINANCIEROS  |  |
| 4. | TRANSFERENCIAS CORRIENTES  |  | 4. | TRANSFERENCIAS CORRIENTES  |  |
| 5. | INGRESOS PATRIMONIALES  |  | 5. | FONDO DE CONTINGENCIA  |  |
| ***Total Operaciones Corrientes***  |  |  ***Total Operaciones Corrientes*** |  |
| ***A.2 - OPERACIONES DE CAPITAL*** | ***A.2 - OPERACIONES DE CAPITAL*** |  |
| 6. | ENAJENACION DE INVERSIONES REALES  |  | 6. | INVERSIONES REALES  |  |
| 7. | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL  |  | 7. | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL  |  |
| ***Total Operaciones de Capital*** |  |  | ***Total Operaciones de Capital*** |  |
| ***Total Operaciones No Financieras*** |  |  | ***Total Operaciones No Financieras*** |  |
| 1. ***OPERACIONES FINANCIERAS***
 | 1. ***OPERACIONES FINANCIERAS***
 |  |
| 8. | ACTIVOS FINANCIEROS  |  | 8. | ACTIVOS FINANCIEROS  |  |
| 9. | PASIVOS FINANCIEROS  |  | 9. | PASIVOS FINANCIEROS  |  |
| ***Total Operaciones Financieras*** |  | ***Total Operaciones Financieras*** |  |
| 1. ***TOTAL INGRESOS***
 |  | 1. ***TOTALGASTOS***
 |  |

 Se formula pues, sin déficit inicial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 165.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo,

 B) Discusión y resolución corporativa:

 ............................................................................................................................................

 Después de la deliberación, se somete a votación la aprobación del presente Presupuesto, dando como resultado el siguiente: Votos a favor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;Votos en contra \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;Abstenciones\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; por lo que el Presupuesto es aprobado por\_\_\_\_\_\_

 Conjuntamente son aprobadas las bases de ejecución y las relaciones que integran el expediente, así como la plantilla de personal.

 Este acuerdo se expondrá al público, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

 Si durante el plazo de exposición, no se presentara reclamación alguna, se entenderá definitivamente aprobado, sin nuevo acuerdo Corporativo.

 En cumplimiento de lo previsto en el artículo 169,4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se remitirá copia de éste Presupuesto a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma, simultáneamente al envío al Boletín Oficial de la Provincia de la Provincia del resumen por capítulos."

Y para que conste, expido la presente, de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde-Presidente, en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_a \_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_del año dos mil\_\_\_\_\_\_.

 Vº.Bº EL/LA SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A o EL/LA SECRETARIO/A

 EL ALCALDE/LA ALCALDESA.

 Ilmo.Sr.:

 Con el ruego de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de la Provincia, se adjunta EDICTO, relativo al trámite de información pública del Presupuesto General de esta Entidad correspondiente al ejercicio de 20\_\_\_.

En \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_a \_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 20\_\_\_

EL ALCALDE/LA ALCALDESA

Fdo.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

-Boletín Oficial de la Provincia de la Provincia-

AYUNTAMIENTO DE\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**EDICTO**

*(Aprobación inicial)*

**ANUNCIO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA DELPRESUPUESTO MUNICIPAL PARA xxxx**

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria/ordinaria de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_, el Presupuesto General Municipal junto con la Plantilla de Personal para el ejercicio 20\_\_\_, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se anuncia que el referido acuerdo y el Presupuesto junto con su expediente y la documentación preceptiva, estarán expuestos al público, por el plazo de quince días hábiles siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincial de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y en los tablones de anuncios alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento https:// y el existente en la Casa Consistorial (última publicación), durante los cuales los interesados a que se refiere el artículo 170.1 de esta Ley podrán examinarlo y presentar por escrito las reclamaciones que estimen oportunas por los motivos consignados en el apartado 2 del mismo artículo. (1)

A tal efecto, durante el referido plazo, podrán consultarlo en la Secretaría Municipal sita en la C/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la localidad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en horario de \_\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_\_\_\_ horas y en el Portal de Trasparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento https://\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.”

En \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_a \_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 20\_\_\_

EL ALCALDE/LA ALCALDESA

Fdo.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. En su caso, se añadirá el siguiente párrafo:

 “Se indica expresamente, que en el Presupuesto aparecen proyectadas operaciones de crédito con detalle de sus características y con destino a la financiación de inversiones a ejecutar en el ejercicio a que el Presupuesto se refiere, a efectos de que puedan examinarse si se estima conveniente**.”**

**CERTIFICADO DEL RESULTADO DE INFORMACION PUBLICA**

D./Dª\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Secretario/a-Interventor/a o Secretario/a del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**CERTIFICO:**

Que transcurrido el período de información pública del expediente Presupuesto General de esta Corporación para el ejercicio **xxxxx** junto con ela cuerdo de aprobación inicial del mismo, cuyo anuncio se insertó en el Boletín Oficial de la Provincia de la Provincia de Palencia número \_\_\_, de fecha \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_, y en los tablones de anuncios alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento https:// y el existente en la Casa Consistorial (última publicación):

*(Opción A)* No se han formulado reclamaciones al mismo,

*Opción B )*  Se han formulado las siguientes reclamaciones: (1)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fecha y nº del Registro  | Firmante | Resumen de la reclamación |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |

  Y para que conste a los efectos oportunos, de orden y con el Visto Bueno del/ de la  Sr./Sra. Alcalde/sa, expido la presente en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de dos mil\_\_\_\_\_\_.

      Vº Bº

El/La Alcalde/sa,

*(1) Podrán presentar reclamaciones los interesados previstos en el art. 170.1 TRLRHL y por los motivos tasados en el art. 170.2 TRLRHL*

*Si hay reclamaciones, adjuntar al expediente: Informe de Intervención**sobre reclamamciones y, en su caso, si afectan al conteido económico, informe sobre estabilidad presupuestaria, regla de gasto y límite deuda* ***/*** *Propuesta de Alcaldia sobre reclamaciones y aprobacion definitiva del presupuesto/ Dictamen de la Comisión informativa, en su caso* ***/*** *Acuerdo de pleno resolviendo reclamaciones y aprobando definitivamente el presupuesto (el Pleno dispone de un mes para resolver las reclamaciones y el quorum es el de mayoria simple)****,*** *este acuerdo se notificará a cuantas personas hubieran presentado reclamaciones).*

**DECRETO** (1)

Vista la certificación expedida por la Secretaria-Intervención/Secretaría Municipal el \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_ de la que resulta que, finalizado el plazo de información pública relativo al expediente del Presupuesto General de esta Corporación para el ejercicio xxxxx y del acuerdo de aprobación inicial del mismo adoptado por el Pleno de la Corporación Municipal en sesión ordinaria/extraordinaria de fecha \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_, no se han formulado reclamaciones, dicho Presupuesto debe considerarse definitivamente aprobado conforme al art. 169.1 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 (TRLRHL) y el art. 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril (RD 500/1990)

 Sobre esta base y con el fin de dar cumplimiento a las restantes previsiones contenidas en el art. 16 TRLRHL y art. 20 RD 500/1990, así como en ejecución del referido acuerdo del Pleno de la Corporación Municipal, en virtud de la competencia que me atribuyen los arts 21.1.r) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 41.25 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por el medio del presente **RESUELVO**:

 **PRIMERO.** Proceder a la publicación de la aprobación definitiva del Presupuesto General Municipal para el ejercicio 20\_\_ en el Boletín Oficial de la Provincia.

 **SEGUNDO**. Remitir copia del expediente tramitado a la Comunidad Autónoma de Castilla y León y a la Administración del Estado por los medios telemáticos establecidos al efecto.

