

2024

Bases de Ejecución

PRESUPUESTO MUNICIPAL
EJERCICIO 2024

AYUNTAMIENTO DE RAFELBUNYOL





BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

ÍNDICE

TÍTULO I. NORMAS Y PRINCIPIOS GENERALES	7
CAPÍTULO ÚNICO	7
Base 1. BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO	7
Base 2. NORMATIVA APLICABLE	7
Base 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.	8
Base 4. DEL PRESUPUESTO GENERAL	8
Base 5. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA	9
Base 6. SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO	9
Base 7. PRINCIPIOS GENERALES	10
Base 8. DOCUMENTOS CONTABLES	10
TÍTULO II. DE LA OPERATORIA A SEGUIR EN LA EJECUCIÓN DEL GASTO	11
CAPÍTULO I - DE LA GESTIÓN DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS	11
SECCIÓN PRIMERA: De los créditos iniciales	11
Base 9. APERTURA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	11
Base 10. PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	11
SECCIÓN SEGUNDA: De la delimitación y situación de los créditos	12
Base 11. ESTRUCTURA	12
Base 12. VINCULACIÓN JURÍDICA	13
Base 13. EJECUTIVIDAD DE LOS CRÉDITOS CON RECURSOS AFECTADOS	14
SECCIÓN TERCERA: De las modificaciones de crédito	14
Base 14. NORMAS GENERALES	14
Base 15. CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO	15
Base 16. AMPLIACIONES DE CRÉDITO	16
Base 17. TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS	19
Base 18. GENERACIÓN DE CRÉDITOS	20
Base 19. INCORPORACIÓN DE REMANENTES	21
Base 20. BAJAS POR ANULACIÓN	24
Base 21. MODIFICACIONES DEL ESTADO DE INGRESOS	25
Base 22. FONDO DE CONTINGENCIA	26
Base 23. DELIMITACIÓN	26
Base 24. RETENCIÓN DE CRÉDITOS	26



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

Base 25. RETENCIÓN DE CRÉDITOS PARA TRANSFERENCIAS	27
Base 26. NO DISPONIBILIDAD DE CRÉDITOS	27
Base 27. OPERACIONES COMPLEMENTARIAS	28
Base 28. ANULACIONES	28
CAPÍTULO II. DEL PROCEDIMIENTO GENERAL DE EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO	29
SECCIÓN PRIMERA: Del proceso de ejecución del gasto	29
Base 29. FASES DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	29
Base 30. AUTORIZACIÓN DEL GASTO (A)	30
Base 31. DISPOSICIÓN O COMPROMISO DE GASTOS (D)	30
Base 32. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (O)	31
Base 33. DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN SEGÚN LOS CASOS	35
Base 34. EXIGIBILIDAD DE LAS OBLIGACIONES	37
Base 35. ACUMULACIÓN DE LAS FASES DE EJECUCIÓN DEL GASTO (AD) o (ADO)	38
Base 36. ORDENACIÓN DEL PAGO (P)	39
Base 37. ANULACIONES	40
Base 38. DEL ENLACE ENTRE OPERACIONES	40
Base 39. PROCEDIMIENTO CONTABLE DEL GASTO.	41
Base 40. PROCEDIMIENTO ABREVIADO.	41
SECCIÓN SEGUNDA: De las competencias en la ejecución del gasto.	42
Base 41. COMPETENCIAS DEL PLENO DE LA CORPORACION	42
Base 42. COMPETENCIAS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL	42
Base 43. COMPETENCIAS DEL ALCALDE	43
SECCIÓN TERCERA: De los Pagos a Justificar.	44
Base 44. DELIMITACIÓN	44
Base 45. DE LOS PERCEPTORES	46
Base 46. JUSTIFICACIÓN	46
SECCIÓN CUARTA: Anticipos de Caja Fija.	48
Base 47. DELIMITACIÓN	48
Base 48. PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO, REPOSICIÓN Y CIERRE	48
SECCIÓN QUINTA: De los gastos de carácter plurianual	51
Base 49. GASTOS PLURIANUALES	51
SECCIÓN SEXTA: De la Tramitación Anticipada de Expedientes de Gasto	53
Base 50. DELIMITACIÓN	53
Base 51. TRAMITACIÓN ANTICIPADA DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN.	53
Base 52. TRAMITACIÓN ANTICIPADA DE EXPEDIENTES DE SUBVENCIONES Y DE OTROS GASTOS NO CONTRACTUALES.	54
SECCIÓN SÉPTIMA: Gastos con financiación afectada	55



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

Base 53. GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA _____	55
SECCIÓN OCTAVA: Operaciones Varias _____	56
Base 54. PRESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES RECONOCIDAS PENDIENTES DE PROPONER _____	56
Base 55. PRESCRIPCIÓN DE ORDENES DE PAGO _____	56
Base 56. RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS _____	56
Base 57. TRANSMISIÓN DE DERECHOS DE COBRO FRENTE A LA ADMINISTRACIÓN _____	60
Base 58. RECTIFICACIÓN DE ERRORES _____	61
SECCIÓN NOVENA: De la justificación de las operaciones y archivo de documentos y justificantes _____	61
Base 59. DELIMITACIÓN _____	61
Base 60. DEL REGISTRO Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS CONTABLES Y SUS JUSTIFICANTES _____	62
CAPÍTULO III. DE LA TRAMITACIÓN DE LOS DIFERENTES TIPOS DE GASTOS _____	62
Base 61. NORMAS GENERALES REGULADORAS DE LA GESTIÓN DEL GASTO _____	62
SECCIÓN PRIMERA: De los gastos de personal _____	63
Base 62. DELIMITACIÓN _____	63
Base 63. RETRIBUCIONES DEL PERSONAL EN ACTIVO _____	63
Base 64. TRAMITACIÓN PARA EL PAGO DE LAS RETRIBUCIONES _____	63
Base 65. CUOTAS SOCIALES A CARGO DE LA ENTIDAD LOCAL _____	64
Base 66. GASTOS SOCIALES DEL PERSONAL _____	64
Base 67. INDEMNIZACIONES AL PERSONAL POR RAZÓN DEL SERVICIO _____	65
Base 68. TRABAJOS EXTRAORDINARIOS _____	66
Base 69. ANTICIPOS DE NÓMINA _____	67
Base 70. PRÉSTAMOS REINTEGRABLES _____	68
Base 71. RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES A MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y ÓRGANOS COLEGIADOS. _____	69
Base 72. ASIGNACIONES A LOS GRUPOS POLÍTICOS _____	71
Base 73.- RETRIBUCIONES EMPLEADOS PÚBLICOS E INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO _____	73
SECCIÓN SEGUNDA: De los Gastos corrientes en bienes y servicios e Inversiones reales _____	74
Base 74. DELIMITACIÓN _____	74
Base 75. ESPECIALIDADES EN LA TRAMITACIÓN DE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS E INVERSIONES QUE NO REQUIEREN EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN. CONTRATOS MENORES _____	74
Base 76. GASTOS DERIVADOS DE LOS CONTRATOS PARA LOS QUE SE EXIGE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN. _____	77
Base 77. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN EN RELACIÓN CON LOS CONTRATOS _____	83



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

Base 78. TRAMITACIÓN DE LOS GASTOS DE EXPROPIACIONES	84
Base 79. TRAMITACIÓN DE LOS GASTOS CORRESPONDIENTES A INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO	85
Base 80. GASTOS NO INVENTARIABLES	85

SECCIÓN TERCERA: De las Transferencias y Subvenciones corrientes y de capital 86

Base 81. DELIMITACIÓN	86
Base 82. APORTACIONES	87
Base 83. TRANSFERENCIAS A FAVOR DE LAS SOCIEDADES PÚBLICAS DE CAPITAL ÍNTEGRO MUNICIPAL.	87
Base 84. NORMAS GENERALES SOBRE SUBVENCIONES	88
Base 85. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES	90
Base 86. SISTEMA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES	91
Base 87. JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES	96
Base 88. COMPROBACIÓN DE LAS SUBVENCIONES	98
Base 89. PAGO DE LAS SUBVENCIONES	98
Base 90. CONTROL FINANCIERO DE LAS SUBVENCIONES	99

SECCIÓN CUARTA: De las Variaciones de Activos Financieros. 99

Base 91. CONCESIÓN Y REINTEGRO DE ANTICIPOS Y PRÉSTAMOS A EMPLEADOS PÚBLICOS	99
--	----

SECCIÓN QUINTA: De las Variaciones de Pasivos Financieros y de los Gastos Financieros 101

Base 92. PAGO DE AMORTIZACIÓN E INTERESES PERIODICOS	101
Base 93. REGULARIZACIONES A FIN DE EJERCICIO	101

TÍTULO III. DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS 101

Base 94. NORMAS GENERALES	101
---------------------------	-----

CAPÍTULO I - DE LA GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS Y

PRECIOS PÚBLICOS 102

Base 95. RECURSOS DE LAS HACIENDAS LOCALES	102
Base 96. CONTROL DEL RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.	102
Base 97. PADRONES, TRIBUTOS Y PRECIOS PÚBLICOS DE CARÁCTER PERIÓDICO.	103
Base 98. APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO	104
Base 99. INGRESOS A CUENTA	105
Base 100. DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE INGRESOS	106

CAPÍTULO II - DE LA CONTABILIZACIÓN DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS 106

Base 101. DEL RECONOCIMIENTO DE DERECHOS	106
Base 102. CRÉDITOS DE GESTIÓN ANTIECONÓMICA	107
Base 103. LIQUIDACIONES DE CONTRAÍDO PREVIO. INGRESO POR RECIBO	107
Base 104. AUTOLIQUIDACIONES E INGRESOS SIN CONTRAÍDO PREVIO	108



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

Base 105. SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS DE CARÁCTER FINALISTA _____	108
Base 106. PRODUCTOS DE OPERACIONES DE CRÉDITOS CONCERTADOS _____	109
Base 107. INGRESOS DE DERECHO PRIVADO _____	109
Base 108. DE LOS COBROS _____	109
CAPÍTULO III - INCIDENCIAS EN LA GESTIÓN DE LOS INGRESOS _____	110
Base 109. BAJAS JUSTIFICADAS _____	110
Base 110. SUSPENSIÓN DE COBRO _____	110
Base 111. PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS _____	111
Base 112. DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS O DUPLICADOS _____	111
CAPÍTULO V - CAJAS DE EFECTIVO _____	112
Base 113. AUTORIZACIÓN DE CAJAS DE EFECTIVO _____	112
TÍTULO IV. DE LA TESORERÍA DE LA ENTIDAD LOCAL _____	113
Base 114. LA TESORERÍA DEL AYUNTAMIENTO _____	113
Base 115. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS _____	114
Base 116. OPERACIONES DE TESORERÍA _____	115
Base 117. CONSTITUCIÓN DE FIANZAS Y AVALES _____	115
Base 118. FIANZAS Y DEPÓSITOS RECIBIDOS. _____	115
TÍTULO V. RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA _____	115
Base 119. NORMAS GENERALES _____	115
Base 120. NORMAS DE VALORACIÓN _____	116
Base 121. CORRECCIONES DE VALOR DEL INMOVILIZADO MATERIAL. AMORTIZACIÓN _____	117
Base 122. DOCUMENTOS CONTABLES _____	117
Base 123. ESTADOS Y CUENTAS ANUALES _____	117
TÍTULO VI. DE LA LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL PRESUPUESTO Y DE LA CONTABILIDAD _____	119
CAPÍTULO I - CIERRE DEL PRESUPUESTO DE GASTOS _____	119
Base 124. OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE GASTOS _____	119
Base 125. OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE INGRESOS _____	122
Base 126. OPERACIONES PREVIAS AL CIERRE DEL EJERCICIO _____	122
Base 127. CIERRE DEL PRESUPUESTO Y ANULACIÓN DE LOS REMANENTES DE CRÉDITO _____	123
Base 128. APLICACIÓN AL NUEVO PRESUPUESTO DE COMPROMISOS DE GASTO _____	123
Base 129. ACTUALIZACIÓN DE LA CODIFICACIÓN _____	124
CAPÍTULO II - CIERRE DEL EJERCICIO CONTABLE _____	124
Base 130. CIERRE DEL EJERCICIO _____	124
Base 131. OPERACIONES CONTABLES DE CIERRE DEL EJERCICIO _____	125
Base 132. OPERACIONES PENDIENTES DE APLICAR AL PRESUPUESTO _____	125
Base 133. PERIODIFICACIÓN DE LOS GASTOS PRESUPUESTARIOS _____	126



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024
Ayuntamiento de Rafelbunyol

CAPÍTULO III - CALCULO DEL RESULTADO DEL EJERCICIO	126
Base 134. DERECHOS DE DIFÍCIL RECAUDACIÓN A EFECTOS DEL CÁLCULO DEL REMANENTE DE TESORERÍA	126
Base 135. REMANENTE DE TESORERÍA	127
TÍTULO VII. CONTROL INTERNO Y FISCALIZACIÓN	128
Base 136. CONTROL INTERNO	128
Base 137. FUNCIÓN INTERVENTORA	129
Base 138. CONTROL FINANCIERO Y DE EFICACIA	130
Base 139. INTERVENCIÓN DE LA COMPROBACIÓN MATERIAL.	131
DISPOSICIONES ADICIONALES	133
PRIMERA - AJUSTES EN EL PRESUPUESTO GENERAL	133
SEGUNDA - PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO. AFECTACION DE RECURSOS	133
DISPOSICIONES FINALES	135
PRIMERA –	135
SEGUNDA -	135
TERCERA –	135



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2024

TÍTULO I. NORMAS Y PRINCIPIOS GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Base 1. BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

a) Las presentes Bases contienen la adaptación de las Disposiciones Generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la propia Entidad, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión; y constituyen la Norma General en materia económico-financiera, de obligado cumplimiento en la ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Rafelbunyol.

b) Modelo de Contabilidad Local: Esta Entidad teniendo en cuenta las previsiones iniciales de ingresos del último presupuesto aprobado y el número de habitantes derivado de la última revisión del padrón municipal está incluida en el ámbito de aplicación del modelo Normal de contabilidad local, al cual se acoge expresamente.

Base 2. NORMATIVA APLICABLE

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto, habrá de regirse por:

a) En primer término, por la Legislación de Régimen Local:

- Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
 - Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo. (TRLRHL).
 - RD 500/90, de 20 de Abril, Reglamento Presupuestario.
 - Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales
 - Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local
- Demás disposiciones reglamentarias en materia local.

b) Complementariamente, por lo previsto en estas Bases y en sus Instrucciones Reguladoras, cuya vigencia será la misma que la del presupuesto aprobado, incluidas sus prórrogas.

c) Con carácter supletorio, por la legislación del Estado:



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

- Ley 47/3003, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General Presupuestaria (LGP).
- Leyes Anuales de Presupuestos Generales del Estado
- Demás disposiciones concordantes.

Base 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución y desarrollo del Presupuesto General del Ayuntamiento de Rafelbunyol que está compuesto por:

- Presupuesto Ayuntamiento de Rafelbunyol.
- Residencia de Mayores de Rafelbunyol, S.A.

Base 4. DEL PRESUPUESTO GENERAL

1. El Presupuesto General del Ayuntamiento de Rafelbunyol constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocer la Corporación, y de los derechos que se prevean liquidar durante cada ejercicio presupuestario.

2. El Presupuesto General de este Ayuntamiento estará integrado por El Presupuesto de la Corporación.

3. El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y a él se imputarán:

- a) Los derechos liquidados en el mismo, cualquiera que sea el período de que deriven.
- b) Las obligaciones reconocidas durante el mismo, correspondientes a adquisiciones, obras, servicios, y demás prestaciones o gastos en general, realizados en el año natural del propio ejercicio presupuestario.
- c) Las obligaciones reconocidas durante el mismo:

* Que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal, que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto General de la Entidad.

* Que se deriven de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los remanentes de crédito, en el supuesto establecido



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

en el artículo 182 del TRLRHL..

