

NORMA MUNICIPAL DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA 2019

Artículo 1.- Contenido del Presupuesto General.

En el presupuesto para el ejercicio 2019 se dotan presupuestariamente las partidas de gastos que se prevé van a generarse dentro del ejercicio 2019 y que tendrán una limitación cuantitativa y cualitativa y una estimación de los ingresos que van a llevarse a cabo dentro del ejercicio 2019.

Artículo 2.- Límite de prestación de garantías.

Durante el ejercicio económico de 2019 el Ayuntamiento de Gordexola podrá prestar avales hasta un límite del 10% del importe total de los créditos iniciales de su Presupuesto.

Artículo 3.- Endeudamiento.

El Presupuesto de ingresos para el ejercicio 2019 no prevé operaciones de endeudamiento a largo plazo.

Durante el ejercicio de 2019 el Ayuntamiento podrá concertar operaciones de endeudamiento por plazo inferior a un año para financiar desfases temporales de Tesorería. La concertación de dichas operaciones requerirá previo acuerdo del Pleno de la Corporación. No obstante, será competencia del Alcalde la aprobación de operaciones de Tesorería siempre que el importe acumulado de las operaciones vivas no supere el quince por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior.

La concertación de dichas Operaciones de Tesorería, así como su amortización, tendrán tratamiento extrapresupuestario. Sin embargo, el pago periódico de intereses por concertación de operaciones de Tesorería tendrá carácter presupuestario.

Artículo 4.- Régimen general de los créditos.

1.- Niveles de vinculación jurídica de los créditos.

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido aprobados en el Presupuesto y sus modificaciones.

Los créditos autorizados en el Presupuesto del Ayuntamiento tendrán carácter limitativo y vinculante, de acuerdo con el siguiente nivel de vinculación:

Gastos de personal. La vinculación será a nivel capítulo.

Resto de gastos: la vinculación será a nivel capítulo (1) y grupo de función (1)

2.- Créditos ampliables.

En el Presupuesto para el ejercicio 2019 se declaran directamente ampliables los gastos que se financien con cargo al fondo de mejora.

Artículo 5.- Normativa aplicable al régimen de modificaciones de créditos.

Los créditos presupuestarios podrán ser modificados de conformidad con lo establecido en la Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales.

Toda propuesta de modificación de créditos deberá indicar el programa funcional afectado y expresar la incidencia tanto en las acciones a realizar como en los objetivos a conseguir, actualizando, en su caso, la cuantía y periodificación de sus respectivos indicadores.

El órgano competente para la aprobación de los créditos adicionales cuyo importe acumulado anual no supere el 5 por ciento de los créditos iniciales del presupuesto será el Presidente de la Corporación.

Artículo 6.- Normas de regulación del procedimiento de ejecución presupuestaria.

1.- Fases de la ejecución del Presupuesto de gastos.

La gestión del Presupuesto de gastos se realizará en las siguientes fases:

- a) Autorización del gasto.
- b) Disposición o compromiso del gasto.
- c) Obligación reconocida.
- d) Ordenación del pago.
- e) Pago.

La autorización del gasto es el acto por el cual se acuerda su realización por importe cierto o aproximado con cargo a un determinado crédito reservando a tal fin la totalidad o una parte disponible del mismo.

La disposición o compromiso del gasto es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado.

El reconocimiento y la 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.

Se entiende por ordenación del pago la operación por la que el responsable expide una orden de pago contra la Tesorería de la Entidad local en relación con una obligación previamente reconocida.

2.- Competencias.

Dentro de los créditos autorizados en los Presupuestos de la Administración de la Entidad local corresponderá la autorización y disposición de los gastos al Presidente o al Pleno de la Corporación de acuerdo con la atribución de competencias que establezca la normativa vigente.

La Junta de Gobierno Local tendrán competencia para la autorización y disposición de aquellos gastos cuya competencia le haya delegado expresamente el Alcalde o el Pleno en aplicación del artículo 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Corresponderá al Presidente de la Corporación el reconocimiento de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos.

Las facultades a que se refieren los apartados anteriores podrán desconcentrarse o delegarse en los términos previstos en el artículo 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del

Régimen Local, desconcentración o delegación que deberá recogerse para cada ejercicio en la Norma de Ejecución Presupuestaria.

En el ámbito del Presupuesto de la Administración de la Entidad local las funciones relativas a la Ordenación de pagos corresponderán al Presidente de la Corporación.

La expedición de órdenes de pago habrá de acomodarse al Plan de disposición de fondos de Tesorería que se establezca por el Presidente que, en todo caso, deberá recoger la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

3.- Acumulación de fases de ejecución presupuestaria.

Las fases de ejecución del Presupuesto de gastos podrán acumularse en un solo acto administrativo, atendiendo a la naturaleza de los mismos y al criterio de economía y agilidad administrativa, en los siguientes supuestos y con las limitaciones indicadas:

- * Autorización y disposición de aquellos gastos derivados de compromisos legalmente adquiridos por la Entidad Local en que se conozca ciertamente el coste del servicio, obra o suministro a realizar: contratos de tracto sucesivo, arrendamientos, intereses y amortización de préstamos y adquisiciones por contratación directa.
- * Autorización, disposición y reconocimiento de obligación correspondiente a gastos por operaciones corrientes que tengan la consideración de contrato menor, dietas y gastos de locomoción, otros gastos financieros y anticipos al personal. También se incluirán en este grupo el abono de las nóminas mensuales al personal y las cuotas de Seguridad Social a cargo de la Entidad Local.