**TERCERO.** Dar cuenta de esta resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión ordinaria que celebre.

Así lo ordena y firma,

En \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_

EL ALCALDE/LA ALCALDESA

Fdo.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(1) *Este Decreto solamente se emitirá en el caso de que no se hubiesen presentado reclamaciones. En el supuesto contrario deberán someterse a la consideración del Pleno de la Corporación para su resolución en el plazo máximo de un mes, que deberá aprobar además aprobar definitivamente el presupuesto en el mismo acto.*

**AYUNTAMIENTO DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**EDICTO**

*(Aprobación definitiva)*

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_, acordó aprobar inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio **xxxxx**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 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, el expediente completo ha permanecido expuesto al público por plazo de quince días hábiles, publicándose el anuncio de aprobación inicial en el Boletín Oficial de la Provincia de la Provincia nº\_\_\_\_\_\_ de fecha\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Transcurrido el periodo de exposición pública sin haberse presentado reclamaciones, ha sido elevado a definitivo dicho acuerdo, siendo el resumen por capítulos, el siguiente: (1)

|  |
| --- |
| **PRESUPUESTO XXXX** |
| **RESUMEN POR CAPÍTULOS** |
| **INGRESOS** | **GASTOS** |
| CAP | DESCRIPCIÓN |  | CAP | DESCRIPCIÓN |  |
| 1. ***OPERACIONES NO FINANCIERAS***
 | 1. ***OPERACIONES NO FINANCIERAS***
 |
| ***A.1 - OPERACIONES CORRIENTES*** | ***A.1 - OPERACIONES CORRIENTES*** |
| 1. | IMPUESTOS DIRECTOS  |  | 1. | GASTOS DEL PERSONAL  |  |
| 2. | IMPUESTOS INDIRECTOS  |  | 2. | GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS |  |
| 3. | TASAS Y OTROS INGRESOS  |  | 3. | GASTOS FINANCIEROS  |  |
| 4. | TRANSFERENCIAS CORRIENTES  |  | 4. | TRANSFERENCIAS CORRIENTES  |  |
| 5. | INGRESOS PATRIMONIALES  |  | 5. | FONDO DE CONTINGENCIA  |  |
| ***Total Operaciones Corrientes***  |  |  ***Total Operaciones Corrientes*** |  |
| ***A.2 - OPERACIONES DE CAPITAL*** | ***A.2 - OPERACIONES DE CAPITAL*** |  |
| 6. | ENAJENACION DE INVERSIONES REALES  |  | 6. | INVERSIONES REALES  |  |
| 7. | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL  |  | 7. | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL  |  |
| ***Total Operaciones de Capital*** |  |  | ***Total Operaciones de Capital*** |  |
| ***Total Operaciones No Financieras*** |  |  | ***Total Operaciones No Financieras*** |  |
| 1. ***OPERACIONES FINANCIERAS***
 | 1. ***OPERACIONES FINANCIERAS***
 |  |
| 8. | ACTIVOS FINANCIEROS  |  | 8. | ACTIVOS FINANCIEROS  |  |
| 9. | PASIVOS FINANCIEROS  |  | 9. | PASIVOS FINANCIEROS  |  |
| ***Total Operaciones Financieras*** |  | ***Total Operaciones Financieras*** |  |
| 1. ***TOTAL INGRESOS***
 |  | 1. ***TOTALGASTOS***
 |  |

 Asimismo y conforme dispone el artículo 127 del R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, se publica la plantilla de personal de éste Ayuntamiento, que es la que a continuación se detalla:

PERSONAL FUNCIONARIO: PERSONAL LABORAL:

 -Denominación del puesto:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ -Denominación del puesto:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

En \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_

EL ALCALDE/LA ALCALDESA

Fdo.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(1) (*En caso de haberse presentado reclamaciones, ese párrafo se sustituirá por el siguiente):* Durante el plazo de exposición pública, se presentaron (nº) reclamaciones, que han sido resueltas por el Ayuntamiento Pleno en sesión de \_\_\_ de \_\_\_\_\_de xxxx, acordándose la aprobación definitiva del presupuesto de xxxx, siendo el resumen por capítulos, el siguiente: *(insertar resumen por capítulos y continuar con la redacción del edicto)*

 Ilmo. Sr.:

 De conformidad con lo previsto en el artículo 169.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, adjunto se acompaña copia del Presupuesto General de ésta Entidad, correspondiente al ejercicio que se expresa.

En \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_

EL ALCALDE/LA ALCALDESA

Fdo.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ilmo. Sr .Delegado Territorial de la Junta de Castilla y León.

Avda. .Casado del Alisal,27.

34001.-PALENCIA

**No remitir en papel a la Delegación de Hacienda. Se debe enviar telemáticamente en formato XBRL, al MINHAFP a través de la oficina virtual de entidades locales).**

## **EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL PRESUPUESTO y REMISIÓN DE EXPEDIENTE A OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

Primera exposición del Acuerdo: (Art.169,1 R.D. Leg. 2/2004) Segunda exposición Resumen Capítulos: (Art.169,3 R.D. Leg. 2/2004)

B.O.P., núm. \_\_\_\_\_ de fecha\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ B.O.P., núm.\_\_\_\_\_ de fecha\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

REMISION DE EXPEDIENTE A OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

A la Admón. del Estado: A la Comunidad Autónoma:

Fecha remisión telemática OVEELL Oficio núm. \_\_\_\_\_\_\_\_\_de fecha\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 En \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_a \_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 20\_\_\_.

 Vº.Bº. EL/LA SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A o EL/LA SECRETARIO/A

 EL ALCALDE.

.

**BASES DE EJECUCIÓN EJERCICIO XXXX**

 El Ayuntamiento de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 165.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y artículo 9 del Real Decreto 500/1990 de 20 de Abril, establece las siguientes **BASES** para la ejecución del Presupuesto General del ejercicio de XXXXXXXXXX ,que se eleva en su estado de **ingresos** a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Euros y en el de **gastos** a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Euros, no presentado,por tanto, déficit inicial, cumpliendo lo dispuesto en el nº 4 del artículo 165 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido la Ley Reguladora de las Haciendas Locales

|  |
| --- |
| **CAPITULO I: NORMAS GENERALES** |

**BASE 1.- AMBITO FUNCIONAL Y TEMPORAL DE APLICACION.**

 Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento, integrado exclusivamente por el Presupuesto del Ayuntamiento.

 Su vigencia coincide con la del Presupuesto General, por lo que en caso de prórroga de éste, las presentes bases se entenderán automáticamente prorrogadas.

**BASE 2.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA**

 La estructura presupuestaria para el ejercicio se adapta a la establecida por la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre de 2008, por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo

 Los créditos consignados en el estado de gastos se clasifican respecto a la clasificación por programas, a nivel grupo de programa/programa en los casos que se especifican en el anexo I de la Orden y a la clasificación económica, a nivel de concepto, y siempre que se estime oportuno, subconcepto y partida.

 En relación con los ingresos, se han clasificado las previsiones atendiendo a su naturaleza económica, distinguiéndose capítulo, artículo, concepto y subconcepto. Durante el transcurso del ejercicio podrán crearse los conceptos y subconceptos de ingresos que se consideren necesarios, aún cuando no figuren abiertos en las previsiones iniciales.

 Se entenderán abiertas y con consignación "cero", a los efectos de vinculación jurídica y modificaciones de crédito, todas las aplicaciones presupuestarias de gastos obtenidas por la agregación de las dos clasificaciones.

**BASE 3.- VINCULACION JURIDICA.**

 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 gastos 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 a nivel de vinculación jurídica establecida a continuación:

 La vinculación jurídica de los créditos será la siguiente:

 a) Respecto a la clasificación por programas, el **área de gasto**.

 b) Respecto de la clasificación económica, el **capítulo**.

Los créditos que se declaren ampliables tendrán carácter vinculante al nivel de desagregación con que figuren en los estados de gastos

 En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria dentro de la bolsa de vinculación establecida, se pretenda imputar gastos a alguna aplicación presupuestaria del mismo nivel de vinculación que no figure abierta en el estado de gastos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa una previa modificación de crédito, pero en el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (RC, A, AD, ADO), habrá de hacerse constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique "primera operación imputada a la aplicación presupuestaria".

|  |
| --- |
| **CAPITULO II: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS** |

**BASE 4.- MODIFICACIONES DE CREDITO.NORMAS GENERALES.**

 1.- Cuando sea preciso realizar un gasto para el que la consignación no exista o no sea suficiente y exceda del nivel de vinculación jurídica, se tramitará el expediente de modificación que proceda, con sujeción a lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes de R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 34 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

 Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en el Presupuesto de Gastos son las siguientes:

- Créditos extraordinarios.

- Suplementos de Créditos.

- Ampliaciones de Créditos.

- Transferencias de Créditos.

- Generación de Créditos por ingresos.

- Incorporación de remanentes de Créditos.

 - Bajas por anulación

 2.- El expediente de modificación presupuestaria, cualquiera que sea su modalidad, contendrán, en todo caso, la documentación general que a continuación se relaciona, sin perjuicio de la específica que para cada tipo de modificación se establece en la correspondiente Base:

a) Memoria-propuesta de modificación de crédito formulada por el Alcalde, en la que se indicará y motivará la necesidad de la medida, que deberá precisar la clase de modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta y los medios o recursos que han de financiarla.

b) Todo expediente de modificación de créditos será informado por la Intervención municipal y dictaminado por la Comisión Informativa correspondiente (*(Nota: en el caso de que dicha comisión exista).*

 c) Resolución o acuerdo del órgano competente según las presentes Bases.

 3.- Los acuerdos de aprobación de los expedientes de modificación de crédito que deban ser aprobadas por el Pleno se sujetarán a los mismos requisitos que los presupuestos, siéndoles de aplicación las normas sobre información, reclamaciones, publicidad y régimen de recursos aplicables a la aprobación del Presupuesto General.

 Las modificaciones de crédito aprobadas por el Pleno no serán ejecutivas hasta que se haya cumplido el trámite de publicidad posterior a la aprobación definitiva, salvo lo dispuesto en el último párrafo de la BASE 5.