- * Que procedan de gastos realizados en ejercicios anteriores prescindiendo totalmente del procedimiento legalmente establecido, previo reconocimiento extrajudicial por el Pleno de la Corporación, o en aplicación de sentencia judicial firme.

4. La aprobación del Presupuesto y su Prórroga se regirán por lo dispuesto en el artículo 168 y 169 del TRLRHL, y en los artículos 20 y 21 del RD. 500/90, de 20 de abril, y demás disposiciones reguladoras.

5. El Alcalde-Presidente, previo informe de Intervención, aprobará el Presupuesto Prorrogado y los Ajustes que procedan sobre los créditos iniciales del Presupuesto del Ejercicio Anterior.

Base 5. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

1. Será de aplicación la Estructura Presupuestaria establecida en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales

2. Los créditos del Presupuesto de Gastos se clasificarán:

- a) Por programas.
- b) Por categorías económicas.

3. La Partida Presupuestaria, vendrá definida por la conjunción de las clasificaciones funcional y económica, a los niveles anteriormente citados.

Base 6. SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

La Intervención remitirá al Pleno de la Corporación, por conducto de la Presidencia, el Estado de Ejecución del Presupuesto que haya sido remitido a efectos del cumplimiento de las obligaciones municipales de información al Ministerio de Hacienda.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

Base 7. PRINCIPIOS GENERALES

La Ejecución del Presupuesto General se regirá, entre otros, por los Principios Presupuestarios contemplados en el Plan General de Contabilidad de la Administración Local.

Base 8. DOCUMENTOS CONTABLES

1. Toda operación relativa a la gestión del Presupuesto del Ayuntamiento de Rafelbunyol se incorporará al sistema de información contable a través de uno o más documentos contables, en función de la naturaleza de la operación de que se trate.

Dichos documentos se expedirán y tramitarán según los procedimientos establecidos en las presentes Bases de Ejecución.

2. En los casos que a continuación se detallan, la oficina de contabilidad no tomará razón de las operaciones, procediendo a devolver a los Servicios gestores los correspondientes documentos:

- a) Cuando no se hayan recibido todos los documentos que se precisen para el registro de la operación en cuestión, o bien cuando los documentos no contengan todos los requisitos o datos exigidos.
- b) En aquellos casos en que a los documentos no se acompañe la justificación a que se refieren las presentes Bases.
- c) Cuando la información a incorporar al sistema sea incoherente con los datos anteriormente introducidos o incompatibles con las validaciones requeridas por el mismo.

3. Los Servicios gestores deberán tomar las medidas oportunas que garanticen que la expedición de los documentos contables se realice en el plazo más breve posible desde el momento en el que se dictaron los correspondientes actos administrativos.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

TÍTULO II. DE LA OPERATORIA A SEGUIR EN LA EJECUCIÓN DEL GASTO

CAPÍTULO I - DE LA GESTIÓN DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS

SECCIÓN PRIMERA: De los créditos iniciales

Base 9. APERTURA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

1. Una vez realizada la carga en el Sistema de Información Contable de la estructura presupuestaria, se procederá a registrar la apertura del Presupuesto de gastos incorporando como créditos iniciales los autorizados en el acuerdo Plenario de aprobación del Presupuesto General de la Entidad Local.
2. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto, o por sus modificaciones debidamente aprobadas.
3. Los créditos que se autoricen tendrán carácter limitativo y vinculante, no pudiendo adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior a los mismos; siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones, o actos administrativos que infrinjan esta norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.
4. Los Créditos para gastos podrán encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las siguientes situaciones:
 - a) Créditos Disponibles.
 - b) Créditos Retenidos, pendientes de utilización.
 - c) Créditos No Disponibles.

En la apertura del Presupuesto todos los créditos se encontrarán en la situación de Disponibles.

Base 10. PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

1. Si al inicio de un ejercicio no hubieses entrado en vigor el Presupuesto correspondiente, se procederá a la prórroga automática de los presupuestos del ejercicio anterior, tal como se establece en el artículo 169.6 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 21 del RD. 500/1990, de 20 de abril.
2. La carga del presupuesto prorrogado se efectuará por los importes de los créditos iniciales del último ejercicio aprobado, una vez practicados los ajustes previstos en el artículo 21 del RD 500/1990. En ningún



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

caso tendrán la consideración de prorrogables 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, ni las modificaciones de crédito que se hubieran practicado sobre el mismo. Para el registro de la operación de carga no será necesaria la expedición de ningún documento contable específico; para los ajustes al alza a que se refiere la legislación vigente se documentarán como modificaciones de crédito.

3. Cuando, posteriormente, se aprueben los nuevos presupuestos, se efectuarán los ajustes necesarios para adecuar el presupuesto inicialmente cargado en la prórroga al presupuesto finalmente aprobado. En el acuerdo de aprobación del Presupuesto se incluirá la anulación de los ajustes a la prórroga así como otras modificaciones de crédito que se consideren convenientes.

El presupuesto aprobado por el Pleno producirá efectos desde el día 1 de enero del ejercicio al que corresponda. Los créditos incluidos en dicho presupuesto tendrán la consideración de créditos iniciales y a ellos se imputarán los gastos realizados con cargo a los créditos del presupuesto prorrogado.

En el caso de que dichos gastos fuesen superiores a los créditos finalmente aprobados, el respectivo Centro Gestor propondrá la imputación del exceso de gastos a otros créditos, cuya minoración ocasione menos trastornos para el servicio, o la correspondiente modificación de créditos.

SECCIÓN SEGUNDA: De la delimitación y situación de los créditos

Base 11. ESTRUCTURA

La estructura presupuestaria de gastos e ingresos para el ejercicio se ajusta a la establecida por Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, además de dar respuesta a la estructura prevista para la determinación del cálculo del coste efectivo de los servicios, conforme a la Orden HAP/2075/2014, de 6 de noviembre, por la que se establecen los criterios de cálculo del coste efectivo de los servicios prestados por las entidades locales y la Resolución de 23 de junio de 2015, de la Secretaría General de Coordinación Autonómica y Local que desarrolla la misma.

La partida presupuestaria, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, viene definida por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica a nivel de subprograma y subconcepto, respectivamente.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

La partida presupuestaria así definida constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos y de sus modificaciones.

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

Base 12. VINCULACIÓN JURÍDICA

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gasto 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 al nivel de vinculación siguiente:

Con el objeto de facilitar la gestión del presupuesto y la consecución de los objetivos marcados para el presente ejercicio, los créditos para gastos tendrán los niveles de vinculación jurídica siguientes:

- Respecto de la clasificación por programas: Área de gasto.
- Respecto de la clasificación económica: Capítulo.

La consignación presupuestaria de los Proyectos de Gastos constituirá su propia bolsa con una vinculación de carácter sólo cualitativo, es decir, las partidas del proyecto de gasto se vincularán sobre sí mismas, creándose una propia bolsa de vinculación. En caso de que el saldo del proyecto de esa partida sea insuficiente, podrá nutrirse del saldo restante de la correspondiente partida o bolsa de vinculación del Presupuesto pero no a la inversa.

2. En todo caso, tendrán carácter vinculante, con el nivel de desagregación con que aparezcan en los estados de gastos, las partidas declaradas ampliables.

3.- En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria dentro de la Bolsa de Vinculación, se pretenda imputar gastos a algún concepto o subconcepto que no figure abierto en el Estado de Gastos: no será precisa previa operación de modificación de créditos requiriéndose únicamente un ajuste presupuestario contable, creando una nueva partida vinculada con una dotación inicial a 0.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

Base 13. EJECUTIVIDAD DE LOS CRÉDITOS CON RECURSOS AFECTADOS

Los gastos consignados en el Presupuesto que hayan de financiarse, total o parcialmente, mediante subvenciones, aportaciones de otras instituciones, operaciones de crédito, contribuciones especiales, cuotas de urbanización, o cualquier otro ingreso de naturaleza extraordinaria, estarán en situación de "no disponibles" hasta que se formalicen los compromisos por parte de las entidades que conceden la subvención o aportación, se apruebe el acuerdo de imposición de contribuciones especiales o de fijación de cuotas de urbanización, o hasta tanto se autoricen las operaciones de crédito en los casos en que sea preceptiva la autorización del Órgano competente de la Comunidad Autónoma.

SECCIÓN TERCERA: De las modificaciones de crédito

Base 14. NORMAS GENERALES

1. Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista consignación y exceda del nivel de vinculación jurídica, se tramitará el expediente de Modificación Presupuestaria que proceda, de los enumerados en el artículo 34 del Real decreto 500/1990, de 20 de abril, con sujeción a las prescripciones legales y las particularidades reguladas en estas Bases.
2. Toda modificación del Presupuesto exige propuesta razonada justificativa de la misma, que valorará la incidencia que pueda tener en la consecución de los objetivos fijados en el momento de su aprobación. En la propuesta se detallará la necesidad de su procedencia así como la cuantificación de dicha necesidad.
3. Los expedientes de Modificación, que habrán de ser previamente informados por el Órgano Interventor, se someterán a los trámites de aprobación que se regulan en las siguientes Bases.
4. En caso de incumplimiento por los Centros Gestores del gasto de las obligaciones derivadas de las presentes Bases, en cuanto a la formulación de propuestas de modificación de créditos, dicha facultad podrá ser asumida por el Concejal Delegado de Hacienda, siendo de obligatoria incoación el expediente oportuno en el caso de tratarse de modificaciones de crédito necesarias para atender gastos ya realizados.
5. 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.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

6. Las modificaciones de crédito aprobadas por órgano distinto del Pleno serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo de aprobación, sin perjuicio de su posterior dación de cuenta en la próxima sesión plenaria ordinaria que se celebre.

Base 15. CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

1. Los créditos extraordinarios son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos mediante los 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. Los suplementos de créditos son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos en los 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. Se podrán financiar indistintamente con alguno o algunos de los siguientes recursos:

- a) Con cargo al Remanente Líquido de Tesorería.
- b) Con nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.
- c) Mediante anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.
- d) Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito para gastos de inversión podrán financiarse, además de con los recursos indicados en el apartado anterior, con los procedentes de operaciones de crédito

En los supuestos en que se destinen a incrementar los gastos de inversión presupuestados en los capítulos 6 y 7, podrán financiarse además con recursos procedentes de operaciones de crédito a largo plazo. La disponibilidad de los créditos extraordinarios o suplementos financiados con cargo a operaciones de crédito, quedará condicionada a la formalización de las mismas.

2. Se iniciarán tales expedientes a Propuesta del titular del Centro Gestor que corresponda, quienes solicitarán del Presidente de la Corporación la pertinente orden de incoación. El Presidente examinará la propuesta y, si lo considera oportuno, ordenará la incoación del expediente que proceda, acompañando memoria justificativa en la que se indicará:

- El tipo de modificación propuesta,
- Las partidas presupuestarias a las que afecta



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

- Los medios o recurso que han de financiarla.
- Justificación de la necesidad de realizar el gasto concreto y determinado en el ejercicio por no poder demorarse hasta el siguiente y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel a que esté establecida la vinculación de los créditos.

Si se financia con nuevos o mayores ingresos sobre los previstos, que el resto de los mismos viene efectuándose con normalidad, en lo que al conjunto del presupuesto respecta, salvo que aquellos tengan carácter finalista.

Cuando se financie mediante bajas por anulación, se adjuntará a la memoria documento del concejal delegado, demostrativo de la posibilidad de ejecutar la minoración del crédito sin perturbación del respectivo servicio.

Excepcionalmente, y siempre que el Ayuntamiento pleno, por mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación, reconozca la insuficiencia de los medios de financiación a que se refiere el punto 1 de esta Base y declare la necesidad y urgencia del gasto, podrá aplicarse a la financiación de nuevos o mayores gastos corrientes incluidos en los capítulos 1, 2, 3 y 4, la operación de crédito a medio plazo regulada en el artículo 177-5 del TRLRHL, debiendo cumplirse en todo caso las condiciones que en el mismo se establecen. En estos casos, la Memoria de Alcaldía reflejará la insuficiencia de los medios de financiación normales.

3. El expediente, que habrá de ser informado previamente por el Interventor, se someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación con sujeción a los mismos trámites y requisitos que la aprobación del Presupuesto, siéndole de aplicación, asimismo, las normas sobre información, reclamaciones y publicidad del artículo 169 de R.D 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

4. El expediente deberá especificar la concreta partida presupuestaria a incrementar y el medio o recurso que ha de financiar el aumento que se propone.

5. Cuando la causa del expediente sea una calamidad pública o concurran razones de excepcional interés general que habrán de acreditarse en el expediente- la modificación presupuestaria será ejecutiva desde la aprobación inicial.

Base 16. AMPLIACIONES DE CRÉDITO

1. Ampliación de crédito, conforme al artículo 39 del RD. 500/1990, es la modificación al alza del



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

Presupuesto de gastos concretada en un aumento del crédito presupuestario en alguna de las partidas relacionadas expresa y taxativamente en esta Base, y en función de los recursos a ellas afectados. Para que pueda procederse a la ampliación será necesario el previo reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

2. En particular, se declaran ampliables las siguientes partidas:

PARTIDA AMPLIABLE	TEXTO	CONCEPTO VINCULADO	TEXTO
320.2260	Gastos programa formativo de cualificación básica	450	Transferencias corrientes Generalitat Valenciana
320.131	Laboral temporal PFCB	450	Transferencias corrientes Generalitat Valenciana
241.131	Fomento del empleo. Laboral temporal	42100	Transferencias de capital del SEPE
241.131	Fomento del empleo. Laboral temporal	450	Transferencias corrientes Generalitat Valenciana
3321.22001	Biblioteca. Libros biblioteca pública	34903	Precio público impresiones biblioteca
920.61901	Administración General. Inversiones reparaciones edificios públicos	599	Ingresos patrimoniales
1532.21000	Vías Públicas. Conservación y reparación inversiones	599	Ingresos patrimoniales
165.21000	Alumbrado Público. Conservación y reparación inversiones	599	Ingresos patrimoniales
171.21000	Parques y Jardines. Conservación y reparación	599	Ingresos patrimoniales
231.21200	Servicios Sociales. Conservación y reparación instalaciones	599	Ingresos patrimoniales
320.21200	Educación. Conservación y reparación escuelas	599	Ingresos patrimoniales



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

231.22799	Servicios Sociales. Residencia de Mayores	45010	Transferencias corrientes GVA Residencia de Mayores
312.22799	Sanidad. Centro de rehabilitación residencia de mayores	45011	Transferencia corriente GVA Centro de Rehabilitación
133.22799	Movilidad. Servicio de grúa	326	Tasa retirada de vehículos
92000.83100	Activos financieros: Préstamos a personal	83100	Reintegro de préstamos al personal del Ayuntamiento

La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente que, incoado por la unidad administrativa de Intervención, será aprobado por el Alcalde- Presidente de la Corporación, previo informe del Órgano Interventor, dándose cuenta al Pleno de la Corporación.

4. La tramitación del Expediente de Ampliación de Crédito, se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) Propuesta de Modificación Presupuestaria: formulada por la Concejalía Delegada del Área afectado, con la conformidad del Concejal Delegado de Hacienda, en la que se acredite la conveniencia y oportunidad de su realización dentro del ejercicio corriente, la existencia de mayores recursos recaudados respecto de los previstos en el Presupuesto de Ingresos y la afectación de éstos al Crédito que se pretende ampliar.

El Expediente deberá contener:

- La propuesta de la Delegación correspondiente.
- La partida presupuestaria objeto de ampliación y el concepto económico del ingreso que lo financie.
- El importe del Expediente.
- El documento contable acreditativo del exceso de recaudación producido en el recurso afectado.

- b) Informe de Intervención: Será preceptivo para la tramitación de la Propuesta.