Artículo 7.- Pagos a justificar.

Como excepción al principio de justificación documental de toda orden de pago que se expida, y siempre que el mismo no pueda realizarse por el circuito de anticipos de caja fija regulado en el artículo siguiente, podrán emitirse mandamientos con el carácter de "a justificar" con cargo a la partida 4140 22606 (Organización Feria de San Andrés).

La justificación de los fondos librados deberá efectuarse en el plazo máximo de tres meses desde la percepción de los mismos y, en todo caso, antes del cierre del ejercicio.

Será requisito imprescindible para expedir mandamientos a justificar que el perceptor no tenga fondos librados anteriormente pendientes de justificación.

Artículo 8.- Contraído previo.

El proceso de ejecución de aquellos gastos corrientes, de carácter reiterativo y pequeña cuantía se iniciará mediante la comunicación previa al Área de Intervención.

Los Departamentos afectados se responsabilizarán, mediante la valoración de los pedidos que realicen, de la actualización permanente del nivel del autorizado consumido y restante, avisando con suficiente antelación a Intervención de la necesidad del libramiento de un nuevo contraído previo.

La relación de partidas en las que se aplicará este control del gasto, será para todos aquellos gastos corrientes e inversiones en los que se puedan acumular la autorización, disposición y reconocimiento de la obligación en un solo acto.

Artículo 9.- Libramientos a justificar.

Los libramientos a justificar que se expidan para atenciones de carácter periódico y repetitivo tendrán la consideración de anticipos de caja fija. La concesión de dichos anticipos, así como su reposición tendrán carácter extrapresupuestario.

Los anticipos de caja fija se autorizarán mediante Decreto del Presidente de la Entidad Local. La provisión de fondos será renovable automáticamente una vez presentada la liquidación anterior.

Los fondos que los cajeros, pagadores y habilitadores reciban serán situados por los perceptores en la Caja de la Corporación, pudiendo disponer de los mismos libremente para el pago de las atenciones y finalidades previstas, quedando absolutamente prohibida la utilización personal de dichos fondos. Cuando los perceptores de los anticipos así lo estimen procedente, podrán abrir una cuenta corriente en una entidad financiera, a nombre de la Corporación, en donde ingresar los anticipos percibidos y de la que podrán disponer con su sola firma para las finalidades autorizadas.

Los perceptores de anticipos llevarán control de las cantidades recibidas mediante un libro de cuentas corrientes, por debe y haber, en donde anotarán las entradas y las salidas justificadas con las facturas correspondientes.

Asimismo, la Tesorería de la Entidad Local deberá llevar un libro auxiliar para la contabilización de los anticipos de caja fija, detallando por cada uno de los perceptores las cantidades entregadas, así como las justificadas.

Los perceptores de anticipos de caja fija deberán rendir cuentas de los anticipos recibidos ante la Intervención municipal, acompañando contabilidad y justificantes originales de los pagos realizados. Estas cuentas se rendirán en el plazo máximo de tres meses a contar de la entrega de los anticipos y, en todo caso, antes del día 31 de diciembre.

Las órdenes de pago de reposición de fondos deberán ser aplicadas a las partidas presupuestarias a que correspondan las cantidades justificadas.

Artículo 10.- Indemnizaciones por dietas, locomoción y traslados.

a) El Presidente, demás cargos electos y trabajadores, en sus desplazamientos oficiales o por motivos de trabajo fuera del término municipal, tendrán derecho a las siguientes indemnizaciones:

Gastos de locomoción:

Si el desplazamiento se realiza en vehículo propio: 0,24 euros por kilómetro, más derechos de peaje y aparcamiento, previa justificación documental. Los viajes a Bilbao se abonarán a razón de 12,02 euros/viaje más derechos de peaje y aparcamiento.

En otro caso: importe del gasto correspondiente, previa justificación documental.

Dietas de manutención y estancia: el importe del gasto correspondiente, previa justificación documental.

En todo caso, tanto los cargos electos como el resto del personal empleado, deberán redactar una memoria del viaje realizado en donde consten lugar, fecha del desplazamiento y motivo del

desplazamiento. En dicho documento se consignará el importe de la indemnización que corresponda percibir en aplicación de las tarifas establecidas.

Para el abono a cargos electos, será de aplicación los importes establecidos por Acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día dieciocho de julio de dos mil quince.

Artículo 11.- Subvenciones.

Las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento para la organización de todo tipo de actividades se ajustarán a lo establecido en las correspondientes ordenanzas y, en todo caso, a la Ley General de Subvenciones y normativa de desarrollo que resulte de aplicación.