 Las modificaciones de crédito cuya aprobación corresponda al Alcalde serán ejecutivas desde su aprobación.

 No obstante, en relación con proyectos financiados con fondos europeos en el marco del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, los acuerdos de los órganos competentes de las corporaciones locales de aprobación de transferencias de créditos, así como los acuerdos del Pleno de la corporación local de aprobación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, que tengan por objeto aquellos proyectos, serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio de las reclamaciones que contra ellos se promovieran, las cuales deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a la presentación, entendiéndose desestimadas de no notificarse su resolución al recurrente dentro de dicho plazo. *(Disposición Adicional séptima del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia).*

**BASE 5.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.**

 Son créditos extraordinarios 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.

 Son suplementos de crédito aquellas modificaciones del Presupuesto de Gastos en las que concurriendo las mismas circunstancias anteriores en relación con el gasto a realizar, el crédito previsto resulta insuficiente, y no puede ser objeto de ampliación.

 La financiación de estas modificaciones se acogerá a lo establecido en el artículo 36 del Real Decreto 500/1990 de 20 de Abril.

 En estos expedientes, la memoria justificativa de su necesidad deberá acreditar los aspectos regulados en el art. 37.2 del R.D. 500/90.

 El órgano competente para su aprobación será el Pleno de la Corporación.

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

**BASE 6.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.**

 Se consideran transferencias de crédito aquellas modificaciones del Presupuesto de Gastos mediante las que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

 El órgano competente para su aprobación será:

 a) EL Pleno de la Corporación cuando las transferencias de crédito se realicen entre distintas áreas de gasto, salvo cuando las altas y bajas afecten a créditos de personal.

 b) El Alcalde cuando las transferencias de crédito afecten a créditos de personal o a las mismas áreas de gasto.

 Las transferencias de crédito de cualquier clase estarán sujetas a las limitaciones que se determinan en el artículo 41 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril.

**BASE 7.- AMPLIACIONES DE CRÉDITO.**

 A tenor de lo dispuesto en el art. 178 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se consideran ampliables las aplicaciones presupuestarias que se correspondan con gastos financiados con recursos expresamente afectados. Dichos recursos no podrán proceder de operaciones de crédito.

 Se especifican las siguientes aplicaciones presupuestarias ampliables, siendo su contrapartida los conceptos de ingresos que se indican, en la cuantía en que los derechos reconocidos de dichos conceptos del estado de Ingresos superen lo consignado inicialmente en el Presupuesto.

|  |  |
| --- | --- |
| Aplicación Presupuestaria ampliable | Contrapartida (Concepto del Presupuesto de Ingresos) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

El expediente que regule la ampliación de crédito, deberá especificar los recursos que financiarán el mayor gasto y la efectividad del reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos.

 La competencia para la aprobación de los expedientes de ampliación de crédito corresponde al Alcalde.

**BASE 8.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS.**

 Podrán generar crédito en el estado de gastos, aquellos ingresos de naturaleza no tributaria previstos 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, juntamente con la Entidad local o con alguno de sus Organismos autónomos, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos. Será preciso que se haya reconocido el derecho o, en su defecto, que obre en el expediente, acuerdo formal de concesión de la aportación.

 **b)**Enajenaciones de bienes de la Entidad local o de sus Organismos autónomos, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.

 **c)**Prestación de servicios, por los que se hayan liquidado precios públicos, en cuantía superior a los ingresos presupuestados. La disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.

 **d)**Reembolsos de préstamos efectivamente recaudados.

 **e)** Reintegro de pagos indebidos del Presupuesto corriente, cuyo cobro podrá reponer crédito en la cuantía correspondiente.

 La competencia para la aprobación de los expedientes de generación de crédito corresponde al Alcalde.

**BASE 9.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO.**

Se considera incorporación de remanentes de crédito la modificación al alza del presupuesto de gastos, que consiste en trasladar al mismo, remanentes de crédito del ejercicio inmediato anterior.

Son remanentes de crédito aquellos que, el último día del ejercicio presupuestario, no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, es decir, aquellos que no hayan llegado a la fase de reconocimiento de la obligación.

Podrán ser incorporados, de acuerdo con el artículo 47 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, los remanentes de crédito no utilizados, y procedentes de:

a) Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias de crédito, que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio anterior.

b) Los créditos que amparen compromisos de gasto del ejercicio anterior debidamente adquiridos.

c) Los créditos por operaciones de capital, para la misma finalidad para la que fueron aprobados por el Pleno.

 d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

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.

La incorporación de remanentes quedará supeditada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello y se financiará con los medios previstos en el artículo 48 del Real Decreto 500/1990.

En el expediente se acreditará la existencia de remanentes de crédito susceptibles de incorporación y de la suficiencia de los recursos para financiarlos.

No obstante, si los recursos financieros no alcanzan a cubrir el volumen de gasto a incorporar, el Alcalde, previo informe del Secretario-Interventor, establecerá la prioridad de actuaciones.

La incorporación de remanentes será posible aunque no exista crédito inicial en la aplicación presupuestaria a la que se incorpore y asimismo los créditos incorporados se trasladarán inmediatamente a la ejecución en la fase en la que fueron liquidados, sin necesidad de otra aprobación.

 En el supuesto de que se hubieren producido alteraciones en la codificación de las Clasificaciones por Programas o Económica con respecto al ejercicio anterior, el Secretario-Interventor deberá proceder a actualizar los créditos a incorporar.

 Con carácter general la liquidación del presupuesto general precederá a la incorporación de remanentes. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes que la liquidación del presupuesto cuando se trate de créditos para gastos financiados con ingresos afectados.

 La competencia para la aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito corresponde al Alcalde.

**BASE 10.- BAJAS POR ANULACIÓN.**

La 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 del presupuesto de gastos. 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 la perturbación del respectivo servicio. En particular se recurrirá a esta modificación si de la liquidación del ejercicio anterior hubiera resultado Remanente de Tesorería Negativo.

 Podrán dar lugar a bajas de crédito de aplicaciones presupuestarias:

 - la financiación de remanentes de tesorería negativos

 - la financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito

 - la ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local.

 Previamente a la modificación presupuestaria "Baja por anulación" se emitirá un documento RC contra la aplicación presupuestaria que se anula total o parcialmente y por el importe de dicha baja.

 La competencia para la aprobación de los expedientes de bajas por anulación corresponde al Pleno.

**BASE\_\_\_FONDO DE CONTINGENCIA*.***

*(NOTA: Esta Base sólo para aquellas Entidades que incluyan Fondo de contingencia, en caso contrario eliminar.*

 *Respecto a entidades locales obligatorias a incluir el Fondo de Contingencia ver la nota incluida en Memoria de Presidencia).*

Se incluye en el estado de gastos del Presupuesto crédito en la aplicación presupuestaria 929.500 “**Fondo de contingencia “**por importe de \_\_\_\_\_\_\_\_€, equivalente al \_\_\_\_por ciento del importe de los gastos no financieros, que se destinará, cuando proceda, a atender necesidades de carácter no discrecional y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio. Contra dicho crédito no podrá imputarse directamente gasto alguno. Únicamente se utilizará para financiar créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias de crédito.

 El remanente de crédito a final de ejercicio quedará anulado sin que pueda incorporarse al Presupuesto del ejercicio siguiente.

|  |
| --- |
| **CAPITULO III. DE LOS GASTOS** |

**BASE 11. De las Fases de Ejecución del Gasto**

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

— Autorización del gasto (fase A).

— Disposición o compromiso del gasto (fase D).

 — Reconocimiento y liquidación de la obligación (fase O).

— Ordenación del pago (fase P).

*(Las bases de ejecución del presupuesto para cada ejercicio recogerán las delegaciones que en materia de autorización de gastos, disposición o compromiso de gastos y reconocimiento y liquidación de obligaciones se hayan efectuado. En el supuesto de delegaciones con carácter permanente bastará una remisión expresa a éstas. (arts. 55.2, 57.2 y 60.3 RD. 500/90). Las delegaciones se efectuarán a salvo de lo recogido en el artículo 21.3 y 22.4 de la ley de bases de régimen local en lo referente a las competencias de carácter indelegable)*

**BASE 12. Autorización del Gasto (fase A)**

 La autorización es el acto administrativo mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario. Constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la Entidad local.

 Dentro del importe de los créditos presupuestados corresponderá la autorización de los gastos al Presidente o al Pleno de la entidad de acuerdo con la atribución de competencias que establezca la normativa vigente.

 Corresponde al Alcalde la autorización de gastos correspondientes a:

- los contratos de obras, de suministro, de servicios, los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios y los contratos administrativos especiales, cuando su valor estimado no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

- los contratos privados, así como la adjudicación de concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando el presupuesto base de licitación, en los términos definidos en el artículo 100.1 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Publico, no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados y siempre que no se trate de de bienes declarados de valor histórico o artístico cualquiera que sea su valor.