- c) Decreto de Alcaldía aprobando la modificación

5. En el expediente deberá acreditarse de modo especial el reconocimiento en firme, en el concepto correspondiente de mayores derechos afectados sobre los previstos en



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

el presupuesto de ingresos. Dichos recursos no procederán, en caso alguno, de operaciones de crédito.

6. En el supuesto de que a la finalización del ejercicio los proyectos de gastos vinculados con estos ingresos no hubieran finalizado, se incorporarán al ejercicio siguiente financiados con Remanente de Tesorería con Gastos de Financiación afectada.

Base 17. TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS

1. Transferencia de crédito es aquella modificación del Presupuesto de gastos mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica, con las limitaciones siguientes:

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

Las anteriores limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

2. Podrán utilizarse las transferencias de crédito, respetando los límites antes mencionados, para transferir crédito de una o varias partidas, a otra u otras pertenecientes a una bolsa de vinculación distinta, que si bien contó con consignación presupuestaria, en el momento, ésta es insuficiente, aunque no esté abierta la partida, o partidas, concretas a las que se debe aplicar el gasto.

3. Los expedientes que se tramiten por este concepto se iniciarán a propuesta del titular del Centro Gestor del Gasto y se aprobarán previo informe del Interventor. El Presidente examinará la propuesta y, si lo considera oportuno, ordenará la incoación del expediente que proceda. Se acompañará memoria justificativa en la que se indicará el tipo de modificación propuesta, las partidas presupuestarias a las que afecta y los medios o recurso que han de financiarla, acreditando la justificación de la necesidad de realizar el gasto concreto y determinado en el ejercicio por no poder demorarse hasta el siguiente y de la



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel a que esté establecida la vinculación de los créditos.

El expediente deberá contener, además de los documentos generales, la certificación del interventor relativa a la existencia de saldo suficiente para la autorización de las minoraciones de crédito que se contienen en la propuesta, a la que se acompañará copia de los documentos acreditativos de las retenciones de créditos (RC) que como consecuencia de dicha certificación se hayan practicado en las partidas correspondientes.

4. El órgano competente para la aprobación de la modificación será el Pleno de la Corporación; salvo que tenga lugar entre partidas del mismo grupo de función o cuando, sin afectar a partidas del mismo grupo de función afecten a créditos de personal tanto en las altas o en las bajas, en cuyo caso corresponderá a la Alcaldía.

5. Cuando la aprobación corresponda al Pleno de la Corporación, con sujeción a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad a que se refieren los artículos 169 a 171 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales. Si, por el contrario corresponde al Alcalde de la Corporación, bastará con que del Decreto de aprobación se dé cuenta en la próxima sesión plenaria ordinaria que se celebre.

Base 18. GENERACIÓN DE CRÉDITOS

1. Podrán generar créditos en los Estados de Gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, 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.
- b) Enajenaciones de bienes de la Entidad local o de sus Organismos autónomos.
- c) Prestación de servicios.
- d) Reembolsos de préstamos al personal laboral y estatutario.
- e) Los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa partida presupuestaria.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

2. Justificada la efectividad de la recaudación de los derechos, o la existencia formal del compromiso, o el reconocimiento del derecho, según los casos, se procederá a tramitar el expediente, que se iniciará mediante propuesta del responsable del Centro Gestor correspondiente. Su aprobación corresponderá al Alcalde - Presidente. Se procederá de forma automática a la generación de crédito una vez efectivamente recaudado el pago indebido para el caso de reintegro de pagos. Del Decreto de aprobación se dará cuenta en la próxima sesión plenaria ordinaria que se celebre.

3. La tramitación del Expediente de Generación de Crédito por Ingresos, se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:

- a) Propuesta de Modificación Presupuestaria: formulada por la Concejalía Delegada de Hacienda, en la que se acredite la conveniencia y oportunidad de su realización dentro del ejercicio corriente, la existencia de nuevos o mayores recursos comprometidos o recaudados respecto de los previstos en el Presupuesto de Ingresos y la afectación de éstos al Crédito que se pretende generar.

El Expediente deberá contener:

- La propuesta de la Delegación de Hacienda.
- La partida presupuestaria objeto de generación y el concepto económico del ingreso que lo financie.
- El importe del Expediente.
- El documento contable acreditativo del Derecho Reconocido, del Compromiso de Aportación o de su efectiva Recaudación.

b) Informe de Intervención: Será preceptivo para la tramitación de la Propuesta.

c) Acuerdo del Órgano Competente: Decreto de Alcaldía.

Base 19. INCORPORACIÓN DE REMANENTES

1. Los Remanentes de Crédito están constituidos por los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas. Integrarán los Remanentes de Crédito los siguientes componentes:

- a) Los Saldos de Disposiciones, es decir, la diferencia entre los gastos dispuestos y las obligaciones reconocidas.
- b) Los Saldos de Autorizaciones, es decir, la diferencia entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.
- c) Los Saldos de Créditos, es decir, la suma de los créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de utilizar.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

2. De conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículos 47 y 48 del RD. 500/1990, podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre y cuando existan para ello suficientes recursos financieros, los siguientes remanentes de crédito:

- a) Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados, respectivamente, en el último trimestre del ejercicio.
- b) Los créditos que amparen compromisos de gasto del ejercicio anterior derivados de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- c) Los créditos por operaciones de capital.
- d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

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.

No serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de créditos ya incorporados en el ejercicio precedente.

3. A tal fin, y al tiempo de practicar las operaciones de liquidación del Presupuesto del ejercicio, la Intervención elaborará un estado comprensivo de los saldos de créditos, saldos de autorizaciones y saldos de disposiciones susceptibles de ser incorporados al presupuesto del ejercicio siguiente al que correspondan, de acuerdo con lo establecido en el punto anterior.

4. Si los recursos financieros no alcanzan a cubrir el volumen de gasto a incorporar, el Presidente, previo informe del Órgano Interventor, establecerá la prioridad de actuaciones. Se considerarán recursos financieros:

- a) El remanente líquido de Tesorería. La utilización del remanente líquido de tesorería como medio de financiación para la incorporación de remanentes estará supeditado a las normas previstas en la normativa de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de la Administración Pública.
- b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.

En el caso de incorporación de remanentes de créditos para gastos con financiación afectada se considerarán recursos financieros suficientes:

- a) Preferentemente, los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretende incorporar.
- b) En su defecto, los recursos genéricos indicados anteriormente, en cuanto a la parte del gasto



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

financiable, en su caso, con recursos no afectados.

La incorporación de remanentes afectados no requerirá de la previa aprobación de la Liquidación del Presupuesto del ejercicio anterior.

5. Fiscalizado el expediente por la Intervención, y la existencia de suficientes recursos financieros, se elevará el expediente a la Alcaldía-Presidencia, para su aprobación. La tramitación del Expediente de Incorporación de Remanentes de Crédito, se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) Propuesta de Modificación Presupuestaria: formulada por la Concejalía Delegada de Hacienda, en la que se acredite la conveniencia y oportunidad de su realización dentro del ejercicio corriente, la existencia de Remanentes de Crédito susceptibles de incorporación y Recursos financieros suficientes.

El Expediente deberá contener:

- La propuesta de la Delegación de Hacienda.
 - La partida o partidas presupuestarias afectadas por la Incorporación de Remanentes de Crédito y los recursos que los financien.
 - El importe del Expediente.
 - El documento contable acreditativo de la existencia de Remanentes de Crédito susceptibles de incorporación en las Partidas Presupuestarias propuestas, y de la suficiencia de los recursos planteados para financiarlos.
- b) Informe de Intervención: Será preceptivo para la tramitación de la Propuesta.
 - c) Acuerdo del Órgano Competente: Las Incorporaciones de Remanentes de Crédito serán autorizadas por Decreto de Alcaldía.
 - d) Dación de cuenta: De los Expedientes de Incorporación de Remanentes de Crédito autorizados por el Órgano Competente, se dará cuenta al Pleno de la Corporación.

6. Con carácter general, la aprobación de la liquidación precederá a la incorporación de remanentes. Excepcionalmente podrá aprobarse antes de la liquidación por razones de urgencia cuando se trate de créditos para gastos de financiación afectada, siempre que puedan financiarse con los recursos a que se refiere el artículo 48 - 3 a) del R.D. 500/1990.

7. Por regla general los excesos de financiación serán incorporados al Presupuesto del ejercicio a través del correspondiente expediente de modificación presupuestaria. No obstante, podrá consignarse en las previsiones iniciales la cuantía correspondiente al gasto a ejecutar en el ejercicio, y hasta el límite del exceso de financiación, cuando se trate de gastos con financiación afectada y siempre y cuando exista un exceso de financiación causado por la percepción de un ingreso anticipado de fondos afectados.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

Base 20. BAJAS POR ANULACIÓN

1. Cuando un Centro Gestor estime que el saldo de crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación. Se podrá aprobar baja por anulación hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito. La aprobación de este expediente, previo informe del Interventor, corresponderá al Pleno de la Corporación.

2. Podrán dar lugar a una Baja de Crédito:

- a) La financiación del Remanente de Tesorería Negativo.
- b) La financiación de Créditos Extraordinarios y de Suplementos de Crédito.
- c) La ejecución de otros Acuerdos del Pleno de la Entidad Local.

3. La tramitación del Expediente de Baja por Anulación, se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) Propuesta de Modificación Presupuestaria: formulada por la Concejalía Delegada de Hacienda, en la que se acredite la conveniencia y oportunidad de su realización dentro del ejercicio corriente, el carácter reducible o anulable del Crédito propuesto y su destino.

El Expediente deberá contener:

- La propuesta de la Delegación de Hacienda.
- La partida o partidas presupuestarias afectadas por la Baja de Crédito y su destino.
- El importe del Expediente.
- El documento contable acreditativo de la Retención de Crédito en las partidas presupuestarias afectadas por el Expediente de Baja de Crédito.

- b) Informe de Intervención: Será preceptivo para la tramitación de la Propuesta.

- c) Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda.

- d) Acuerdo del Órgano Competente: Las Bajas de Crédito serán autorizadas por el Pleno de la corporación.

4. Cuando las bajas de créditos se destinen a financiar suplementos o créditos extraordinarios, formarán parte integrante del expediente que se tramite para la aprobación de aquellos. Al Expediente se le dará los mismos trámites de información, recursos y reclamaciones que al Presupuesto General.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

Base 21. MODIFICACIONES DEL ESTADO DE INGRESOS

1.-Con el objeto de observar el principio de equilibrio presupuestario, las previsiones iniciales del estado de ingresos del presupuesto tendrán que ser modificadas al alza con ocasión de la aprobación, de las modificaciones de créditos siguientes:

a) Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Se modificarán los correspondientes conceptos de ingresos cuando se financien con nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los previstos en los mismos. De igual modo se actuará cuando la financiación proceda de una operación de crédito o de la utilización del remanente líquido de tesorería. En este último supuesto, la, cuantía aplicada se imputará al concepto 870, y no dará lugar al reconocimiento de derecho alguno.

b) Ampliaciones y generaciones de crédito.- Los recursos afectados que determinen la tramitación de estos expedientes, tanto si están comprometidos o reconocidos, como si han sido ya efectivamente recaudados, según la modalidad, producirán ampliación en la consignación del concepto correspondiente por la cuantía que proceda.

c) Incorporación de remanentes de crédito.

El aumento en la consignación presupuestaria de ingresos se producirá en función de la financiación de los mismos, de forma similar a lo previsto en los apartados anteriores

2.- Por el contrario, podrán modificarse a la baja las previsiones de ingresos cuando se efectúen bajas por anulación de los créditos presupuestarios, siempre que éstas vengan originadas por un previsible descenso en el rendimiento de aquellos.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

Base 22. FONDO DE CONTINGENCIA

1.- El presupuesto para el ejercicio incluye una partida diferenciada para el Fondo de Contingencia, en cumplimiento del artículo 18.4 del Real Decreto-ley 8/2013, de 28 de junio, de medidas urgentes contra la morosidad de las administraciones públicas y de apoyo a entidades locales con problemas financieros.

Tal partida se considera vinculante en sí misma, y permitirá hacer frente, durante el ejercicio presupuestario a gastos que se deriven de obligaciones válidamente contraídas relativas a:

- Necesidades inaplazables, de carácter no discrecional y no previstas en el presupuesto inicialmente.
- Operaciones pendientes de aplicar al presupuesto.

2.- El empleo de este Fondo se realizará, cuando proceda, por acuerdo del Pleno, mediante expediente de créditos extraordinarios o suplementos de crédito.

3.- Salvo que se estime pertinente establecer un importe superior en la consignación inicial, el Fondo de Contingencia se dotará por un importe no inferior al 0,4 por ciento de los gastos contemplados en los Capítulos I, II, III, IV, VI y VII.

Base 23. DELIMITACIÓN

Los créditos consignados en el Presupuesto de Gastos tendrán la consideración de disponibles para el Servicio gestor al que se le asignen, salvo los previstos en la Base 13, en tanto no se realice alguna de las operaciones indicadas en las reglas siguientes de esta sección o se produzca la "autorización de gastos".

Base 24. RETENCIÓN DE CRÉDITOS

1. Al inicio de la tramitación de un expediente de gasto, el Servicio gestor competente realizará una propuesta de gastos solicitando que se certifique la existencia de crédito disponible para su realización.

2. Las propuestas de gasto de los diferentes Centros Gestores contendrán los siguientes extremos:
- Centro Gestor.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

- Descripción del gasto.
- Importe total o aproximado con inclusión de impuestos.

3. Una vez efectuado su registro contable por la Intervención, y por el importe solicitado mediante el documento RC, el crédito quedará retenido para su posterior utilización en el gasto de que se trate, obteniéndose del sistema un certificado de existencia de crédito que será remitido al Servicio gestor para su incorporación al respectivo expediente.

4. El citado documento RC podrá ser expedido de oficio por la oficina de contabilidad dependiente de Intervención en los casos que se someta a fiscalización previa la realización de un gasto y no se incorpore ya el certificado de existencia de crédito.

Base 25. RETENCIÓN DE CRÉDITOS PARA TRANSFERENCIAS

Al iniciarse un expediente de transferencia de crédito se solicitará certificación de que existe saldo disponible en el crédito presupuestario que se ha de minorar.

Una vez registrado el documento RC, y por el importe consignado en el mismo, el crédito quedará retenido para ser utilizado en la realización de la transferencia, obteniéndose del Sistema un certificado de existencia de crédito que se incorporará al expediente de modificación presupuestaria.

Base 26. NO DISPONIBILIDAD DE CRÉDITOS

1. Corresponderá al Pleno de la Corporación declarar la no disponibilidad total o parcial de un crédito consignado en el Presupuesto. Cuando se acuerde la no disponibilidad, la intervención expedirá un documento RC, de retención de créditos por no disponibilidad.

2. La no disponibilidad de un crédito no conllevará la anulación del mismo, pero con cargo al saldo en situación de no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gasto.

3. Una vez realizado el registro del correspondiente documento RC, el Sistema de Información Contable emitirá las oportunas certificaciones que serán remitidas a los Servicios gestores afectados como comunicación de la retención contabilizada.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

Base 27. OPERACIONES COMPLEMENTARIAS

Cuando en la tramitación de las operaciones a que se refieren las reglas anteriores fuese necesario efectuar alguna retención de crédito complementaria de otra realizada con anterioridad, dicha operación complementaria se tramitará según lo que se establece en dichas reglas, debiendo hacerse referencia a la retención inicial.

No obstante, no será necesaria la tramitación cuando dicha operación complementaria sea consecuencia de una retención errónea o se hubiera practicado por un importe distinto a consecuencia de un agregado aritmético.