Las subvenciones nominativas a las Asociaciones Culturales y Entidades Deportivas previstas en el Presupuesto se regirán por el acuerdo de concesión de la subvención que se apruebe por la Junta de Gobierno Local (o Convenio correspondiente) y por lo establecido en la correspondiente Ordenanza; y, en todo caso, a la Ley General de Subvenciones y normativa de desarrollo que resulte de aplicación.

Los perceptores de cualquier subvención con cargo al Presupuesto de Ayuntamiento deberán estar al corriente de sus obligaciones fiscales con la Corporación y deberán acreditar documentalmente el gasto de la subvención recibida en el ejercicio anterior.

Artículo 12.- Asistencia a cursillos.

La asistencia a cursillos se regirá por las normas siguientes:

- a) El responsable del Área correspondiente formulará la propuesta de autorización, con el visto bueno del Presidente de la Entidad Local, haciendo constar, entre otros:
 - * Datos de identificación del asistente al curso: nombre y apellidos, puesto que desempeña, etc.
 - * Objeto, lugar y duración del curso.
 - * Horario.
- b) El Presidente de la Entidad Local resolverá sobre la propuesta de autorización, previo informe del Interventor sobre suficiencia de consignación presupuestaria.
- c) Tesorería efectuará, en base a la citada resolución, la correspondiente provisión de fondos que adoptará el carácter de "pagos a justificar".

Artículo 13.- Incorporación anticipada de créditos.

Se podrán incorporar al Presupuesto del ejercicio siguiente, con anterioridad a la aprobación de la Liquidación, aquellos créditos correspondientes al presente Presupuesto o sus modificaciones que se encuentren pendientes de reconocimiento de obligación a 31 de diciembre y que reúnan conjuntamente los siguientes requisitos:

- Que se encuentren en algunas de las circunstancias recogidas en el artículo 32 de la Norma Foral 10/2003, Presupuestaria de las Entidades Locales.
 - Que mediante informe del responsable correspondiente se justifique la necesidad de la incorporación anticipada del crédito.
-

- Que dicho crédito no haya sido objeto, a su vez, de incorporación al presente ejercicio, salvo que se trate de operaciones de capital financiadas con ingresos finalistas.

La incorporación anticipada se producirá en todo caso con anterioridad al 30 de junio.

Los créditos incorporados anticipadamente lo serán con la misma finalidad que hubieran tenido en el Presupuesto de origen.

La incorporación anticipada estará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello.

La autorización de la incorporación anticipada de créditos corresponderá al Presidente, previo informe del Interventor de Fondos en que se recoja, entre otros, la existencia de financiación suficiente.

Con carácter anticipado a la incorporación definitiva de créditos, se podrán tramitar los pagos correspondientes a aquéllos cuya incorporación provisional se regula en los artículos anteriores.

La incorporación anticipada de créditos tendrá carácter provisional, y su aprobación definitiva se producirá una vez liquidado el Presupuesto.

Artículo 14.- Elaboración del Inventario

1.- Se realizará y conservará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 y siguientes del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, teniendo en cuenta las particularidades que se detallan en los artículos siguientes.

2.- El inventario se elaborará bajo la responsabilidad del Secretario-Interventor, pero los distintos servicios municipales adoptarán las medidas pertinentes para asegurar su mantenimiento.

Artículo 15.- Información

El Presidente de la Entidad Local remitirá, como mínimo trimestralmente, al Pleno de la Corporación información financiera y presupuestaria por el periodo transcurrido del ejercicio dando cuenta ante el mismo de los estados de ejecución tanto de gastos como de ingresos.

Artículo 16.- Factura electrónica.

Se ha creado el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas del Ayuntamiento de Gordexola como instrumento de intermediación e información.

Este Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas admitirá todas las facturas que se reciban correspondientes al Ayuntamiento y a todas las entidades, entes y organismos vinculados o dependientes del mismo.

Todo proveedor, salvo en las excepciones contempladas en la normativa vigente y a partir de la fecha indicada en 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, que expida factura por los servicios

prestados o bienes entregados, tendrá la obligación, a efectos de lo dispuesto en la legislación, de presentarla ante el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas.

Se excluyen, conforme a lo establecido en el 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, de la obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros así como el resto de supuestos recogidos en el último párrafo de dicho artículo.

Las facturas electrónicas que se remitan al Ayuntamiento deberán tener un formato estructurado de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente relativa a la factura electrónica.

Las facturas electrónicas deberán estar firmadas con la firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido o cualquier otro tipo de firma electrónica admitida por la normativa reguladora de la factura electrónica.

Artículo 17.- Fiscalización previa limitada.

Se incorpora a las presentes bases como integrante de las mismas el Acuerdo adoptado por el Pleno en sesión extraordinaria celebrada con fecha de 4 de diciembre de 2014 por el que se aprobó la fiscalización previa limitada en los términos recogidos en el mismo (que se adjunta).

(Nota: Dicho Acuerdo va a ser objeto de modificación para su adaptación a la nueva normativa, por lo que antes de la aprobación inicial del Presupuesto se incluirá el acuerdo modificado ajustado a la normativa).

Artículo 18.- Participación ciudadana en la elaboración del Presupuesto (Acuerdo Pleno).