 -Las demás cuya competencia expresamente le atribuyan las Leyes y aquellas que la legislación del Estado o de la Comunidad Autónoma asigne al municipio y no encomiende a otros órganos municipales.

 Al Pleno de la Entidad, corresponderán aquellas atribuciones en las que rebasen los límites señalados anteriormente o cuando la Ley le atribuya expresamente la competencia.

**BASE 13. Disposición y Compromiso del Gasto ( fase D)**

 La disposición o compromiso es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de un gasto por un importe exactamente determinado. Es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

La disposición del gasto corresponde al mismo órgano que tenga atribuida la autorización del gasto.

La disponibilidad de los créditos para gastos financiados total o parcialmente con ingresos finalistas quedará condicionada en todo caso a:

 a) La existencia de documentos fehacientes que acrediten los compromisos firmes de aportación, en el caso de ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros tenidos en cuenta en las previsiones iniciales del presupuesto, y hasta el importe previsto en los estados de ingresos, en cuanto a la afectación de dichos recursos a las finalidades específicas de las aportaciones a realizar.

 b) La firma de los correspondientes contratos de préstamo o crédito y, en su caso, previa autorización del órgano de tutela financiera, en el caso de gastos que se financien mediante operaciones de crédito.

 c)La formalización del correspondiente contrato, cuando los créditos se encuentren financiados por ingresos derivados de la enajenación de inversiones dentro del Capítulo VI del Estado de Ingresos.(art 173 TRLRHL)

**BASE 14. Reconocimiento de la Obligación (fase O)**

 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 el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

 Corresponderá al Alcalde, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.

 Corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria, operaciones especiales de crédito, o concesiones de quita y espera.

 Para que pueda aprobarse el reconocimiento de la obligación, será necesario que se acredite documentalmente el cumplimiento del contrato o de las condiciones establecidas en la fase de disposición de gasto.

 Las facturas de proveedores o cualquier otro documento que dé lugar al reconocimiento de la obligación, llevarán el "recibido y conforme" firmado por el responsable del Servicio al que corresponda el gasto, y se trasladarán a la Intervención Municipal a efectos de su fiscalización, para su posterior remisión y aprobación por el órgano competente.

 Sin perjuicio de lo establecido en estas mismas Bases para la Factura electrónica, las facturas que se presenten en formato papel se presentarán en el Registro General, expedidas de conformidad con RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, salvo que pudieran expedirse facturas simplificadas de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 4 de dicho Reglamento.

 Las facturas y las certificaciones de obras serán básicamente, los documentos que justifiquen el reconocimiento de la obligación. No obstante, la Intervención podrá exigir cualquier otro cuando lo considere oportuno

 Las facturas electrónicas se presentaran en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACE) (*o el que corresponda de no haberse adherido a FACE*) . Conforme al artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público:Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública podrán expedir y remitir factura electrónica. En todo caso, estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda, las entidades siguientes: a) Sociedades anónimas; b) Sociedades de responsabilidad limitada; c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española; d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria; e) Uniones temporales de empresas; f) Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de utilización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

. Se excluye de esta obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros (IVA incluido).

**BASE 15. Ordenación de Pago ( fase P)**

 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 de la Entidad.

 Es competencia del Alcalde la función de ordenación de pagos. *(Art. 62.2 RD 500/90 :El Presidente de la Entidad local podrá delegar el ejercicio de las funciones de la ordenación de pagos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 21.3 LBRL)*

 La expedición de órdenes de pago se acomodará al plan de disposición de fondos que se establezca, con la periodicidad y vigencia que el mismo determine, por el Presidente de la Entidad.

**BASE 16. ACUMULACION DE FASES.**

 Con arreglo a lo dispuesto en los artículos 67 y 68 del RD 500/90, un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del presupuesto de gastos, pudiéndose dar los siguientes casos:

 A) Autorización-Disposición.

 B) Autorización-Disposición-Reconocimiento de la Obligación.

 El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.

 En todo caso, para que proceda la acumulación de las distintas fases de ejecución presupuestaria será requisito imprescindible que el Órgano o Autoridad 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.

 Atendiendo a la naturaleza de los gastos y a criterios de economía y agilidad administrativa, se acuerda la acumulación de un solo acto administrativo de las siguientes fases:

 1.-AUTORIZACIÓN Y COMPROMISO. Se producirá cuando al inicio del expediente del gasto se conozca la cuantía exacta y el nombre del perceptor .Se podrá tramitar directamente documento AD en los siguientes casos: *( a modo orientativo*)

1. Gastos de personal.
2. Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida.
3. Los contratos de prestación de servicio y convenios formalizados, procedentes de ejercicios anteriores, que tengan continuidad en el actual, acompañados del correspondiente acuerdo de prórroga.
4. Los arrendamientos de bienes procedentes de ejercicios anteriores que tengan continuidad en el actual.
5. Intereses y cuotas de amortización de préstamos concertados que debido a sus características, pueda conocerse su importe previamente al reconocimiento de la obligación.
6. Subvenciones nominativas

.

 2.- Autorización, disposición y reconocimiento de obligación. Se podrá tramitar directamente la fase ADO, previos los trámites oportunos, en los siguientes gastos: *( a modo orientativo)*

1. Cuotas a la Seguridad Social. .
2. Suministros periódicos: Agua, electricidad, teléfono, combustible, etc.
3. Los derivados de gastos postales y telegráficos.
4. Tributos estatales, autonómicos y locales.
5. Anuncios.
6. Las indemnizaciones por razón del servicio
7. Intereses y amortizaciones de préstamos contratados que debido a sus características, no pueda conocerse su importe previamente al reconocimiento de la obligación.
8. Cuotas que hayan de satisfacerse según los estatutos, por pertenencia a mancomunidades, consorcios, federaciones de municipios y a otras entidades de interés municipal
9. Reconocimientos extrajudiciales de crédito.
10. Resoluciones judiciales.
11. Intereses de demora.

**BASE 17.- REALIZACION DEL PAGO**

 La realización del pago supone el cumplimiento de las obligaciones y de la ordenación del pago con cargo a la Tesorería del Ayuntamiento.

 La realización del pago material se realizará :

a) Con carácter general, mediante trasferencia bancaria.

b) Por cheque nominativo, sólo cuando por razón de urgencia o por la naturaleza del pago ordenado no pudiera optarse por la transferencia bancaria como medio de pago.

c) El pago en efectivo únicamente se utilizará, de manera excepcional, en pagos de escasa cuantía y por causa justificada.

 Asimismo, las obligaciones se podrán cancelar mediante pagos en formalización, que no producirán variaciones efectivas de tesorería.

 Los acreedores no podrán percibir cantidades por medio de otras personas, sin presentar copia del poder o autorización, bastanteados por el Sr. Secretario de la Corporación.

 En cualquier caso, el soporte documental del pago material lo constituye el propio documento contable de pago, acreditándose la realización del mismo mediante el correspondiente justificante bancario, o el "recibí" del perceptor, que se cumplimentará en caso de personas físicas mediante presentación del D.N.I. y firma, y de personas jurídicas o apoderados, mediante el nombre y los dos apellidos del perceptor, D.N.I. y firma.

**BASE 18.- NOMINAS DE PERSONAL.**

 Los haberes fijados en Presupuesto se librarán por doceavas partes mediante nómina aprobada por el Alcalde/Concejal de Personal acreditativa de que el personal funcionario /laboral ha prestado efectivamente los servicios que en ella se retribuyen, efectuándose el pago a través de entidades bancarias, mediante cheque nominativo ó transferencia bancaria.

 Cualquier variación económica de la nómina mensual deberá justificarse mediante el correspondiente Decreto de Alcaldía.

 Cualquier alta en nómina se justificará mediante el correspondiente contrato, previa tramitación del correspondiente procedimiento.

**BASE 19.- INDEMNIZACIONES POR RAZON DEL SERVICIO DEL PERSONAL Y DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.**

 1. Las indemnizaciones por razón del servicio se ajustarán a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y demás normativa aplicable, cuya modificación determinará automáticamente la modificación de la presente Base.