Base 28. ANULACIONES

1. Cuando proceda anular una retención de crédito, el órgano que en su momento hubiese solicitado la retención instará su anulación mediante el oportuno documento RC negativo.
2. Cuando la anulación de una retención de crédito sea consecuencia de la renuncia a la tramitación del respectivo gasto o transferencia, dicha circunstancia habrá de hacerse constar en el correspondiente documento RC negativo, debiendo devolverse, junto con dicho documento, el certificado de existencia de crédito que se expidió como consecuencia de la retención que se pretende anular.
3. En cualquier caso, los documentos RC negativos deberán estar referenciados a la retención de crédito que, total o parcialmente, se pretenda anular.
4. Una vez realizado el registro del correspondiente documento RC negativo el Sistema de Información Contable emitirá una certificación que será remitida al órgano solicitante como comunicación de la anulación contabilizada.
5. La parte de los RC que no haya llegado a compromiso de gasto como consecuencia de bajas en las adjudicaciones, u otros motivos, se anulará quedando el crédito afectado en situación de disponible.
6. En aquellos casos que la retención se haya practicado directamente por Intervención en previsión de un gasto ejecutivo para garantizar su crédito por no haberse tramitado por los departamentos gestores el correspondiente expediente de contratación, o bien por tratarse de gastos de personal, no se requerirá de trámite alguno para su anulación, únicamente la firma del documento contable.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

CAPÍTULO II. DEL PROCEDIMIENTO GENERAL DE EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO

SECCIÓN PRIMERA: Del proceso de ejecución del gasto

Base 29. FASES DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

1. A tenor de lo dispuesto en el artículo 176.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, con cargo a los créditos del Estado de gastos de cada Presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.
 2. La gestión de los Presupuestos de Gastos de la Entidad se realizará a través de las siguientes Fases:
 - a) Autorización de gasto (A).
 - b) Disposición o compromiso del gasto (D).
 - c) Reconocimiento y liquidación de la obligación (O).
 - d) Ordenación del pago (P).
 3. No obstante, y en determinados casos en que expresamente así se establece, un mismo acto administrativo de gestión del Presupuesto de gastos podrá abarcar más de una fase de ejecución de las enumeradas, produciendo el acto administrativo que las acumule los mismos efectos que si se acordaran en actos administrativos separados. Pueden darse, exclusivamente, los siguientes supuestos:
 - a) Autorización-Disposición (AD). Será requisito para acumular ambas fases que se conozcan la cuantía exacta y el nombre del perceptor.
 - b) Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación (ADO). Para aquellos gastos que requieran agilidad en su tramitación, o la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, siempre que no estén sujetos al procedimiento de contratación.
- En este caso, el Órgano o Autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia bastante para acordar todas y cada una de las fases que en aquél se incluyan.
4. Para los gastos plurianuales se estará a lo dispuestos en el artículo 174 del TRLRHL.
 5. Los concejales-delegados a cuyo cargo se halle la gestión de cantidades consignadas en el presupuesto, ajustarán ésta de forma que los créditos sean suficientes para el ejercicio.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

Base 30. AUTORIZACIÓN DEL GASTO (A)

1. La Autorización de Gastos constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, siendo el acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de un gasto determinado, en cuantía cierta, o bien de la forma más aproximada posible cuando no pueda calcularse exactamente, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

2. La autoridad competente para dicha Autorización será el Pleno o el Presidente de la Corporación, en el ámbito de sus atribuciones según lo previsto en estas Bases y en los artículos los artículos 21, 22 y 23 de la Ley 7/1985.

3. Con la aprobación del expediente de gasto se contabilizará un documento A, de autorización de gastos de ejercicio corriente, por el importe que de dicho expediente corresponda al presupuesto en curso y, en su caso, un documento A de autorización de gastos de ejercicios posteriores en el que se detallará la distribución por anualidades de la parte de gasto que se aprueba con cargo a presupuestos futuros.

Cuando al inicio del expediente de gasto se hubiese efectuado la retención del crédito correspondiente, en la propuesta de aprobación del expediente de gasto y en los documentos A se hará constar que la autorización del gasto se efectúa sobre créditos previamente retenidos, así como la referencia a los documentos RC de inicio de la tramitación presupuestaria del gasto.

Comprometido o dispuesto un gasto por importe inferior al autorizado se anulará el exceso de autorización por el importe sobrante.

Base 31. DISPOSICIÓN O COMPROMISO DE GASTOS (D)

1. El compromiso de gastos o disposición es el acto administrativo en virtud del cual la autoridad competente acuerda o concierta con un tercero, según los casos, y tras el cumplimiento de los trámites que con sujeción a la normativa vigente procedan, la realización de obras, prestaciones de servicios, transferencias, subvenciones, etcétera, que previamente hubieran sido autorizados. Tiene relevancia jurídica para con terceros, y vincula a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado, tanto en su cuantía como en las condiciones de su ejecución.

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

3. Con el acuerdo de compromiso del gasto, se formulará un documento D, de compromiso de gastos de



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

ejercicio corriente, por el importe correspondiente al Presupuesto en curso y, en su caso, un documento D de compromiso de gastos de ejercicios posteriores en el que se detallará la distribución por anualidades de los compromisos que habrán de ser financiados con presupuestos de futuros ejercicios.

4. Cuando al inicio del expediente de gasto se hubiese efectuado la autorización del gasto, en los documentos D se hará constar que el compromiso del gasto se efectúa sobre créditos previamente autorizados, así como la referencia a los documentos A de inicio de la tramitación presupuestaria del gasto.

Base 32. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (O)

1. El reconocimiento de la obligación es el acto administrativo en virtud del cual la autoridad competente declara formalmente la existencia de un crédito exigible contra la Entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido, con cargo al Presupuesto, a favor de un tercero como consecuencia del cumplimiento por parte de éste de la prestación a que se hubiese comprometido, según el principio del «servicio hecho», o bien, en el caso de obligaciones no recíprocas, como consecuencia del nacimiento del derecho de dicho tercero en virtud de la Ley o de un acto administrativo que, según la legislación vigente, lo otorgue.
 - Corresponderá a la alcaldía el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.
 - Corresponderá al pleno el reconocimiento extrajudicial de créditos.
 - Por delegación de la alcaldía o del pleno pueden ser reconocidas las obligaciones que competen a dichos órganos según lo dispuesto en los acuerdos o resoluciones correspondientes.
2. Previamente al reconocimiento de las obligaciones ha de acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.
3. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que la Entidad se reconozca deudor por tal concepto si aquellos no han sido requeridos o solicitados por la autoridad u órgano competente o falta alguno de los requisitos imprescindibles como la necesaria existencia de consignación presupuestaria.
4. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

- a) Identificación del Ayuntamiento (Nombre, dirección, NIF...)
- b) Identificación del Proveedor o contratista (Nombre y apellidos, razón social, NIF, domicilio...)
- c) Número de la factura y serie, en caso de que conforme a la legislación vigente tenga obligación de expedir factura.
- d) Descripción suficiente de la obra o suministro realizado o del servicio prestado.
- e) Las certificaciones de obras deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamenten, las cuales tendrán la misma estructura que el Presupuesto de la obra, y expresarán, mediante símbolos numéricos o alfabéticos, la correspondencia entre las partidas detalladas en uno y otro documento.
- g) Importe de la factura que incluirá el IVA. En caso de estar sujeto y exento, o no sujeto expresará el precepto legal regulador.
- h) Cuenta bancaria a efectos del pago por transferencia.

5. El Centro Gestor del gasto acreditará que la obra, servicio, suministro o prestación realizada se ha efectuado de conformidad con las condiciones contractuales o, en su defecto, con el encargo realizado, a través de la firma de la factura presentada acreditativa de la realización del gasto, o acompañando acta o informe de comprobación material de la inversión. Dicha conformidad, o disconformidad cuando así se estime, se prestará por empleado público o personal ligado a la administración por relación mercantil para la realización de funciones de asistencia, asesoramiento o gestión, que será el responsable de la ejecución del gasto que se hubiera determinado en la contratación, cuando exista tal expediente, o en su defecto el que determinen las presentes Bases o aquel que designe el Concejal del área. Posteriormente, el Concejal o Concejales delegados del área correspondiente incorporará, su conformidad mediante la firmas en las factura.

En el caso de que la naturaleza de la actuación sea de obra, además de la documentación anterior deberá adjuntarse la correspondiente certificación de la obra, y en el caso de que ésta se halle finalizada se acompañará de la certificación final de obra así como del acta de recepción de la obra debidamente suscrita por el adjudicatario y el responsable del contrato de la administración.

Cuando la naturaleza de la prestación sea el suministro, se adjuntará albarán u hoja de entrega suscrita por la persona que realiza la entrega en nombre del proveedor, y el responsable que la recepciona en nombre del Ayuntamiento.

6. Cumplimentado tales requisitos, se trasladarán a la Intervención, con el fin de ser fiscalizados. De existir deficiencias, se devolverán al Centro Gestor, a fin de que sean subsanados los defectos apreciados, si ello es posible, o devueltas al proveedor o suministrador, en otro caso, con las observaciones oportunas.

7. Una vez fiscalizadas de conformidad, se elevarán a la aprobación del Órgano competente. En caso de fiscalización de disconformidad, se acompañará informe de Intervención explicativo indicando las



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

implicaciones del mismo. Se girará dicho informe con recibí de la Alcaldía, sin que el rechazo de su firma o la ausencia de esta impliquen desconocimiento de la disconformidad por el órgano competente, puesto que en el Decreto o Acuerdo de reconocimiento de la obligación se incorpora mención del gasto reparado.

8. La fiscalización de la intervención material de la inversión de los gastos derivados de los distintos expedientes de contratación se realizará de la siguiente manera de acuerdo con lo previsto en la correspondiente Base de Ejecución.

Se delega con carácter general las funciones de fiscalización concretadas en las actuaciones de comprobación material de la inversión de los expedientes de contratación menor o aquellos gastos tramitados si expediente previo cuyo importe total sea inferior al límite máximo establecido para los contratos menores -en función de su naturaleza- así como de todos aquellos gastos cuyo importe sea igual o inferior a 50.000,00 euros, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta delegación recaerá en los responsables del contrato correspondiente o, en su defecto, de los asistentes a la recepción, todo ello en base a la habilitación que a tal fin se contempla en el artículo 20 del Real Decreto 424/2017 de 28 de abril; y la exclusión de tal obligación de fiscalización previa por parte de la Intervención municipal de la comprobación material de la inversión para todos aquellos gastos que deriven de una contratación menor en base a la expresa exclusión que a este respecto contempla la Disposición Adicional Tercera de la Ley 9/2017 de Contratación del Sector Público. Esta exclusión únicamente recae sobre las funciones de fiscalización, no así sobre la exigencia de acreditación documental de la efectiva inversión.

En aquellos expedientes que no se encuentren excluidos de la fiscalización de la comprobación material de la inversión pero que exista delegación de tales actuaciones, se entenderá el pronunciamiento de la fiscalización favorable o desfavorable según se exprese el acta de comprobación o certificación del trabajador la conformidad o disconformidad.

En aquellos expedientes que no se encuentren excluidos de la fiscalización de la comprobación material de la inversión pero en los que no cabe delegación por razón de la cuantía, se sustituirá la función de fiscalización material plena de las inversiones prevista en el 214.2.d) 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 por un sistema de fiscalización previa limitada en el cual se comprobarán los siguientes extremos:

Contratos de obras:

- Que existe certificación autorizada por el facultativo Director de la obra y con la conformidad de los servicios correspondientes del departamento gestor.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

- Que si se trata de la liquidación final del gasto, exista certificación final autorizada por el facultativo Director de la obra; y si procede exista informe de Supervisión del Proyecto.
- En caso de efectuarse anticipos, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.
- Que se acompañe acta de conformidad de la recepción de la obra tras la certificación final de la misma, o de comprobación y medición de la misma correspondiente a cada certificación.

Contratos de suministros:

- Que existe conformidad del responsable del contrato con el suministro realizado o fabricado, o en el caso de arrendamientos, certificado de conformidad con la prestación.

Contratos de servicios:

- Que existe acta de recepción o pronunciamiento del responsable del contrato en el que se manifieste la conformidad con los trabajos.

La conformidad podrá verse reflejada en acta de conformidad o recepción expedida por el trabajador que realice el acto de recepción de la obra, servicio o suministro en la que se expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.

En defecto de ella, se entenderá prestada la conformidad del servicio o suministro con la suscripción del documento justificativo del gasto por el empleado público responsable del contrato.

Esta fiscalización previa por parte del órgano interventor se constatará en la fase de reconocimiento de la obligación, de tal forma que la comprobación de la efectiva inversión del gasto por los medios arriba expresados se plasmará en la fiscalización favorable mientras que la ausencia de tal documentación derivará en una fiscalización desfavorable.

Todo ello sin perjuicio de las actuaciones que en el ejercicio de las funciones de control financiero se estimen pertinentes por parte de la Intervención municipal.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

Base 33. DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN SEGÚN LOS CASOS

1.- Para los gastos de personal se observarán las siguientes reglas:

a) La justificación de las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se realizará a través de las nóminas mensuales en las que constará diligencia del Jefe de Personal, acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el periodo anterior y sus percepciones están de acuerdo con la relación de puestos de trabajo anexa al Presupuesto o acuerdo que las modifique.

b) Se precisará autorización y certificación acreditativa de la prestación de los servicios que originan remuneraciones en concepto de gratificaciones por servicios extraordinarios; para su inclusión en la nómina se requerirá Resolución de la Alcaldía. Igualmente se precisará Resolución de la Alcaldía para pagar el complemento de productividad de conformidad con los criterios que para ello establece el Pleno. En este último caso se incorporará propuesta del Concejal del área o del Alcalde detallando los criterios aplicados y la cuantificación propuesta. Respecto de las horas extraordinarias, se acompañará del estadillo que registra las entradas y salidas.

c) El resto de componentes variables requerirá Resolución de la Alcaldía aprobatoria para su inclusión en la nómina.

d) Tanto las gratificaciones como la productividad así como los demás componentes variables de la nómina, se justificarán en relación separada de incidencias de nómina.

2. Para los gastos de bienes corrientes y servicios, se exigirá la presentación de la correspondiente factura, con los requisitos y procedimientos establecidos en las presentes bases y en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, o norma que la sustituya; o recibo con los requisitos establecidos en estas Bases en caso de no existir la obligación de expedir factura.

Tan solo se admitirán documentos sustitutivos de facturas (como por ejemplo "tickets"), siempre y cuando se justifique la imposibilidad de obtener una factura o se permitirá que las facturas no se remitan electrónicamente, en los siguientes casos:

- Transporte público colectivo y taxis.
- Uso de autopistas
- Aparcamiento de vehículos
- Servicios de hostelería y restauración prestados por restaurantes, bares y establecimientos similares, cuando sea consecuencia de atenciones de carácter



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

institucional o protocolaria y siempre que su importe sea inferior a 100 euros

- Suministro de alimentos y bebidas por parte de establecimientos comerciales cuando sean consecuencia de atenciones de carácter institucional o protocolarias, y siempre que el importe sea inferior a 150 euros.

La remisión de las facturas al Ayuntamiento deberá realizarse obligatoriamente a través de la plataforma electrónica FacE para todas aquellas que sean expedidas por:

- 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 titulización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones

También deberá remitirse factura electrónica cuando la cuantía exceda de 5.000,00 euros, con independencia de la personalidad que ostente el proveedor. El registro tendrá lugar en el momento de la validación de la recepción de la factura tras su remisión desde el punto de entrada único de facturas FacE.

El registro auxiliar de facturas del Ayuntamiento será el que arroje el programa contable que utiliza el Ayuntamiento de Rafelbunyol, sin perjuicio del valor acreditativo de la efectiva remisión de las mismas que se desprende del registro administrativo de la Plataforma de punto de entrada único de facturación FacE.

3. En relación con los gastos financieros (Capítulos III y IX del Presupuesto) deberán acompañarse los documentos justificativos, bien sean facturas, bien liquidaciones, o cualquier otro que corresponda.

Se observarán las siguientes reglas:

- Los gastos por intereses y amortización de préstamos concertados que originan un cargo directo en cuenta bancaria se habrán de justificar con los justificantes bancarios correspondientes.
- Con respecto a otros gastos financieros, éstos se justificarán con la copia de los documentos formalizados, o la liquidación de intereses de demora.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

4. Tratándose de transferencias corrientes o de capital, se reconocerá la obligación mediante el documento "O", cuando surja la obligación de pago por parte de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en el convenio, contrato o acuerdo por el que se concedió.
5. En los gastos de inversión, el contratista deberá presentar certificación de las obras realizadas, ajustadas al modelo aprobado y factura. Las certificaciones de obras, como documentos económicos relativos al gasto generado en determinado período, deberán justificarse mediante relaciones valoradas. En los casos de ejecución por administración, se deberá presentar factura en las que se hará constar por el Centro Gestor el proyecto a que se refiere. En los suministros que se consideren inversiones será necesaria la presentación de factura. En la adquisición de inmuebles, sea o no por expropiación, cuando resulte obligada al pago la Administración de conformidad con el expediente de expropiación o la firma de la escritura de compraventa. En las ejecuciones judiciales, deberá aportarse la Sentencia judicial que resulte ejecutiva. De conformidad con la doctrina de la Dirección General de Tributos el IVA se devengará con el pago de la certificación, siendo en ese momento cuando el proveedor expedirá la factura por el importe certificado.
6. La concesión de anticipos de pagos al personal se justificará con la solicitud del interesado y el decreto de alcaldía.
7. En los supuestos no contemplados, cualquier otro documento que acredite fehacientemente el reconocimiento de la obligación.

Base 34. EXIGIBILIDAD DE LAS OBLIGACIONES

- 1.- De conformidad con la doctrina de la Intervención General de la Administración del Estado, realizada la prestación por parte del tercero, la obligación económica devengada sólo se tornará exigible una vez que se hayan aportado los documentos justificativos del cumplimiento de la prestación, momento a partir del cual podrá y deberá dictarse el acto administrativo de reconocimiento de la obligación dirigido a imputar al Presupuesto vigente en ese momento la citada obligación
- 2.- De conformidad con el artículo 26.2 del RD 500/1990 serán aplicables al presupuesto vigente las obligaciones exigibles que procedan de ejercicios anteriores y deriven de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, siendo aplicable en todo caso la doctrina de la IGAE, que determine en su Consulta (IGAE) 7-4-2006 por la que se resuelve de la discrepancia con el reparo



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

formulado por una Intervención Delegada Territorial en relación con la Intervención previa de la propuesta de reconocimiento de la obligación correspondiente al gasto derivado de la mensualidad de diciembre de 2005 por un servicio de limpieza prestado en ese periodo en la Subdelegación de Gobierno y la Consulta de la IGAE 1/1998, el tratamiento de las facturas de Diciembre (n) del ejercicio en curso que no hayan sido reconocidas antes de 31 de diciembre (n) , así como de las facturas que se registren hasta el 31 de enero del ejercicio siguiente (n+1) correspondientes a prestaciones del ejercicio anterior (n), concluyendo que: Dichas facturas se imputarán al presupuesto del ejercicio vigente en el momento del reconocimiento de la obligación, esto es en el presupuesto de n+1 sin necesidad de realizar reconocimiento extrajudicial de créditos.

Base 35. ACUMULACIÓN DE LAS FASES DE EJECUCIÓN DEL GASTO (AD) o (ADO)

1. Podrán acumularse en un sólo acto los gastos de pequeña cuantía, así como las que se efectúen a través de "Anticipos de Caja Fija" y los "A justificar".

En particular:

- Los de dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones, asistencias de los miembros corporativos y del personal.
- Intereses y otros gastos financieros.
- Anticipos reintegrables a funcionarios, previa concesión por el órgano competente.
- Suministros de los conceptos 220,221 y 222, anuncios y suscripciones, cargas por servicios del Estado, y gastos que vengan impuestos por la legislación estatal o autonómica.
- Subvenciones que figuren nominativamente concedidas en el Presupuesto.
- Cuotas a la Seguridad Social y atenciones de asistencia social al personal.
- Y en general, los que no requieran fiscalización previa.

2. La acumulación en un único acto administrativo de dos o más fases de ejecución de gastos presupuestarios produce los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.

3. A efectos de expedición de documentos contables, cuando la autorización y el compromiso de gasto se acuerdan en un acto único, se expedirá un documento mixto AD. Cuando en un mismo acto se acumulen la autorización del gasto, su compromiso y el reconocimiento de la obligación, se expedirá documento mixto ADO.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

4. El órgano que lleve a cabo la aprobación tendrá que tener competencia para acordar cada una de las fases de ejecución de gastos que se acumulan.

Base 36. ORDENACIÓN DEL PAGO (P)

De conformidad con el artículo 66 del RD 500/1990 el acto administrativo de la ordenación se materializará en la propia relación de órdenes de pago, por lo que no requerirá la adopción de resolución administrativa paralela vía Decreto.

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.

La ordenación del pago se efectuará a partir de los documentos "O", según el Plan de Disposición de Fondos aprobado por el Presidente, que considerará las prioridades legalmente establecidas, y la antigüedad de las obligaciones. Al respecto, la Tesorería Municipal emitirá trimestralmente una Previsión de Ingresos y Pagos.

Corresponderá al Presidente de la Entidad local la aprobación de los Decretos para el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos. Sin perjuicio de lo que se establece en los puntos siguientes, todo reconocimiento de la obligación llevará implícita la correspondiente propuesta de pago, entendiendo como tal la solicitud por parte de la autoridad competente que ha reconocido la existencia de una obligación para que, de acuerdo con la normativa vigente, el Ordenador general de Pagos proceda a efectuar la ordenación de su pago.

Las órdenes de pago procurarán abarcar el conjunto de obligaciones existentes con cada acreedor en un determinado período, utilizando al respecto los Anexos Multiaplicación Presupuestaria.

La expedición de Órdenes de Pagos se realizará en relaciones que comprendan las obligaciones reconocidas de que dispongan los servicios de Intervención. Estas relaciones recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones.

Las obligaciones especiales como por pagos a justificar, devoluciones de ingresos o extrapresupuestarias se harán de forma individualizada.

Los pagos se efectuarán directa o indirectamente a través de las Cuentas Operativas de la Corporación que tiene abierta en Entidades de Crédito, y preferentemente por medio de transferencias. Es competencia



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

de la Tesorería llevar el Fichero Terceros, prestando especial diligencia en las cuentas bancarias de los mismos, de tal forma que por Tesorería se llevará el control de que todo pago del Ayuntamiento se hace en la cuenta bancaria del tercero acreedor de la Corporación. Para acortar al máximo el pago a acreedores, la Tesorería Municipal recabará de todo tercero su cuenta bancaria; si una vez expedida la orden de pago no se dispone de la cuenta bancaria se dará prioridad a su localización para efectuar el pago lo más rápido posible.

No se domiciliará el pago de ninguna obligación.

Base 37. ANULACIONES

Las anulaciones de las operaciones indicadas en las bases anteriores de la presente sección estarán soportadas en documentos análogos a los reseñados en los mismos pero de signo negativo, los cuales serán expedidos y tramitados de la misma forma que se especifica en dichas reglas.

Base 38. DEL ENLACE ENTRE OPERACIONES

1. Las operaciones que se realicen en la tramitación de los gastos deberán estar debidamente interrelacionadas de acuerdo con las especificaciones que se establecen en los siguientes puntos de esta regla.

2. A efectos de lo previsto en el apartado anterior, las operaciones de tramitación de los gastos presupuestarios corresponderán a alguno de los dos siguientes grupos:

a) Operaciones de inicio, que suponen la iniciación del proceso de gasto, ya se traten de una retención de crédito para gastos (RC) o de aquellas que contengan la autorización de gasto sobre créditos disponibles (A, AD y ADO).

b) Operaciones de continuación, mediante las que se impulsan las fases sucesivas del proceso de gasto o se complementa el importe de otras operaciones realizadas anteriormente.

3. En los documentos contables correspondientes a operaciones de continuación deberá indicarse una referencia al número de registro contable de la operación a la que suceden o, en su caso, complementan.

4. En el caso de sucesión de operaciones, las autorizaciones sobre créditos retenidos incorporarán como referencia el número de registro contable de la retención del crédito. Los compromisos se referenciarán al número de la correspondiente autorización y el reconocimiento de las obligaciones al número del



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

compromiso.

5. En los supuestos de operaciones que complementen a otras efectuadas con anterioridad, se tomará como referencia el número de registro contable de la operación complementada.

6. Cuando se anule o se minore el importe de una operación previamente realizada, el documento contable de signo negativo que se expida se referenciará con el número de registro contable de la operación que se anula o cuyo importe se minora.

Base 39. PROCEDIMIENTO CONTABLE DEL GASTO.

1.- Todos los actos administrativos que den lugar a ejecución de gastos presupuestarios deberán ser remitidos, debidamente certificados, al departamento de Intervención con el fin de desarrollar adecuadamente las funciones de contabilidad.

2.- La toma de razón en contabilidad del órgano interventor se efectuará mediante la firma de los documentos contables expedidos, no teniendo esta firma la condición de diligencia de conformidad a efectos de fiscalización.

3.- La fecha de realización del gasto a efectos contables se ajustará a las normas establecidas por la ORDEN EHA de 1 de febrero de 1996.

4.- En caso de que se implemente en el Ayuntamiento el sistema de descentralización de la gestión presupuestaria, la contabilización de las fases de ejecución de gasto presupuestario se realizarán en fase provisional. Una vez notificado a Intervención la adopción del acuerdo de ejecución del gasto se procederá a la autorización de la operación provisional la cual será contabilizada a efectos definitivos.

La operatoria a seguir por el Ayuntamiento en el desarrollo de la ejecución presupuestaria descentralizada será prevista por instrucción técnica de la Intervención de la Entidad Local.

Base 40. PROCEDIMIENTO ABREVIADO.

1.- Con carácter general un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una fase



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

de ejecución presupuestaria de gastos, salvo las siguientes excepciones

- a) Expedientes de contratación no menor.
- b) Expedientes de subvenciones, que en el caso de adjudicación directa se tramitarán acumulando las fases de autorización y disposición del gasto AD.
- c) Ayudas sociales, que se tramitarán con carácter general acumulando las fases de autorización y disposición del gasto AD.

SECCIÓN SEGUNDA: De las competencias en la ejecución del gasto.

Base 41. COMPETENCIAS DEL PLENO DE LA CORPORACION

1. Las recogidas en el artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en cualquier otra normativa especial que le atribuya; previo agotamiento de acuerdo de delegación expreso.
2. Contratar obras, servicios y suministros siempre que: su importe supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en cualquier caso 6.000.000 €; así como aquellas cuya curación exceda de 4 años y los plurianuales de menor duración cuando el importe acumulado de todas sus anualidades, supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio y, en todo caso, cuando sea superior a 6.000.000 €.
3. La concesión y justificación de los pagos a justificar y los anticipos de caja fija, cuando el perceptor de los fondos sea el Alcalde y no se haya constituido Junta de Gobierno Local.
4. El reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que se trate de gastos para los que no existe crédito adecuado y suficiente en el momento de su realización así como aquellos que habiéndose devengado en ejercicios cerrados no hayan sido debidamente adquiridos, de acuerdo con el procedimiento establecido al efecto.

Base 42. COMPETENCIAS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

1. La constitución de anticipo de caja fija, reposición de fondos y aprobación de la cuenta justificativa cuando estos fondos sean utilizados por el Alcalde con fines protocolarios o representativos, y en su defecto el Pleno.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

2. La aprobación y modificación de los Acuerdos de Imposición de Precios Públicos, sin perjuicio de su posterior dación de cuenta en el próximo Pleno ordinario que se celebre, en los términos previstos en el acuerdo de delegación de competencias acordado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de fecha 29 de julio de 2019.
3. Las demás competencias que le delegue el Pleno o el Alcalde expresamente, así como la aprobación, en su caso, de los asuntos remitidos por el Alcalde sobre la base de la competencia genérica de asistencia al mismo recogido en el artículo 23.4 LRBRL.
4. La concesión y justificación de los pagos a justificar y los anticipos de caja fija, cuando el perceptor de los fondos sea el Alcalde.
5. Autorización expresa al Presidente de la corporación por los viajes y traslados que lleve a cabo en servicio del municipio que genere el derecho de indemnización, , con la abstención del mismo.

Base 43. COMPETENCIAS DEL ALCALDE

1. Las relativas al pago de nóminas del personal activo y pasivo, cuotas de Seguridad Social, incapacidad laboral transitoria, así como todos aquellos gastos sociales recogidos en el Convenio laboral, previos los informes preceptivos.
2. Las relativas a tributos u otro tipo de exacciones que deba pagar el Ayuntamiento.
3. La concesión y justificación de los pagos a justificar y los anticipos de caja fija, cuando el perceptor de los fondos no sea el Alcalde.
4. Los anticipos y préstamos al personal.
5. Los gastos motivados por locomoción y dietas de las autoridades y funcionarios por la asistencia a Tribunales o por tener que ausentarse de la localidad para asuntos de interés municipal..
6. El pago de asignaciones e indemnizaciones a los miembros de la Corporación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75 de la LRBRL.
7. Los gastos por intereses bancarios y amortizaciones de préstamos de acuerdo con los cuadros de amortización previstos en los contratos
8. La devolución de ingresos indebidos.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

9. La aprobación de la justificación de las subvenciones.
10. La concesión de subvenciones en regimen de concesión directa y la suscripción de convenios derivados de la misma.
11. Los asuntos de carácter urgente, previa justificación de tal extremo, que por su naturaleza no puedan ser diferidos hasta la próxima reunión de la Junta de Gobierno o Pleno. De tales acuerdos se dará cuenta a la Junta y se presentará para su ratificación en el Pleno en la primera sesión que celebre.
12. Disponer gastos, dentro de los límites de su competencia, ordenar pagos y rendir cuentas de conformidad con el artículo 21.1 f) de la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, en concordancia con los artículos 185.2, 186.1 y 212 del RDL 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículos 59-60 y 62.2 del R.d. 500/1990 de 20 de abril; así como cualquier otra normativa especial que le atribuya la competencia.
13. Contratar obras, servicios y suministros siempre que: su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso 6.000.000 €; incluidas las de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, 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.
14. El reconocimiento de gastos debidamente adquiridos devengados en ejercicios cerrados, siempre y cuando se cumplan los requisitos expresados en la Base 56 "RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS". Estos gastos serán imputados al ejercicio vigente sin necesidad de tramitar un expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos.

SECCIÓN TERCERA: De los Pagos a Justificar.

Base 44. DELIMITACIÓN

1. Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar para gastos del ejercicio y con motivo de adquisiciones o servicios necesarios cuyo abono no pueda realizarse con cargo a los anticipos de Caja Fija, y en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización. Asimismo, cuando por



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

razones de oportunidad u otras causas debidamente acreditadas, se considere necesario para agilizar los créditos. La autorización corresponde al Presidente de la Corporación, sin perjuicio de lo regulado en las presentes Bases sobre la competencia cuando el perceptor sea el Alcalde. Deberá identificarse la Orden de Pago como "a justificar" sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de tal condición. El importe máximo por pago a justificar será de 3.000,00 euros.

2. Para la expedición de pago a justificar se requerirá Resolución de la Alcaldía en el que se pondrá de manifiesto:

- a) Justificación de la necesidad de expedición de un pago a justificar por requerir el libramiento de fondos con anterioridad a la tenencia de los documentos justificativos del mismo.
- b) Identificación concreta del objeto del pago a justificar.
- c) Persona a cuyo favor se debe expedir el pago a justificar, haciendo constar, en su caso, los motivos que exigen la expedición a nombre de un tercero ajeno al Ayuntamiento.
- d) Exigencia de la justificación en el plazo máximo de tres meses y, en su caso, antes de la finalización del ejercicio. Añadiendo que, en todo caso, deberá rendirse la cuenta justificativa en el plazo de un mes desde que se dispuso de la totalidad del pago a justificar.
- e) Advertencia de que de los fondos se responsabilizará el perceptor debiendo reintegrar las cantidades no gastadas en el plazo de justificación, so pena de incurrir en responsabilidad contable.