 2. A los efectos de percepción de indemnizaciones por razón de servicio, se establece la siguiente clasificación:

Grupo 2- Alcalde, Tenientes de Alcalde y Concejales Municipales, Personal Funcionario clasificados en los Grupos A y B ( A1, A2 y B) así como cualquier personal laboral asimilado a los anteriores

Grupo 3- Funcionarios clasificados en el Grupo C, D y E (C1, C2 y Otras Agrupaciones Profesionales) así como cualquier otro personal asimilado a los anteriores

 3.- En las comisiones de servicio en territorio nacional, se percibirán las dietas a cuyo devengo se tenga derecho, de acuerdo con los grupos que se especifican en el apartado anterior, en las cuantías que se señalan.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| GRUPOS | ALOJAMIENTO | MANUTENCIÓN | DIETA ENTERA |
| 2 | 65,97.-€ | 37,40.-€ | 103,37.-€ |
| 3 | 48,92.-€ | 28,21.-€ | 77,13.-€ |

 4.- El importe de la indemnización a percibir como gasto de viaje por el uso de vehículo particular en comisión de servicio queda fijado en 0,19 Euros por Kilómetro recorrido en automóviles y en 0,078 euros por kilómetro recorrido en motocicletas, más gastos de peaje y aparcamiento que se justifiquen, y previa autorización. En los demás medios de desplazamiento se abonará el correspondiente importe del billete del medio de transporte utilizado. Serán indemnizables los gastos de desplazamiento en taxi hasta o desde las estaciones de ferrocarril, autobuses, puertos y aeropuertos, así como los desplazamientos en taxi dentro de una misma ciudad, siempre y cuando sean autorizados expresamente cuando se autorice la Comisión de Servicios

**BASE 20.-** **Retribuciones, asistencias e Indemnizaciones de Miembros de la CORPORACIÓN.**

 De conformidad con lo previsto en el artículo 75, 75 bis y 75 ter de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ se establece el siguiente régimen:

**Primero** : Los siguientes cargos percibirán retribuciones por **dedicación exclusiva**, en las cuantías que a continuación se señalan, siendo su percepción incompatible con la de otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones públicas y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Alcalde-Presidente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Euros brutos mensuales

Teniente de Alcalde: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Euros brutos mensuales

Concejal-Delegado del Área \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Euros brutos mensuales

*(* ***NOTA****: :*

*El artículo 75 bis.1 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local en la redacción que le ha dado a este texto legal la Ley 27/2013 de Racionalidad y Sostenibilidad de la Administración Local establece que* ***los Presupuestos Generales del Estado determinarán, anualmente, el límite máximo total*** *que pueden percibir los miembros de las Corporaciones Locales por todos los conceptos retributivos y asistencias.*

*Los miembros de Corporaciones locales de* ***población inferior a 1.000 habitantes no tendrán dedicación exclusiva****. Excepcionalmente, podrán desempeñar sus cargos con dedicación parcial, percibiendo sus retribuciones dentro de los límites máximos señalados al efecto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.*

***Limitación en el número de los cargos públicos de las Entidades Locales con dedicación exclusiva****.(art 75.ter Ley 7/1985)*

|  |  |
| --- | --- |
| *Habitantes*  | *Limitaciones de electos con dedicación exclusiva*  |
| *3.000 a 10.000*  | *3*  |
| *2.001 a 3.000*  | *2*  |
| *1.001 a 2.000*  | *1*  |

**Segundo**: Los siguientes cargos percibirán retribuciones por **dedicación parcial,** en las cuantías que a continuación se señalan, con un mínimo de dedicación mínima efectiva de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ horas diarias/semanales/mensuales/anuales.

Alcalde-Presidente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Euros brutos mensuales

Teniente de Alcalde: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Euros brutos mensuales

Teniente de Alcalde: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Euros brutos mensuales

Concejal-Delegado del Área\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Euros brutos mensuales

***(NOTA****: De conformidad con el artículo 75.2 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local sólo podrán estar en situación de dedicación parcial los miembros de las Corporaciones que realicen* ***funciones de Presidencia, Vicepresidencia u ostenten delegaciones, o desarrollen responsabilidades que así lo requieran****,*

*Dichas retribuciones no podrán superar en ningún caso los* ***límites que se fijen, en su caso, en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado***

*Los miembros de las Corporaciones Locales que sean personal de las Administraciones públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes solamente podrán percibir retribuciones por su dedicación parcial a sus funciones fuera de su jornada en sus respectivos centros de trabajo.*

**Tercero**: Los miembros de la Corporación, por **asistencia** efectiva a cada una de las sesiones que celebren los órganos colegiados, percibirán las siguientes cuantías, siempre que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial:

 - Pleno del Ayuntamiento......................... €

 -Junta de Gobierno Local ...................... €

 -Comisión Informativa............................. €

**Cuarto**: Las **indemnizaciones** por razón de servicio serán las establecidas en la BASE 19.

***NOTA: Art. 75.5 LBRL:*** *Las Corporaciones locales* ***consignarán en sus presupuestos*** *las retribuciones, indemnizaciones y asistencias a que se hace referencia en los cuatro números anteriores, dentro de los límites que con carácter general se establezcan, en su caso. Deberán* ***publicarse íntegramente en el "Boletín Oficial de la Provincia" de la Provincia y fijarse en el tablón de anuncios de la Corporación*** *los acuerdos plenarios referentes a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial y régimen de dedicación de estos últimos, indemnizaciones y asistencias, así como los acuerdos del Presidente de la Corporación determinando los miembros de la misma que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial*

**BASE 21. CONTRATOS MENORES.**

 De conformidad con lo establecido en el artículo 118.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público,:

 1º. Se consideran contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios.

 2º. En los contratos menores la tramitación del expediente exigirá la emisión de un informe del órgano de contratación justificando de manera motivada la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales descritos en el apartado anterior.

 3º. Asimismo se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente

 4º. En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando sea requerido por las disposiciones vigentes. Deberá igualmente solicitarse el informe de las oficinas o unidades de supervisión a que se refiere el artículo 235 LCSP cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

 5º. Lo dispuesto en el apartado 2.º no será de aplicación en aquellos contratos cuyo pago se verifique a través del sistema de anticipos de caja fija u otro similar para realizar pagos menores, siempre y cuando el valor estimado del contrato no exceda de 5.000 euros.

 6º. Los contratos menores se publicarán en la forma prevista en el artículo 63.4.LCSP

 Los contratos menores no podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga (art. 29.8 LCSP)

**BASE 22 .PAGOS A JUSTIFICAR**

#####  *( Nota común a los pagos a justificar y anticipos de caja fija: 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 regula en el art. 24 Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar, art. 25 Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija, art. 26 Especialidades en cuanto al régimen de los reparos, art 27 Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.*

*Los pagos a justificar y los anticipos de caja fija, en ningún caso se utilizarán como vía de escape para eludir tramites o prescindir del procedimiento aplicable en cada caso).*

 1.- Tendrán el carácter de “a justificar” las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se pueden acompañar en el momento de su expedición.

 2.- Solo podrán librarse fondos de estas características para atender gastos incluidos en el Capítulo II de gastos. El importe máximo de cada autorización no podrá exceder de 600 € *( La cantidad que figura es solo a modo de ejemplo, introducir la cantidad que el Ayuntamiento, atendiendo al volumen y tamaño de operaciones que soporte, considere para la mejor gestión de los pagos a justificar y la justificación de los mismos*).

 3.- Las órdenes de pago «a justificar» se expedirán en base a resolución de la Autoridad competente para autorizar y disponer el gasto a que se refieran y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios, aportándose los informes precisos sobre las circunstancias por las que no se pueden acompañar los documentos justificativos con anterioridad a la orden de pago, previo informe de fiscalización previa del Interventor. En dicha resolución se hará constar lo siguiente: Nombre del Habilitado, finalidad, aplicación presupuestaria e importe.

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

 Únicamente podrán expedirse cantidades a justificar a los miembros de la Corporación y al personal del Ayuntamiento.

 La expedición de órdenes de pago «a justificar» habrá de acomodarse al plan de disposición de Fondos de la Tesorería que se establezca por el Presidente de la Entidad.

 4.- Los fondos librados "a justificar" podrán situarse a disposición de la persona autorizada, habilitado:

 - en cuenta bancaria restringida de pagos a justificar abierta al efecto. Las disposiciones de fondos de estas cuentas se realizarán mediante transferencia bancaria y solo en casos excepcionales mediante talón nominativo. Los intereses que produzcan los referidos fondos se ingresarán en la cuenta operativa del Ayuntamiento con aplicación al concepto oportuno del presupuesto vigente.

 - o bien entregándose en efectivo al habilitado, Caja Restringida de pagos a justificar, siempre que su importe total no sea superior a **\_\_\_\_\_\_** €, siendo directamente responsable de su custodia.

 5.- Los perceptores de estas órdenes quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas en el plazo que se disponga en la resolución aprobatoria de la respectiva orden de pago a justificar sin que en ningún caso se pueda superar los tres meses desde la percepción de los correspondientes fondos y en todo caso antes del 31 de diciembre del ejercicio corriente, quedando sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente y deberán reintegrar a la Entidad Local las cantidades no invertidas o no justificadas, acompañando a la cuenta justificativa el justificante del reintegro.

 A la cuenta se acompañaran las facturas y documentos justificativos originales de gastos,debidamente conformados, que han de reunir los mismos requisitos exigibles a cualquier justificante de gasto, e igualmente se acompañarán los justificantes de pagos.

 El órgano interventor realizará la intervención de las cuentas justificativas en los temimos del artículo 27 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, mediante el examen de las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida, pudiendo utilizarse procedimientos de muestreo. Realizado el informe, mediante Resolución de la autoridad competente se aprobará, en su caso, la cuenta justificativa

 6.- En cuanto a la contabilización de los Pagos a Justificar se estará a lo dispuesto en la Instrucción de Contabilidad de la Administración Local (Orden HAP/1781/2013 de 20 de septiembre).

**BASE 23. ANTICIPOS DE CAJA FIJA.**

*(La Ley 9/2017 de Contratos del Sector Publico Local, establece una serie de excepciones para los contratos menores de cuantía inferior a 5.000 euros, cuando el sistema de pago sea el anticipos de caja fija: excepción al informe del órgano de contratación (art. 118..5), excepción a la publicación trimestral en el perfil del contratante (art. 63.4), excepción a la obligación de remisión de contratos al Tribunal de Cuentas ( art. 335) y excepción a la remisión al Registro de Contratos del Sector Publico ( art. 346.3).*

***No obstante, es preciso tener en cuenta*** *que los Anticipos de Caja Fija (ACF) no autorizan a prescindir del procedimiento establecido en cada caso y que no cualquier gasto menor de 5.000 euros puede canalizarse a través de los ACF.*

 *A este respecto, conviene recordar dos aspectos de los ACF:*

 *a) Complejidad: La sistemática contable de los pagos mediante “Anticipos de Caja Fija” es ciertamente compleja.*

 *b) Limitación objetiva: el ámbito de aplicación de los ACF se limita a gastos corrientes (normalmente del Capítulo 2) repetitivos y periódicos, y que por su propia naturaleza exija un pago previo (al habilitado) antes de la prestación del servicio. Por ello, no todo gasto menor de 5.0000 euros puede canalizarse a través de ACF).*

 1.-Conforme a lo dispuesto en el artículo 73 del RD.500/90,tendrán la consideración de anticipos de caja fija (ACF) 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 corrientes periódicos y repetitivos, como los referentes a dietas, gastos de locomoción, material no inventariable, conservación, tracto sucesivo y otros de similares características.

2.-Podrán atenderse por este procedimiento, todo tipo de gastos correspondientes al capítulo II del presupuesto de gasto, de carácter periódico y repetitivo, y con los límites cuantitativos que más adelante se establecen.

A título de ejemplo, y con carácter no exhaustivo, son gasto de carácter repetitivo y periódico que se pueden gestionar mediante ACF, de acuerdo con las consignaciones presupuestarias incluidas en el mismo, los siguientes: *( a modo orientativo)*

* Adquisición de prensa y suscripción de revistas.
* Adquisición de combustible en pequeñas cantidades para segadoras de jardín, desbrozadoras, estufas, etc.
* Adquisición de pequeños suministros no inventariables en establecimientos abiertos al público (librerías, ferreterías, droguerías, etc.)
* Gastos de comunicaciones postales por franqueo, envíos, etc.
* Anuncios en periódicos y Boletines Oficiales.
* Indemnizaciones por razón del servicio (Dietas y gastos de locomoción )

 La cuantía global que se autorice en concepto de anticipos de caja fija no podrá exceder de 3.000 € y el límite de cada gasto concreto no podrá exceder de 500 € *(los importes que se indican son orientativos. Tener en cuenta que con los ACF se atiende gatos corrientes Cap. 2 periódicos y repetitivos, normalmente de pequeña cuantía y que exija un pago previo (al habilitado) antes de la prestación del servicio.).*

 3. El libramiento de las órdenes de pago en concepto de "anticipos de caja fija" se aprobará por Decreto de la Alcaldía, a solicitud del Concejal responsable del Servicio y previo informe de Intervención. En dicha resolución se hará constar: descripción de los gastos a atender, la aplicación o aplicaciones presupuestarias, limite de cada gasto y persona habilitada al efecto.

 Únicamente podrán expedirse cantidades en este concepto a los miembros de la Corporación y al personal del Ayuntamiento

 A fin de asegurar la existencia de dotación crediticia suficiente para la imputación de los gastos satisfechos mediante el sistema de ACF, se contabilizará, por cada anticipo, una operación de retención de crédito (RC) en las aplicaciones presupuestarias que lo conforman y por los importes previstos.

 4. Los fondos librados por este concepto podrán situarse a disposición de la persona autorizada, habilitado:

 - en cuenta bancaria restringida de anticipos de caja fija abierta al efecto. Las disposiciones de fondos de estas cuentas se realizarán mediante transferencia bancaria y solo en casos excepcionales mediante talón nominativo. Los intereses que produzcan los referidos fondos se ingresarán en la cuenta operativa del Ayuntamiento con aplicación al concepto oportuno del presupuesto vigente.

 - o bien entregándose en efectivo al habilitado, Caja Restringida de anticipo de caja fija, siempre que su importe total no sea superior a **\_\_\_\_\_\_** €, ni los pagos individualizados superiores a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_€,siendo directamente responsable de su custodia.

 5. Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron.

 A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuenta justificativa ante la Intervención. El órgano interventor realizará la intervención de las cuentas justificativas en los temimos del artículo 27 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, mediante el examen de las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida, pudiendo utilizarse procedimientos de muestreo .Realizado el informe, mediante Decreto del Alcalde se aprobará, en su caso, la cuenta justificativa

 A la cuenta justificativa se acompañarán las facturas y documentos justificativos originales de gastos,debidamente conformados, que han de reunir los mismos requisitos exigibles a cualquier justificante de gasto, e igualmente se acompañarán los justificantes de pagos realizados, entendiendo por tal copia del talón o de la orden de transferencia o recibo en caso de pago en efectivo.

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

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

 6. En cuanto a la contabilización, se estará a lo dispuesto en la Orden HAP/1781/2013 de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de Contabilidad Local.

**BASE 24. SUBVENCIONES**

Las subvenciones que pueda conceder el Ayuntamiento se regirán por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones ; por la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_\_\_ ( *en el caso de estar aprobada)* o bien, Ordenanzas específicas para cada especialidad de subvención (*en caso de estar aprobadas)* y por las presentes Bases.

 Con carácter general, los beneficiarios de subvenciones, deberán cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones; justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención; someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora ; acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente la Seguridad Social, y en general todas aquellas otras impuestas tanto en las propias bases reguladoras de la concesión de la subvención, como en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por este Ayuntamiento (BOP nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

 El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones será en régimen de concurrencia competitiva. Podrán concederse de forma directa en los casos previstos, por una parte en el art. 22 LGS y asimismo para las previstas nominativamente en el Presupuesto art. 65 RLGS. En virtud de esta última habilitación legal se establecen las siguientes subvenciones nominativas:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Aplicación presupuestaria | Beneficiario | Objeto | Importe € |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 En las solicitudes de subvención se incluirá la declaración del solicitante de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social,, además de estar al corriente con sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Una vez concedida la subvención, se exigirá al beneficiario la acreditación de estos requisitos.

 Justificación de las subvenciones:

 El plazo para justificar la subvención será el que se establezca en la correspondiente convocatoria o en el acuerdo o resolución de concesión. Si no se establece ninguno, el plazo límite de justificación será el 1 de diciembre del ejercicio económico en el que se concede la subvención.

 La cantidad por la que deberá presentarse la correspondiente justificación podrá ser:

 a) Lo señalado en la convocatoria o en el acuerdo o resolución de concesión.

 b) Cuando la resolución o acuerdo de concesión o las bases de la convocatoria no establezcan cantidad alguna, el importe a justificar será por la cuantía de la subvención.

 Se acompañarán los documentos que a continuación se relacionan, que podrán sustituirse por otros, si así lo establecen las bases de la convocatoria o la resolución o acuerdo de concesión:

 -En el caso de Entidades Públicas:

a) Instancia dirigida al Sr. Alcalde, solicitando el pago de la subvención, indicando el número de cuenta corriente al que se haya de efectuar la transferencia.

b) Copias compulsadas de las facturas y/o certificaciones de obras

c) Certificado relativo a la aprobación de dichas facturas

d) Declaración responsable firmada por el Presidente de la Entidad de que se ha realizado íntegramente el proyecto para el que se solicitó la subvención y que no se han recibido otras subvencione, ayudas, ingresos u otros recursos, procedentes de cualquier administración o ente público o privado, que junto con la concedida por el Ayuntamiento superen el coste total de la actividad subvencionada.

 e) Liquidación de Ingresos y Gastos del Proyecto subvencionado.

 -En el caso de Entidades privadas:

a) Instancia dirigida al Sr. Alcalde, solicitando el pago de la subvención, indicando el número de cuenta corriente al que se haya de efectuar la transferencia

b) Facturas justificativas del gasto. La factura deberá ser:

 - Original, en el caso de que se subvencione el 100 % del gasto efectuado.