3. La autorización de Órdenes de Pagos a Justificar se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) Solicitud del perceptor, que en caso de que sea un empleado público deberá ir acompañada de la propuesta del Concejal del Área, en el que se especificará la naturaleza del gasto, la causa justificada que motiva la necesidad de su expedición e importe en euros.
- b) Informe de Fiscalización relativo al control del gasto y sobre la existencia de crédito disponible, así como que el presupuesto es adecuado, y que el perceptor de los fondos no tiene pendiente de justificar ningún pago anterior por los mismos conceptos presupuestarios.
- c) Resolución de la Alcaldía, en la que se debe autorizar el gasto en cuestión y además la expedición del mandamiento a justificar para su pago, salvo que el Informe de la Intervención fuese desfavorable en cuanto a la necesidad de expedir los fondos a justificar, en cuyo caso debe tramitarse el pago en firme. Esta Resolución debe contener todos los requisitos de la solicitud, citados en el apartado 2, además de la partida presupuestaria y el plazo de justificación.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

Base 45. DE LOS PERCEPTORES

1. Podrán entregarse cantidades a justificar a los cargos electos de la Corporación y al restante personal de la Entidad.
2. De la custodia de los fondos se responsabilizará el perceptor. Los perceptores de estas órdenes de pago quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades recibidas y sujetos al régimen de responsabilidades previstos en la Ley General Presupuestaria.
3. No podrán expedirse nuevas órdenes de pago con este carácter, con cargo a las mismas partidas, a favor de perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

Base 46. JUSTIFICACIÓN

1. En el plazo máximo de tres meses, y en su caso, antes de la finalización del ejercicio, los perceptores de fondos a justificar habrán de aportar al Departamento de Intervención los documentos justificativos de los pagos realizados, reintegrando las cantidades no invertidas. No obstante, es obligatorio rendir cuenta en el plazo de un mes contado a partir de aquél en que se haya dispuesto de la totalidad de la cantidad percibida. La aprobación de las cuentas justificativas de los "Pagos a justificar" corresponderá a la Alcaldía.
2. Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales o fotocopias compulsadas. Se tendrá en cuenta, en todo caso, la prohibición de contrataciones de personal con cargo a estos fondos, así como atender retenciones tributarias. Igualmente se tendrán en cuenta los principios de especialidad presupuestaria, presupuesto bruto y anualidad presupuestaria.
3. En la utilización de los fondos librados a justificar hay que tener en cuenta las siguientes normas:
 - 1.- Sólo podrán satisfacerse obligaciones producidas dentro del propio ejercicio presupuestario. En ningún caso se autorizarán órdenes de pago "*a justificar*" para satisfacer gastos ya realizados, o para el abono de cantidades que estén sujetas a cualquier tipo de retención, salvo casos concretos que afecten a actuaciones de artistas.
 - 2.- Sólo podrán satisfacerse obligaciones generadas en el periodo de tiempo que media entre la fecha de su expedición y la de su justificación.
 - 3.- Los fondos librados a justificar con cargo a una partida han de destinarse a gastos y pagos que correspondan a la naturaleza económica de la misma.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

4.- Las Órdenes de pago *"a justificar"* serán objeto de una adecuada e independiente contabilización, de forma que permita su control y el seguimiento de su justificación.

4. El artículo 72.2 del R.D.500/90 regula la necesidad de determinar los conceptos presupuestarios a los que es de aplicación el sistema de "pagos a justificar". En consecuencia, se establecen los siguientes:

- a) El capítulo II entero.
- b) El capítulo VI entero.

5. Situación y disposición de los fondos.

- 1.- Las disposiciones de fondos para realizar los pagos serán autorizadas por el habilitado-pagador mediante transferencia bancaria o cheque nominativo.
- 2.- El registro contable de los pagos realizados por el Habilitado se realizará provisionalmente por la Tesorería, mediante una operación no presupuestaria, a la vista de los cargos producidos en la cuenta corriente restringida.

En todo caso, a 31 de diciembre se deberán haber registrado todos los pagos realizados, por lo que se podrá realizar la anotación de los mismos por la diferencia entre el saldo contable y el saldo real de la cuenta restringida de pagos.

6. Régimen de las justificaciones.

- 1.- Los preceptores de fondos librados a justificar quedarán obligados a presentar la cuenta correspondiente en el plazo máximo que se señale para cada mandamiento, y en todo caso dentro del mes siguiente a la inversión de las cantidades, entendiendo por tal la fecha del documento justificativo del pago o la del más reciente, si hay varios.
- 2.- En todo caso, si una persona tiene expedido un mandamiento a justificar y llega el fin del ejercicio sin haberlo utilizado en todo o en parte, está obligado a reintegrar el importe de lo percibido y no gastado antes del día 31 de diciembre, a través de la correspondiente cuenta de justificación, aunque no haya vencido el plazo concedido para ello.
- 3.- El perceptor queda obligado a presentar la cuenta en Intervención dentro del plazo establecido, relacionando todas las facturas o documentos justificativos de los pagos realizados con los requisitos de numeración correlativa, cheque utilizado, concepto con el detalle del nombre del destinatario y el importe líquido satisfecho.

Si existe un sobrante, se añadirá el importe del reintegro, que junto con el total de los pagos



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

anteriores, debe coincidir con el importe del mandamiento a justificar.

- 4.- Las facturas y documentos justificativos originales que se acompañen a la cuenta han de reunir los mismos requisitos que los pagos en firme. Deberán identificarse como cliente en la factura los datos fiscales del Ayuntamiento, y deberá **constar en la misma que ha sido pagada**.
- 5.- En los supuestos en que no se haya gastado la totalidad de los fondos librados, la cantidad no invertida se justificará con la carta de pago demostrativa de su reintegro. La cantidad reintegrada podrá reponer crédito en la correspondiente partida siempre que el reintegro se produzca en el mismo ejercicio presupuestario en el que se autorizó e hizo efectivo el pago.
- 6.- Con carácter general, la aprobación de la Cuenta justificativa producirá la aplicación al Presupuesto del Reintegro que, en su caso, se haya efectuado, y la imputación económica de los gastos realizados.

SECCIÓN CUARTA: Anticipos de Caja Fija.

Base 47. DELIMITACIÓN

Con carácter de anticipo de Caja Fija se podrán efectuar provisiones de fondos a favor de habilitados para atender a los gastos corrientes de carácter repetitivo, previstos en el art. 73 del R.D. 500/1990.

Base 48. PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO, REPOSICIÓN Y CIERRE

1. Para las atenciones de carácter periódico o repetitivo, los fondos librados a justificar podrán tener el carácter de anticipos de caja fija. Los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo. Podrán constituirse anticipos de caja fija sobre los créditos del presupuesto de gastos del capítulo 2 destinados en particular a dietas, gastos de locomoción, conservación y mantenimiento y sobre los créditos del capítulo 4 orientados a atenciones de carácter primario de necesidades sociales.

2. Serán autorizados por la Alcaldía, a salvo de lo dispuesto en las presentes Bases en relación a la competencia, cuando el perceptor de los fondos sea el Alcalde. La provisión de fondos se aplicará al



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

concepto extrapresupuestario Anticipos de Caja Fija, efectuándose al mismo tiempo una retención de crédito en las partidas presupuestarias en las cuales habrán de ser aplicados los gastos por el importe máximo autorizado al año en el caso de que se conozcan. La autorización de Anticipos de Caja Fija se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) Propuesta de Intervención, con el visto bueno del Concejal-Delegado
- b) Informe de la Tesorería Municipal
- c) Informe de Fiscalización
- d) Resolución de la Alcaldía. Dicha Resolución contendrá la aplicación de los fondos, el importe del anticipo, la distribución por partidas y, además del nombramiento de:
 - Habilitado: responsable de la custodia de los fondos.
 - Cuentadante: responsable de dictar las órdenes de pago contra los fondos y proponer la aprobación de las justificaciones.

2. A medida que las necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuenta ante la Intervención para su censura. Dichas cuentas se aprobarán mediante acuerdo de la Alcaldía, sin perjuicio de la competencia atribuida a otros órganos cuando el perceptor de los fondos sea el Alcalde.

3. Aprobadas las cuentas, se expedirán las órdenes de pago de reposición de fondos, con aplicación a los conceptos presupuestarios que correspondan las cantidades justificadas.

4. Los fondos estarán situados en una cuenta bancaria a nombre del habilitado, en la cual no se podrá efectuar otros ingresos que los procedentes del Ayuntamiento por las provisiones y reposiciones de fondos. Las salidas de fondos se efectuarán mediante talón, u orden de transferencia y solo se destinarán al pago de los gastos, debidamente justificados, para cuya atención se concedió el anticipo de caja fija.

5. El límite cuantitativo anual de los anticipos de caja fija es de 1.000 euros, sin perjuicio de las reposiciones que se lleven a cabo

6. La rendición final de cierre y liquidación de los Anticipos de Caja Fija se hará ante la Alcaldía para que, en su caso, puedan ser aprobadas.

7. Los cajeros, pagadores y habilitados que reciban anticipos de caja fija, rendirán cuentas por los gastos atendidos con los mismos, a medida que sus necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados, siempre de acuerdo con las normas que, a tal efecto, se dicten por el Pleno de la Entidad, y necesariamente en diciembre.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

Las órdenes de pago de reposición de fondos se expedirán con aplicación a los conceptos presupuestarios a que correspondan las cantidades debidamente justificadas y por el importe de las mismas, previa presentación y aprobación por la Autoridad competente de las correspondientes 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.

En cualquier caso, los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de los percibidos 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 por los gastos atendidos mediante anticipos de caja fija.

8. Rendición de las Cuentas justificativas:

1.- Los perceptores de estos anticipos quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades recibidas y sujetos al régimen de responsabilidades previstos en la Ley General Presupuestaria.

2.- Se adjuntará las facturas y demás documentos justificativos acompañados de los extractos bancarios en los que consten los cargos producidos por los pagos realizados.

Cada factura presentada deberá venir conformada tanto por el habilitado-pagador como por la persona que ha recibido el bien o servicio.

3.- Una vez fiscalizada la cuenta, se procederá a la reposición y aprobación de la misma.

9. La liberación de los fondos por el habilitado requerirá la orden de pago previa y expresa por escrito del cuentadante, siendo necesario incluir dicho documento en la cuenta justificativa.

10. La constitución y reposición de los fondos tendrá la consideración de operación no presupuestaria, imputándose al presupuesto de gastos mediante documento contable ADO a tiempo de aprobar la justificación de los mismos.

11. Atendiendo el artículo 219.1 del TRLRHL y art.27 del RD 424/2017 los anticipos de caja fija deberán ser objeto de control financiero permanente.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

SECCIÓN QUINTA: De los gastos de carácter plurianual

Base 49. GASTOS PLURIANUALES

1. Son gastos de ejecución Plurianual aquéllos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquél en que se autoricen y comprometan. (Art. 79 del RD 500/90)
2. La autorización y el compromiso de los gastos de carácter Plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos. Será competencia del órgano administrativo competente para la aprobación del acto administrativo que da origen a los mismos de conformidad con la doctrina de los órganos consultivos en materia de contratación administrativa. La proyección de los gastos en el ejercicio corriente y en ejercicios futuros será responsabilidad del gestor del gasto.
3. Podrán adquirirse compromisos de gasto con carácter Plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y de acuerdo con las circunstancias y características que para este tipo de gastos se establecen en el art. 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en los artículos 79 a 88 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril.
4. La tramitación de los Expedientes de Gastos de Carácter Plurianual se ajustará al siguiente procedimiento:
 - a) Propuesta del Concejal-Delegado de Hacienda.
 - b) Informe de Fiscalización, que incluirá la verificación del cumplimiento de los límites en los gastos plurianuales, certificando los límites cuantitativos.
 - c) Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda (si el órgano competente es el Pleno)
 - d) Acuerdo de la Alcaldía-Presidencia ó del Pleno de la Corporación
 - e) Contabilización en el modulo correspondiente de ejercicios futuros o plurianuales.
5. La Propuesta de la Unidad Gestora deberá indicar:
 - * El supuesto en que se base, de los previstos en el artículo 80 del RD. 500/90, de 20 de abril.
 - * La duración de la ejecución del gasto y su cuantificación por anualidades.
 - * La existencia, en su caso, de compromisos de ingresos firmes de aportación, es decir, que su financiación es ejecutiva.
6. La certificación de la resolución de la Alcaldía-Presidencia o, en su caso, del acuerdo plenario serán



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

documento suficiente para la contabilización de las fases del gasto "A" y "D", correspondiente a las anualidades de ejercicios posteriores.

7. Los Gastos de carácter Plurianual serán objeto de una adecuada e independiente contabilización, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 174.6 del RDL 2/2004 y artículo 87 del RD 500/90. Será obligatorio la contabilización de la proyección de gastos en ejercicios posteriores mediante documentos contables futuros.

8. Los gastos plurianuales estarán sujetos a los siguientes límites:

A. Límite temporal: la ejecución de la totalidad del gasto no podrá superar los 4 años desde el inicio del mismo, cuando se trate de:

- a) Inversiones y transferencias de capital.
- b) Los demás contratos y los de suministro, consultoría, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos no habituales en las Entidades Locales que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.
- c) Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por las Corporaciones Locales con entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

No estarán sujetos a este límite temporal los arrendamientos de bienes inmuebles ni las cargas financieras.

B. Límite presupuestario: el gasto imputable a cada uno de los ejercicios futuros autorizados no podrá exceder de la cantidad que resulte de aplicar al crédito correspondiente del año en que la operación se comprometió los siguientes porcentajes:

Ejercicio futuro 1: 70%

Ejercicio future 2: 60%

Ejercicio future 3 y 4: 50%

Este límite no resultará de aplicación a las inversiones y transferencias de capital ni a las transferencias Corrientes que se deriven de convenios suscritos con entidades sin ánimo de lucro.

A efectos del cálculo, se tomará como referencia el crédito consignado a nivel de bolsa de vinculación jurídica en el ejercicio en el que tenga lugar el compromiso del gasto (artículo 82.4 RD 500/1990). No obstante, cuando los créditos presupuestarios estén destinados en parte a la ejecución de anualidades de proyectos de inversión iniciados en ejercicios anteriores, los límites se calcularán una vez deducidas las anualidades correspondientes a estos últimos, salvo en el caso de que el compromiso procedente de ejercicios anteriores se refiera a la ejecución de la última de las anualidades autorizada (art. 83.2 RD 500/1990)

En los supuestos de créditos extraordinarios y suplementos de créditos, el Pleno podrá acordar que los límites para gastos plurianuales se calculen sobre el importe del crédito extraordinario en el primer caso y sobre el importe del crédito inicial más el suplemento de crédito en el Segundo (art. 83.3 RD 500/1990).

9. En casos excepcionales el Pleno de la corporación podrá ampliar el número de anualidades así como elevar los porcentajes a que se refiere esta Base.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

SECCIÓN SEXTA: De la Tramitación Anticipada de Expedientes de Gasto

Base 50. DELIMITACIÓN

La tramitación de los expedientes de gasto podrá iniciarse en el ejercicio inmediatamente anterior a aquel en el que vaya a comenzar la ejecución de dicho gasto, según el procedimiento que se regula en esta Sección. También se aplicará por analogía en aquellos supuestos en que todavía no esté definitivamente aprobado el presupuesto o la modificación de créditos correspondiente.

Base 51. TRAMITACIÓN ANTICIPADA DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN.

1. De acuerdo con lo que establece el Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en la tramitación anticipada de expedientes de contratación podrá llegarse hasta la adjudicación y formalización del contrato sometiendo a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiarlo.

2. La documentación del expediente de contratación que se tramite anticipadamente incorporará las siguientes particularidades:

a) En el pliego de cláusulas administrativas particulares se hará constar que la adjudicación del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

b) El certificado de existencia de crédito será sustituido por un certificado expedido por la Intervención en el que se haga constar que, para el tipo de gasto a efectuar, existe normalmente crédito adecuado y suficiente en los Presupuestos Generales, o bien que está previsto crédito adecuado y suficiente en el Proyecto de Presupuestos o de Modificación Presupuestaria correspondiente al ejercicio en el que se deba iniciar la ejecución del gasto.

3. Cuando se trate de expedientes de contratación con varias anualidades, se comprobará que existe crédito para la primera anualidad y que, para las sucesivas anualidades, se cumplen los límites de compromisos de gasto a que se refiere el artículo 174 del RD 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Una vez verificados los dos requisitos anteriores, se imputará la primera anualidad al Presupuesto corriente, quedando las siguientes anualidades registradas como autorizaciones y, en su caso, compromisos de gasto de carácter plurianual. Si no se verificase alguno de



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

dichos requisitos, y a los efectos de la citada condición suspensiva, se comunicará dicha circunstancia a los Servicios gestores.

4. Tanto en los supuestos de tramitación anticipada del gasto como de compromisos de gastos plurianuales la corporación estará obligada a dotar crédito suficiente para su asunción en el ejercicio o ejercicios que vaya a tener su ejecución. En caso de no consignarlo, deberá ponerlo en conocimiento del tercero o terceros afectados y promover, si fuera posible, el reajuste de las anualidades. En caso de que no fuere posible se procederá a la resolución del negocio jurídico con el acuerdo de las compensaciones que procedan.

El procedimiento a seguir será el siguiente:

En caso de que se proponga el reajuste de de anualidades, y estemos ante un expediente contractual, resultará de aplicación el art. 96 LCSP siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias sin perjuicio de las compensaciones económicas que procedan en favor de los contratistas, y siempre previa conformidad del mismo, salvo que razones excepcionales de interés público determinen la suficiencia del trámite de audiencia del mismo y el informe de la Intervención..

Cuando afecte a un expediente de concesión de subvenciones será de aplicación lo previsto en el artículo 57.2 del Reglamento de desarrollo de la LGS.

En ambos casos el centro gestor del gasto deberá comunicar, en el plazo de 30 días naturales a la Intervención las actuaciones a realizar propuestas para encajar los compromisos adoptados sin perjuicio del tercero, que podrán ser: el reajuste de las anualidades, la anulación de operaciones o la tramitación de una modificación presupuestaria incorporando propuesta de bajas en aplicaciones para financiar el gasto.

El reajuste de anualidades requerirá informe del centro gestor que fundamente su procedencia y oportunidad así como acuerdo expreso del órgano competente por razón de su naturaleza, previa fiscalización del expediente. Cuando proceda, y de forma paralela, se realizará la tramitación financiera de los expedients que correspondan a fin de dotar presupuestariamente el gasto.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

Base 52. TRAMITACIÓN ANTICIPADA DE EXPEDIENTES DE SUBVENCIONES Y DE OTROS GASTOS NO CONTRACTUALES.

En la tramitación anticipada de expedientes de subvenciones y otros gastos no contractuales se deberá cumplir lo que establezca la normativa específica reguladora de cada tipo de gasto en cuanto al trámite en la ejecución hasta el que se puede llegar y al número de anualidades que pueden abarcar. Si dichos extremos no estuvieran regulados, se podrá llegar como máximo hasta el momento inmediatamente anterior al reconocimiento de la obligación y comprenderán una única anualidad, siguiendo, en todo lo demás, el procedimiento establecido en la base anterior.

SECCIÓN SÉPTIMA: Gastos con financiación afectada

Base 53. GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA

1. Se considerarán Gastos con Financiación Afectada aquéllos de cuya financiación formen parte subvenciones finalistas, ayudas o donativos y recursos de otros Entes, así como productos de operaciones de crédito o de enajenaciones de bienes patrimoniales.

2. La Disposición o Compromiso de este tipo de Gastos quedará subordinada a la obtención del documento acreditativo del derecho a favor de la Entidad.

3. Se entenderá como documento necesario y suficiente:

- * En las **Subvenciones y Transferencias** de otros Entes Públicos, la notificación oficial de la concesión, la publicación en el Diario Oficial que corresponda o copia del Convenio suscrito por todas las partes.
- * En los **Donativos, Ayudas o Aportaciones** en general, el compromiso documental suscrito con dichos Entes.
- * En las **Operaciones de Crédito**, el contrato suscrito con la Entidad de Crédito.
- * En las **Enajenaciones de Bienes Patrimoniales**, la certificación del acuerdo de adjudicación adoptado por el órgano competente.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

SECCIÓN OCTAVA: Operaciones Varias

Base 54. PRESCRIPCION DE OBLIGACIONES RECONOCIDAS PENDIENTES DE PROPONER

Cuando para una obligación reconocida cuyo pago no haya sido propuesto hubiese transcurrido el plazo de prescripción legalmente establecido, el Jefe de la oficina de contabilidad iniciará la tramitación del oportuno expediente de prescripción, que resolverá la Alcaldía.

Una vez aprobado el expediente, se expedirá el oportuno documento PR de prescripción de obligaciones.

Base 55. PRESCRIPCIÓN DE ORDENES DE PAGO

Cuando para una orden de pago hubiese transcurrido el plazo de prescripción legalmente establecido, el Jefe de Contabilidad iniciará la tramitación del oportuno expediente de prescripción que resolverá la Alcaldía.

Una vez aprobado el expediente, se expedirá el oportuno documento PR de prescripción de órdenes de pago.

Base 56. RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS

La imputación de gastos vencidos y exigibles al Presupuesto de un ejercicio cuando fueron generados en ejercicios anteriores, bien por tratarse de gastos efectuados sin consignación presupuestaria o consignación inadecuada, bien porque llegaron a Intervención los documentos justificativos para el Reconocimiento de la Obligación en un ejercicio posterior o bien porque no hubo tiempo material para su imputación al ejercicio en el que se devengaron; así como aquellos que respondan a gastos de ejercicio en curso contraídos sin crédito adecuado y suficiente o tengan la consideración de indebidos, se tramitarán a través del siguiente procedimiento de conformidad con las conclusiones expresadas en el Informe del Tribunal de Cuentas de 22 de diciembre de 2020 "Informe de fiscalización de los expedients de reconocimientos extrajudiciales de crédito aprobados por las entidades locales en el ejercicio 2018", y serán contabilizados en todo caso en la Cuenta 413 en el momento de su devengo, o en su defecto, en el momento en que se tenga conocimiento de los mismos.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

TRAMITACIÓN POR EXPEDIENTE DE RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS.

Procederá cuando no deriven de gastos debidamente adquiridos a los que se refiere el artículo 176.2.b) del TRRHL y den lugar a un supuesto de nulidad de pleno derecho, con independencia de que se hubiera instado o no la revisión de oficio de los actos dictados con infracción del ordenamiento.

Se encontrarán en esta situación cuando concurra alguno de los motivos siguientes:

- Gastos comprometidos sin la correspondiente licitación de un contrato cuando éste fuera preceptivo.
- Obligaciones comprometidas sin crédito, o con crédito inadecuado o insuficiente.
- Prestaciones que exceden del objeto del contrato que las debiera amparar y para las que no se ha tramitado la correspondiente modificación contractual.
- Prestaciones que tienen cabida en un contrato menor, pero para las que no se ha seguido la tramitación prevista en el artículo 118 de la LCSP y esta deficiencia no ha sido subsanada.
- Otras circunstancias por las que, a pesar de haberse realizado la prestación, no se ha producido la imputación ordinaria a presupuesto y que son distintas a las que generan obligaciones que se han calificado de debidamente comprometidas.
- Los gastos imputados a la Cuenta 555.

La tramitación de un expediente de reconocimiento extrajudicial por concurrir vicio de nulidad no eximirá de la tramitación del correspondiente expediente que resuelva título jurídico habilitante para el nacimiento de la obligación.

Para proceder al reconocimiento extrajudicial de las obligaciones se deberá contar previamente con título jurídico habilitante para ello, el cual dará lugar al nacimiento de la obligación y permitirá su imputación presupuestaria. A estos efectos, se considerará título suficiente el acuerdo de declaración de nulidad de actos, el cual se instrumentará conforme a lo previsto en la LPAC y la resolución de liquidación de indemnización por responsabilidad patrimonial.

El Acuerdo del Pleno que declare la nulidad podrá establecer, al mismo tiempo, las indemnizaciones que proceda reconocer a los interesados.

También será título habilitante el Acuerdo del Pleno o la Resolución de Alcaldía que, descartada la procedencia de revisión de actos, resuelva la procedencia de indemnización o responsabilidad patrimonial y apruebe su liquidación por resultar imposible la restitución recíproca entre las partes de las prestaciones realizadas. Esta indemnización deberá alcanzar la totalidad del valor de las prestaciones no restituibles así como las indemnizaciones que por daños y perjuicios conlleve.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

Este expediente podrá iniciarse a la vista de operaciones registradas en las cuentas 413 o 555 o bien a la vista de informe de omisión de la fiscalización que detecte vicios en actos administrativos que no permitan la convalidación del acto o de informe de reparo suspensivo que ponga de manifiesto vicios no subsanables que puedan incurrir en causa de nulidad.

El órgano gestor deba aportar un informe sobre las causas que han generado el REC, la acreditación de la realización del gasto, acreditación de la buena fe del tercero, recurrencia o continuidad de las prestaciones y los efectos de su suspensión, determinación de si cabe la restitución de las prestaciones o solo cabe la indemnización económica vía responsabilidad patrimonial, y sobre cuál sería el importe adecuado para la indemnización atendiendo a los valores de mercado.

A la vista del mismo, el servicio jurídico analizará la conveniencia de instar la revisión de oficio. Para ello evaluará los límites del artículo 110 LCSP, esto es, se determinará si la articulación de un procedimiento de revisión de oficio resulta o no contrario a la equidad, a la buena fe, al derecho de los particulares o a las leyes; y se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 28.2, e) RD 424/2017 que determina que se deberá acudir a la vía de indemnización de daños y perjuicios derivada de la responsabilidad patrimonial de la Administración como consecuencia de haberse producido un enriquecimiento injusto en su favor o de incumplir la obligación a su cargo, por lo que por razones de economía procesal sólo será pertinente instar la revisión de actos cuando sea presumible que el importe de dichas indemnizaciones fuera inferior al que se propone.

La Intervención local emitirá un informe comprobando que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe propuesto así como valorando la aplicación del principio de enriquecimiento sin causa además de otras circunstancias que pudieran derivar en responsabilidad patrimonial para la Administración.

A efectos de cuantificación de la posible indemnización se tendrá en consideración la jurisprudencia en materia de enriquecimiento injusto (Sentencia del Tribunal Supremo número 1016/2006, de 6 de octubre o Sentencia del Tribunal Supremo de 15 de abril de 2002, entre otras) en relación con el artículo 42.1 LCSP que determina que la indemnización a cada uno de los proveedores alcanzará, al menos, el total de las prestaciones efectivamente realizadas y percibidas por los mismos incluyendo en esta valoración el IVA aplicable a los mismos en virtud del principio de la exigibilidad del impuesto con independencia de los vicios de que adolezca el negocio jurídico (artículo 16 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria) con lo que su cuantía será similar al importe de la factura -siempre y cuando exista pronunciamiento técnico que determine que el importe facturado se ajusta a precios de mercado- pero habiendo de descontarse el beneficio industrial y su correspondiente IVA por no formar parte del coste de la prestación (Sentencia del Tribunal Supremo 462/2013 de 11 de enero de 2013 (rec. 5082/2010)).

Únicamente se abonará el beneficio industrial -cifrado en un 6% del valor de la prestación- en el caso de



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

que fuese la Administración la que resultase culpable por incumplimiento de obligaciones. En caso contrario cualquier cuantía adicional a la indemnización calculada por enriquecimiento injusto se realizará en aplicación de las disposición de la Ley 40/2015 en materia de responsabilidad patrimonial.

El interés de demora solo iniciará su devengo tras la aprobación de título habilitante que de lugar al nacimiento de la obligación dado que no puede aplicarse a los casos de los contratos nulos los intereses moratorios establecidos por la LCSP dado que su aplicación precisa en todo caso la existencia de un previo contrato válido (Sentencia de la Audiencia Nacional 2666/2018, de 6 de junio).

El expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos incorporará relación separada donde se recogerán todos los gastos generados en anteriores ejercicios o del ejercicio que hayan sido indebidamente adquiridos.

Cuando se trate de gastos devengados en ejercicios anteriores, serán sometidos a dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda para su posterior aprobación, si procede, por el Pleno de la Corporación previa fiscalización del expediente.

Cuando se trate de gastos devengados en el ejercicio en curso, dado que no afecta al principio de anualidad presupuestaria, en virtud de la habilitación contenida en el artículo 23.2 TRRL se delega en la Alcaldía la competencia para la aprobación del REC previa fiscalización del expediente siempre que se determine improcedencia de revisión del acto. Del Decreto de aprobación se dará cuenta en el siguiente Pleno ordinario que se celebre. Si procediera la revisión del acto, la aprobación del REC será competencia del Pleno con independencia del ejercicio de devengo del gasto.

TRAMITACIÓN ORDINARIA DE RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES.

De conformidad con el artículo 176 del RD 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales no se regirán por estos trámites los atrasos a favor del personal ni los derivados de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

Las obligaciones de ejercicios anteriores que se hubieran comprometido de acuerdo con la normativa de aplicación -o cuyos vicios se hubieran subsanado por tratarse de supuestos de anulabilidad-, no se tramitarán por el procedimiento de reconocimiento extrajudicial y se aplicarán al presupuesto previa incorporación de los créditos correspondientes, según disponen los artículos 176.2.b) del TRLRHL y el 26.2.b) del RD 500/90, tramitándose, en caso de ser necesario, la correspondiente modificación presupuestaria. Se consideran gastos debidamente adquiridos, entendiéndose por tales:



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

- Los derivados de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores (art. 26.2 b) RD 500/1990 y 176.2 b) TRLRHL, cuando resulte imposible su reconocimiento en el ejercicio de devengo por retrasos en la remisión de las facturas por el proveedor.
- Retraso en la tramitación del expediente, bien como consecuencia de demoras de la propia entidad local o bien derivado de defectos que no conllevaban nulidad de las actuaciones y fueron subsanados.
- Expedientes con omisión de fiscalización previa sin que concurrieran supuestos de nulidad de las actuaciones, cuando, detectada dicha omisión, el órgano competente acordó continuar con el procedimiento por convalidación de actuaciones, siempre que las causas de anulabilidad hayan sido subsanadas.

En estos casos deberá tramitarse previamente la correspondiente incorporación de remanentes de créditos, con carácter obligatorio cuando se ejecuten con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos con Financiación Afectada por tratarse de gastos afectados; y potestativamente si se ejecutan con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales cuando no sean gastos financiados con fondos finalistas. En este último caso deberá haberse aprobado previamente la Liquidación del Presupuesto del Ejercicio anterior. En caso contrario, se imputará directamente a los créditos presupuestarios del ejercicio en curso (art. 185.2 TRLRHL) y, en caso de insuficiencia, su imputación requerirá previa dotación a través de la modificación presupuestaria que se estime pertinente.

El expediente de reconocimiento seguirá los mismos trámites que correspondan respecto de obligaciones contraídas en el ejercicio en curso.

Base 57. TRANSMISION DE DERECHOS DE COBRO FRENTE A LA ADMINISTRACIÓN

Los contratistas podrán ceder sus derechos de cobro frente a la Corporación desde el momento en que se haya aprobado la certificación de obra, factura o documento equivalente.

De acuerdo con lo que se establece en el Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, los contratistas que hubiesen cedido sus derechos de cobro frente a la Administración habrán de notificar dicha cesión a los Servicios de Intervención adjuntando la documentación que sea precisa para poner de manifiesto que la transmisión se ha realizado conforme a derecho.