 - Compulsada por Organismo Oficial en el caso de que no se subvencione el 100 % del gasto efectuado. Previamente en el original de la factura se hará constar "subvencionada por el Ayuntamiento de\_\_\_\_\_\_\_", de manera que ya figure en la copia presentada ante el Ayuntamiento.

c) Declaración responsable firmada por el beneficiario de la subvención de que se ha realizado íntegramente el proyecto para el que se solicitó la subvención y que no se han recibido otras subvencione, ayudas, ingresos u otros recursos, procedentes de cualquier administración o ente público o privado, que junto con la concedida por el Ayuntamiento superen el coste total de la actividad subvencionada.

d) Liquidación de Ingresos y Gastos del proyecto subvencionado.

e) En el caso de que se presente una pluralidad de facturas, se acompañará una relación de las mismas, en el que se dará un número a cada una de ellas que se reflejará en la propia factura

 Todas las facturas que se presenten deberán tener como destinatario el beneficiario de la subvención y contener los datos que exige 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, salvo que pudieran expedirse facturas simplificadas de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 4 de dicho Reglamento

 En los pagos realizados a profesionales por servicios prestados (charlas, conferencias, colaboraciones, etc.) deberá constar además en la factura emitida al efecto la retención realizada de un 15 %, o la que en cada momento sea de aplicación, en concepto de IRPF que deberá ser ingresada en Hacienda.

 Las subvenciones o ayudas que se concedan, en atención a la concurrencia de una determinada situación en el perceptor, no requerirán otra justificación, que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho de dicha situación previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia.

BASE 25. GASTOS PLURIANUALES.

Los gastos de carácter plurianual, se regirán por el artículo 174 de la RDL 2/2004, de 5 de marzo, y lo dispuesto en la Sección 2 del Capítulo III, del Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril.

 Respecto a los proyectos financiados con fondos europeos en el marco del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, se estará a lo dispuesto en el apartado 2 de la Disposición Adicional séptima del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

|  |
| --- |
| **CAPITULO IV. DE LOS INGRESOS Y LA TESORERIA** |

**BASE 26. LA TESORERIA MUNICIPAL.**

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

 Se regirá 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.

 Esta Administración queda sometida al principio de Caja única.

 Para rentabilizar los excedentes temporales de Tesorería y al amparo de lo dispuesto en el Artículo 199 del T.R.L.R.H.L., se podrán concertar operaciones con las Entidades Financieras que reúnan las condiciones de liquidez y seguridad.

 Por la Presidencia, previo informe de la Intervención, se resolverá sobre la apertura y cancelación de cuentas bancarias, determinando las Entidades y cantidades a imponer, en la forma más ventajosa para los intereses municipales y con criterio de la reducción de número de cuentas, al objeto, de no complicar innecesariamente los trámites administrativos.

**BASE 27.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.**

Procederá el reconocimiento de derechos cuando se conozca la existencia de un hecho de naturaleza jurídica o económica, generador de un derecho a favor del Ayuntamiento cualquiera que sea su origen.

 En los préstamos o créditos, se registrará el reconocimiento del derecho y el cobro, a medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones.

 En los supuestos de subvenciones o transferencias a percibir de otras Administraciones, Entidades o particulares, se actuará de la siguiente forma:

 - Con el acuerdo de concesión se procederá a contabilizar el Compromiso de Ingreso. Este es el acto por el que cualquier persona o entidad se obliga de forma pura o condicionada con el Ayuntamiento a financiar total o parcialmente un gasto determinado.

 - El Reconocimiento del Derecho se producirá cuando se produzca el cobro. No obstante lo anterior, el Ayuntamiento podrá reconocer el derecho con anterioridad, si conoce de forma cierta que el ente concedente ha dictado el acto de reconocimiento de su correlativa obligación.

**BASE 28.- VENTA DE EFECTOS INUTILES.**

La venta de efectos inútiles o sobrantes de los distintos servicios municipales, se efectuará mediante propuesta valorada del Presidente de la Entidad ó Concejal-Delegado, realizándose la adjudicación directamente o por subasta, según proceda.

**BASE 29.- REALIZACION DE INGRESOS**

Los ingresos de cualquier naturaleza que corresponda efectuar en el Ayuntamiento se realizarán, como regla general, a través de entidades bancarias, mediante la utilización del modelo al efecto establecido por el Ayuntamiento.

 Excepcionalmente, podrá aceptarse el ingreso directo en la Caja de la Corporación en metálico. También con carácter excepcional se admitirá el ingreso mediante talón bancario conformado.

**BASE 30.- CONTABILIZACION DE LOS COBROS.**

Los ingresos procedentes de Recaudación o de abonos en cuentas bancarias, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizaran como ingresos pendientes de aplicación. Sin perjuicio de lo cual, los fondos estarán integrados en la caja única.

 En cuanto al resto de los ingresos que ha de percibir la Corporación, se formalizaran mediante el correspondiente documento, aplicado al concepto presupuestario que proceda, en el momento de producirse el ingreso.

**BASE 31a.- OPERACIONES DE CRÉDITO.**

 Para atender necesidades transitorias de tesorería, el Ayuntamiento podrá concertar operaciones de crédito a corto plazo, que no excedan de un año, siempre que en su conjunto no superen el 30 por 100 de sus ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior, salvo que la operación haya de realizarse en el primer semestre del año sin que se haya producido la liquidación del presupuesto de tal ejercicio, en cuyo caso se tomará en consideración la liquidación del ejercicio anterior a este último.

 Asimismo, el Ayuntamiento podrá acudir al crédito público o privado en las condiciones del Artículo 50 y siguientes del TRLRHL, y de acuerdo con los límites indicados en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado. Se tendrá en cuenta en todo caso la normativa en materia de estabilidad presupuestaria.

 Además, las operaciones a largo plazo para financiar inversiones deberán cumplir las condiciones y limites que fija disposición final trigésima primera de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013

 Todas las operaciones financieras que se suscriban por el Ayuntamiento estarán sujetas al principio de prudencia, regulado en el Artículo 48 bis del ,TRLRHL y Resolución de 4 de julio de 2017 de la Secretaría General del Tesorero y Política financiera, así como las resoluciones de actualización de su Anexo I, entendiendo por prudencia financiera el conjunto de condiciones que deben cumplir las operaciones financieras para minimizar su riesgo y coste.

 La concertación o modificación de cualesquiera operaciones de crédito deberá acordarse previo informe de la Intervención en el que se analizará, especialmente, la capacidad de la entidad local para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquéllas se deriven para ésta.

 Corresponde al Alcalde la competencia para concertar las operaciones de crédito a largo plazo previstas en el presupuesto, cuyo importe acumulado, dentro de cada ejercicio económico, no supere el 10 por ciento de los recursos de carácter ordinario previstos en dicho presupuesto. La concertación de las operaciones de crédito a corto plazo le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas de esta naturaleza, incluida la nueva operación, no supere el 15 por ciento de los recursos corrientes liquidados en el ejercicio anterior*.(la competencia del Alcalde para concertar operaciones de crédito es indelegable art. 21.3 LBRL)*

 Una vez superados dichos límites, la aprobación corresponderá al Pleno de la corporación local.

|  |
| --- |
| **CAPITULO V. CONTROL Y FISCALIZACION** |

**BASE 32.- Fiscalización interna**

***(Nota, cuando se redacte esta Base, tener en cuenta que* :** *El control interno de la actividad económico-financiera del sector público local se ejercerá por el órgano interventor mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero.*

 *A partir del Real Decreto 424/2017 se han establecido dos regímenes de control interno de las entidades del sector público local: Normal y Simplificado, éste (potestativo) para municipios con presupuesto que no exceda de 300.000 €, o siendo superior a 300.000 no exceda de 3.000.000 € y su población sea inferior a 5.000 habitantes, así como para el resto de entidades locales cuyo presupuesto no exceda de 3.000.000 €.*

 *En las entidades con régimen de control simplificado se ejercerá la función interventora, igual que en el régimen normal, y el control financiero con un carácter más restringido para determinadas causas y actuaciones.*

 *La función interventora comprenderá:*

* *Fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos o comprometan gastos.*
* *Intervención del reconocimiento de obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.*
* *Intervención formal de la ordenación de pago.*
* *Intervención material del pago.*

*Según el artículo 40 del RD. 424/2017, las EE.LL. acogidas al control interno simplificado ejercerán la función interventora en sus dos modalidades de régimen ordinario y especial de fiscalización e intervención limitada previa, regulado en el art. 13 del mismo decreto.*

*En lo referente a los Gastos, el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos podrá ser acordado, previo informe del órgano de intervención y a propuesta del Presidente. Cuando el Pleno acuerde este régimen, el órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos siguientes:*

 *a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.*

 *En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.*

 *Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.*

*Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.*

 *b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.*

*En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.*

 *c) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno a propuesta del Presidente previo informe del órgano interventor.*

*Con independencia de que el Pleno haya dictado o no acuerdo, se considerarán, en todo caso, trascendentes en el proceso de gestión los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros vigente en cada momento. Actualmente, están vigentes y son aplicables:*

* *El Acuerdo del Consejo de Ministros de 20-07-2018 en el ámbito de los contratos del sector público.*
* *El Acuerdo del Consejo de Ministros de 30-05-2008 para el resto de gastos.*

*Es obligatorio para las EE.LL. comprobar los requisitos básicos de los extremos fijados en los acuerdos del Consejo de Ministros, no pudiendo acordar en Pleno si desea comprobarlos o no.*

*Adicionalmente a lo anterior, el Pleno de la Corporación, previo informe del órgano interventor, podrá aprobar otros requisitos o trámites adicionales que también tendrán la consideración de esenciales.*

*No obstante lo anterior, y para aquellas EE.LL. que no hayan acordado el régimen de requisitos básicos a efectos de fiscalización e intervención limitada previa, será aplicable el régimen general.*

*Por último, estarán exentos de fiscalización previa, según el art.17 del mismo decreto, :*

* *Los gastos de material no inventariable.*
* *Los contratos menores.*
* *Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al periodo inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.*
* *Los gastos menores de 3.005,06 € que se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.*

*Por lo que se refiere a la fiscalización previa de derechos e Ingresos de la Tesorería de la Entidad Local, conforme al art. 9 del RD 424/2017, se podrá sustituir, siempre que así lo haya acordado el Pleno, por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control financiero posterior que no alcanzará a la fiscalización de los actos de ordenación y pago derivados de devoluciones de ingresos indebidos que se fiscalizarán en la forma establecida para los gastos).*

**Base 33. Fiscalizacion externa**.

 La fiscalización externa, es función propia del Tribunal de Cuentas, de conformidad con lo dispuesto en el art° 223 del TRLRHL, y del Consejo de Cuentas de Castilla y León.

**BASE 34. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y MOVIMIENTO DE LA TESORERÍA.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 207 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo de 2/2004, de 5 de marzo, el Interventor de este Ayuntamiento remitirá al Pleno, por conducto de la Alcaldía-Presidencia, información de la ejecución de los Presupuestos y del movimiento de la Tesorería, con la siguiente periodicidad \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **CAPITULO VI. DE LA LIQUIDACION Y CIERRE DEL EJERCICIO.** |

**BASE 35. CIERRE Y LIQUIDACION.**

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

 Los créditos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin otras excepciones que las señaladas en los artículos 182 del TRLRHL y 47 del R.D. 500/1990.

El cierre y liquidación de los Presupuestos de la Entidad local se efectuará, en cuanto a la recaudación de derechos y el pago de obligaciones, el 31 de diciembre del año natural. Los derechos liquidados pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago quedarán a cargo de la Tesorería de la Entidad local

|  |
| --- |
| **CAPITULO VII. CONTABILIDAD** |

**BASE 36. AMORTIZACIONES DEL INMOVILIZADO**

 En todos los casos se deducirán las amortizaciones practicadas, las cuales habrán de establecerse sistemáticamente en función de la vida útil de los bienes, atendiendo a la depreciación que normalmente sufran por su funcionamiento, uso y disfrute, sin perjuicio de considerar también la obsolescencia que pudiera afectarlos.

 La dotación anual que se realiza, expresa la distribución del valor contable activado durante la vida útil estimada del inmovilizado.

 Vida útil: Se toma como vida útil de cada clase de bienes, la correspondiente al periodo de años máximo establecido en las tabla de amortización del artículo 12 de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

 Se adopta como criterio de amortización el método lineal establecido en las tablas de amortización indicadas.

**BASE 37.- SALDOS DE DUDOSO COBRO O IMPOSIBLE RECAUDACION**

 De conformidad con lo establecido el art. 193.bis de LBRL el criterio de cuantificación de los derechos de difícil o imposible recaudación será el siguiente:

 a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25 por ciento.

 b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50 por ciento.

 c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 por ciento.

 d) 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.

*( Nota: Conforme a Nota explicativa del MINHAP sobre la Ley de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local*

*Para determinar esa base de cálculo (el importe de los derechos) se debe considerar la naturaleza de los mismos, y, de este modo, no se tendrían que incluir en ella 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 o la obtención de su producto.*

*En consecuencia, no tendrían que incluirse entre los derechos de difícil o imposible recaudación aquellos que corresponden a obligaciones reconocidas por otras Administraciones Públicas a favor de las entidades locales, ni tampoco aquellos otros sobre los que existe alguna garantía que se puede ejecutar en el caso de incumplimiento por el deudor de la entidad local de las obligaciones que haya contraído frente a ella.)*

|  |
| --- |
| **CAPITULO VIII. OTRAS DISPOSICIONES GENERALES** |

**BASE 38.- BAJAS DE DERECHOS Y OBLIGACIONES. PROCEDIMIENTO**

Cuando se pretenda dar de baja de oficio derechos y obligaciones pertenecientes a ejercicios cerrados, con la finalidad de depurar los saldos contables, como consecuencia de prescripciones y/o errores contables, y a los efectos de garantizar la publicidad de los mismos, se llevará a cabo la tramitación siguiente:

* Propuesta motivada y detallada de las bajas citadas.
* Informe de Intervención.
* Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda *(cuando dicha comisión exista)*
* Aprobación inicial por el Pleno de la Corporación
* Exposición al público por el plazo de 15 días a través de Edicto en el BOP de la reseña del expediente para que se pueda consultar en las Dependencias del Ayuntamiento que se establezcan en el anuncio, y en su caso interponer alegaciones.
* Certificado de Secretaría sobre la existencia o no de alegaciones en dicho plazo.
* Aprobación definitiva sin necesidad de nuevo acuerdo de Pleno en el caso de que no hubiera habido alegaciones; o por el contrario, si hubiera habido alegaciones, se emitirá nuevo Informe de Intervención así como nuevo Dictamen de la Comisión de Hacienda y elevación a Pleno para adoptar el acuerdo que proceda.

|  |
| --- |
| **CAPITULO VII. ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA** |

**BASE 39.**

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

Las Corporaciones Locales deberán mantener una posición de equilibrio o superávit presupuestario.

 2.- Las Corporaciones Locales están sujetas a las obligaciones de suministro de información previstas en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, que determina el procedimiento, contenido y frecuencia de remisión de la información económico-financiera a suministrar por las entidades locales, modificado por la Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre.

 3.-La intervención municipal elevará al Pleno informe de evaluación del cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto. El Informe se emitirá con carácter independiente y separado de los Informes presupuestarios. se incorporará a los previstos en los artículos 168.4, 177.2 y 191.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, referidos, respectivamente, a la aprobación del presupuesto general, a sus modificaciones y a su liquidación.

Las reglas fiscales (objetivo de estabilidad presupuestaria, deuda pública y regla de gasto) están suspendidas para el ejercicio 2023*.*

 Al suspenderse las reglas fiscales no resultan de aplicación las medidas correctivas y coercitivas que establece la LOEPSF . En consecuencia, no se aplicarán aquellas medidas en relación con incumplimientos en 2023 de reglas fiscales. Por ello, no se exigirá la presentación de planes económico-financieros ni su aprobación ni se aplicarán medidas como la adopción de acuerdos de no disponibilidad de créditos con origen en aspectos relativos a la presentación o aprobación de dichos planes o al cumplimiento de las reglas.

 4.- Las Administraciones Públicas elaborarán un Plan presupuestario a medio plazo en el que se enmarcará la elaboración de sus Presupuestos anuales, así como las Líneas Fundamentales del Presupuesto del ejercicio siguiente. El órgano competente para su aprobación es el Alcalde.

 5.- EL artículo 30 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera establece la obligación de las Corporaciones Locales de aprobar **el límite máximo de gasto no financiero**, el gasto no financiero correspondiente a los Capítulos I al VII del Presupuesto de xxxxxxxxxx asciende a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_euros. El límite de gasto no financiero será el que pueda alcanzarse tomando como referencia el gasto no financiero de los créditos iniciales. En caso de que se rebasara este importe, y al estar suspendidas las reglas fiscales en 2021, no sería necesaria la aprobación del Plan económico financiero.

|  |
| --- |
| **DISPOSICIONES FINALES** |

**Primera -** En todo lo no previsto en las anteriores Bases, se estará a lo regulado en las disposiciones legales vigentes, y de manera especial al Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo de 2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; Real Decreto 500/1990, de 20 de abril; Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales y Orden HAP/1781/2013 de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local. Resulta de aplicación el Real Decreto 424/2017 de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico de control interno en las entidades del Sector Público Local. Asimismo se aplicará con carácter supletorio para todos los extremos no regulados en la normativa anterior la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria .

**Segunda -** Cuantas dudas se susciten en su aplicación, serán resueltas por el Presidente de la Corporación, oyendo los informes que estime oportunos y, en todo caso, el de la Intervención.

En \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_

EL ALCALDE/LA ALCALDESA

Fdo.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_