Las propuestas de pago que se tramiten después de recibida esta notificación se expedirán a favor del cesionario. El documento contable P incorporará los datos identificativos del cedente en cuyo favor se reconoce la obligación y del cesionario a favor de quien se propone el pago. Una vez registrado, el



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

Interventor tomará razón de la cesión en el documento justificativo de la obligación (factura o certificación)

Si al recibirse la notificación de la cesión, la respectiva propuesta de pago ya hubiese sido registrada y transmitida a la Tesorería, la documentación a que se refiere el párrafo primero de este punto se deberá remitir a dicho Departamento a efectos de la incorporación de sus datos en el fichero central de terceros. En este caso, la toma de razón se efectuará por el Tesorero.

Base 58. RECTIFICACIÓN DE ERRORES

1. El procedimiento para rectificar errores producidos en la contabilización de operaciones de ejecución del Presupuesto de la Entidad Local se iniciará por la oficina contable a la que corresponda el registro de la operación afectada. Por consiguiente, si se detectan errores por cualquiera de las otras oficinas que intervienen en el proceso de ejecución del gasto, procederán a ponerlo en conocimiento de aquélla.
2. Cuando los errores que deban ser rectificadas hubiesen tenido repercusión en más de una oficina de contabilidad, la rectificación se iniciará por aquella en donde se hubiese producido la incorporación al sistema de la operación en cuestión, debiendo efectuarse también la subsanación de dicho error en todas aquellas oficinas de contabilidad que se hubiesen visto afectadas.

SECCIÓN NOVENA: De la justificación de las operaciones y archivo de documentos y justificantes

Base 59. DELIMITACIÓN

1. Toda operación de gestión del Presupuesto de la Entidad Local que se registre en el sistema de información contable, tendrá que estar acreditada adecuadamente con el correspondiente justificante que ponga de manifiesto su realización.
2. Los documentos contables y los justificantes de las distintas operaciones estarán soportados en papel o en los medios electrónicos, informáticos o telemáticos que al efecto se autoricen de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de noviembre, del Procedimiento Administrativo Común.
3. Los actos administrativos de gestión del Presupuesto y de Operaciones no Presupuestarias podrán estar



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

soportados sobre los propios documentos contables que han de servir de base a su toma de razón, siempre que en los mismos consten todos los requisitos necesarios para la eficacia de dichos actos. En estos casos el mismo documento tiene validez como justificante de la realización del acto administrativo y como documento contable que sirve de base para su toma de razón.

Base 60. DEL REGISTRO Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS CONTABLES Y SUS JUSTIFICANTES

Los documentos contables, unidos a la documentación justificativa a que se refieren las reglas anteriores, serán archivados por las oficinas de contabilidad y tesorería hasta el momento en que deban ser rendidos en la Cuenta General al Tribunal de Cuentas.

CAPÍTULO III. DE LA TRAMITACIÓN DE LOS DIFERENTES TIPOS DE GASTOS

Base 61. NORMAS GENERALES REGULADORAS DE LA GESTIÓN DEL GASTO

1. La Gestión del Gasto se ajustará al Procedimiento Administrativo establecido en la normativa vigente o, en su caso, en las disposiciones reglamentarias aprobadas al efecto por el Pleno de la Corporación.
2. Todo acto de reconocimiento de obligación debe llevar unido el documento acreditativo de la realización de la prestación o del derecho del acreedor, debidamente conformado, según la naturaleza del gasto. A tales efectos, se consideran documentos justificativos:
 - a) Las nóminas.
 - b) Los documentos normalizados para las dietas y gastos de viaje que se derivan de la asistencia a cursos o jornadas.
 - c) Las facturas originales expedidas por los contratistas.
 - d) Las certificaciones de obras y servicios, así como las relaciones valoradas cuando proceda, expedidas por los servicios técnicos correspondientes, a las que se unirá la correspondiente factura emitida por el contratista con los requisitos anteriormente expresados.
3. Los documentos contables a utilizar son los que facilita la propia aplicación informática que soporta la contabilidad municipal, cuya normalización aprueba el Pleno con motivo de la aprobación del Presupuesto Municipal.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

SECCIÓN PRIMERA: De los gastos de personal

Base 62. DELIMITACIÓN

1. En esta Sección se describe el procedimiento a seguir en la tramitación de aquellos gastos que se deben aplicar al capítulo primero del Presupuesto de Gastos, así como los del personal que hayan de aplicarse al capítulo sexto (Inversiones) para ejecución de obras o servicios determinados.
2. A efectos de la descripción de los procedimientos específicos a seguir, se pueden distinguir los siguientes tipos de gastos de personal:
 - a) Retribuciones del personal en activo
 - b) Cuotas sociales
 - c) Prestaciones sociales.
 - d) Gastos sociales del personal.
3. La selección y contratación del personal se someterá a los principios de publicidad, mérito y capacidad, y seguirá la tramitación del expediente administrativo concreto acorde con la legislación aplicable al empleado público que corresponda.

Base 63. RETRIBUCIONES DEL PERSONAL EN ACTIVO

1. El pago de las retribuciones del personal en activo al servicio de la Administración de la Entidad Local se efectuará, en todos los casos, a través de las nóminas formuladas por el Departamento de Gestión de Recursos Humanos y Personal.
2. En cada nómina de retribuciones deberán figurar la totalidad de los empleados públicos que se encuentren en situación activa en el Ayuntamiento de Rafelbunyol o, en su caso, cualquiera de sus Organismos dependientes.

Base 64. TRAMITACIÓN PARA EL PAGO DE LAS RETRIBUCIONES

1. Para el reconocimiento de las obligaciones de este tipo de gastos, se confeccionará, con arreglo a las normas vigentes, las nóminas de haberes de personal, que se aprobarán por Resolución de la Alcaldía
2. Las distintas áreas presentarán como máximo el día 15 de cada mes, al Departamento de Personal, las



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

propuestas de horas extraordinarias, productividades, gratificaciones o cualquier otra propuesta de variación de retribuciones para su aprobación por parte del órgano competente.

3. Excepcionalmente, la fecha límite podrá ser modificada por razones debidamente justificadas, y en todo caso, en el mes de diciembre la fecha límite será el día 10 del mismo, siempre que el pago se realice con anterioridad a la festividad de navidad.

4. La aceptación de documentos presentados con posterioridad a la fecha límite se realizará bajo criterio exclusivamente del departamento de personal, que decidirá en función del trastorno que pudiera originar en el proceso de confección de las nóminas.

5. El Departamento de Gestión de Recursos Humanos deberá presentar las nóminas a la Intervención municipal con una antelación mínima de 5 días hábiles a la fecha de pago.

6. La oficina de contabilidad, comprobados los acuerdos que autorizaron y comprometieron el gasto registrará los documentos contables O y P de reconocimiento de la obligación y ordenación del pago junto con el acuerdo del Alcalde de aprobación y de pago de la nómina.

4. Las órdenes de pago se remitirán a Tesorería para que el pago de los importes correspondientes a las nóminas se efectúe, en la medida de lo posible, el último día laborable de cada mes, salvo excepciones por imposibilidad material sobrevenida.

Base 65. CUOTAS SOCIALES A CARGO DE LA ENTIDAD LOCAL

1. Al inicio del ejercicio, el Servicio gestor competente expedirá un documento AD, por el importe previsto en el Presupuesto para dicho ejercicio para atender las aportaciones al régimen de la Seguridad Social y otras cuotas sociales a cargo de la Corporación.

2. Sin perjuicio de lo indicado en los puntos anteriores, cuando por razones debidamente justificadas y siempre en orden a una más adecuada gestión en la ejecución de los créditos autorizados, se podrá aceptar la expedición de documentos ADO-P.

Base 66. GASTOS SOCIALES DEL PERSONAL

1. El Departamento de Personal deberá solicitar informe de fiscalización previa y certificado de existencia



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

de crédito para la inclusión de los gastos sociales del personal en la nómina. En caso de fiscalización de conformidad se expedirá por la Oficina de Contabilidad documento RC. Del acuerdo de aprobación se dará traslado a Intervención para que proceda a contabilizar el oportuno documento AD.

2. En aquellos gastos sociales de personal que precisen la formalización de contratos con terceros, se seguirá el procedimiento general para los contratos.

3. El pago de los gastos sociales del personal se efectuará junto con la nómina mensual previos los trámites regulados en los apartados anteriores.

Base 67. INDEMNIZACIONES AL PERSONAL POR RAZÓN DEL SERVICIO

1. El Personal Funcionario tendrá derecho a percibir las dietas y demás indemnizaciones que correspondan por razón del servicio, de acuerdo con lo previsto en el R.D. 462/2002 de 24 de mayo, y demás disposiciones complementarias, o normativa que la sustituya; y en las cuantías que en cada momento fije la Administración del Estado.

2. El Personal Laboral tendrá derecho a percibir las dietas y demás indemnizaciones que correspondan por razón del servicio, de acuerdo con lo previsto en sus Convenios. En su defecto, se estará a lo dispuesto para el Personal Funcionario.

3. La asistencia del Personal a Cursos de Formación, Seminarios, Reuniones, Comisiones, etc. y, en su caso, el reconocimiento de dietas e indemnizaciones se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) Solicitud del interesado.
- b) Conformidad del Jefe de la Unidad y visto bueno del Concejal-Delegado.
- d) Aportación de la documentación justificativa del gasto.
- e) Resolución de la Alcaldía, que podrá ser incluida en el expediente de nóminas.

4. Las indemnizaciones por asistencia a órganos colegiados no corresponderán a los empleados públicos de este Ayuntamiento cuando formen parte de los mismos en su jornada laboral ordinaria, y actúen dentro del ámbito de competencia de esta Administración. No obstante, tendrán derecho a percibir las indemnizaciones que correspondan por asistencia a tribunales de selección, al considerarse una actividad extraordinaria adicional a sus funciones. Dichas indemnizaciones se percibirán de forma objetiva, aplicando las cuantías recogidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o normativa que lo sustituya y de forma unitaria por día de asistencia efectiva al tribunal con independencia del número de sesiones realizadas en la misma jornada.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

Estas indemnizaciones se percibirán tanto si los cometidos realizados como miembros del tribunales de selección se realizan dentro o fuera de la jornada laboral. Consecuentemente , no procederá percibir horas extraordinaries o gratificaciones por la realización de estas funciones.

Base 68. TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

El personal funcionario o laboral por los trabajos efectuados fuera de la jornada normal de trabajo, tendrá derecho a percibir las gratificaciones, compensaciones económicas u horas extraordinarias.

Para poder incluir este tipo de compensaciones en nómina, será necesario que se acompañe propuesta de la Concejalía junto con un certificado de las horas efectivamente trabajadas fuera de la jornada normal de trabajo. Serán aprobadas por Decreto de Alcaldía separada o conjuntamente a la resolución de pago de nóminas.

Respecto de las retribuciones en concepto de productividad, estas en ningún caso podrán tener carácter periódico y repetitivo, y las propuestas de la Concejalía para su otorgamiento tendrán que justificar detalladamente los criterios y justificaciones que la han motivado, así como su cuantificación económica. Su inclusión en nómina irá precedida del correspondiente Decreto de Alcaldía que lo apruebe e Informe-Propuesta del órgano competente. La productividad grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenido. La apreciación de la productividad se realizará teniendo en cuenta los siguientes factores: rendimiento; sentido de cooperación; reacción ante las órdenes, observaciones e indicaciones, actitud ante el trabajo, organización de su trabajo, capacidad de análisis y realización de servicios extraordinarios no retribuidos en el apartado de gratificaciones. La asignación individual de dichas cuantías corresponderá a la Alcaldía en base a criterios objetivos, atendiendo en su caso, a los informes que al respecto puedan emitir los Concejales encargados de cada Área y/o los Jefes de Servicio. En ningún caso las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un periodo de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a periodos sucesivos.

La autorización de trabajos extraordinarios y el reconocimiento de compensaciones económicas se ajustarán al siguiente procedimiento:

- a) Propuesta de la unidad gestora con el visto bueno o autorización del Concejal del área. Se deberá de remitir con carácter previo a su realización.
- b) Informe de fiscalización.
- c) Acuerdo de Alcaldía.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

Cuando su abono se incluya directamente en nómina, el informe de fiscalización podrá ser el mismo en el que se proceda a la fiscalización de las nóminas.

Se considera, conforme a lo determinado en el Convenio de la Federación Valenciana de Municipios y Provincias, que resulta de aplicación, que la nocturnidad será la comprendida entre las 22.00 horas y las 06.00 horas del día siguiente.

Los sábados se considerarán como día festivo, salvo que la jornada laboral ordinaria del trabajador/trabajadora comprenda este día.

No se considerarán trabajos extraordinarios los realizados en fin de semana cuando por turno pertenezcan a la jornada laboral ordinaria. Los turnos de trabajo deberán respetar como mínimo un día y medio de descanso dentro del periodo semanal.

El importe correspondiente a cada hora extraordinaria será el establecido en los Convenios que resulten de aplicación y en los Acuerdos adoptados entre este Ayuntamiento con los representantes de los trabajadores y funcionarios en la correspondiente Mesa.

Base 69. ANTICIPOS DE NÓMINA

1. La concesión de Anticipos de Nómina se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:

- a) Solicitud del interesado.
- b) Informe del Negociado de Personal.
- c) Informe de Fiscalización
- d) Resolución de la Alcaldía.

2. La cantidad del anticipo de nómina no podrá ser superior a la cantidad generada de trabajo en la fecha de la solicitud.

3. La autorización y reintegro de Anticipos estará condicionada al cumplimiento de los requisitos que se detallan para los préstamos reintegrables.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

Base 70. PRÉSTAMOS REINTEGRABLES

1. La concesión de Préstamos al Personal de Plantilla se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) Solicitud del interesado.
- b) Informe del Negociado de Personal.
- c) Informe de Fiscalización.
- d) Resolución de la Alcaldía o Concejalía Delegada de Hacienda, en su caso.

Se excluirá la concesión de préstamos reintegrables al personal laboral temporal no indefinido, teniendo derecho, en su caso, a solicitar anticipo de la nómina por el importe generado por el tiempo trabajado.

2. La autorización de Préstamos Reintegrables estará condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- El Peticionario deberá ocupar un puesto de Plantilla y percibir sus retribuciones con cargo al Presupuesto, ya sea con carácter fijo o interino. No obstante, por el tiempo que medie hasta la regularización del personal por aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, el personal laboral indefinido se reconocerá el derecho del préstamo en los mismos términos que al personal interino.
- Las solicitudes se presentarán por los interesados en el Negociado de Personal, acompañadas de los documentos o justificantes que estimen oportunos.
- Su importe se establece, como máximo, en dos mensualidades, comprensivas solamente de los conceptos fijos, a reintegrar como máximo en veinticuatro mensualidades.
- No podrá concederse un nuevo Préstamo si no está totalmente reintegrado el anterior y, en el supuesto de cancelación anticipada de uno vigente.
- En el supuesto que el solicitante ocupe una plaza interina o de duración determinada, el plazo de reembolso no excederá del tiempo de duración del contrato.
- El importe máximo del anticipo será el equivalente a dos mensualidades.

3. En el Presupuesto del año 2023 se habilita la partida 92000.83100 (Activos financieros: Préstamos a personal) con un crédito de 9.000,00 € para atender las solicitudes formuladas, por de fecha de presentación de las mismas.

De conformidad con lo previsto en las Bases, el importe de estos préstamos está considerado como una partida ampliable pudiéndose por tanto ampliar el crédito de la partida cuando en el concepto afectado del Presupuesto de Ingresos (Reintegro prestamos al personal) la suma de los derechos reconocidos supere a la previsión inicial.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

4. La devolución del Préstamo se realizará a través del descuento en las nóminas, iniciando su devolución en el mes de su concesión y a razón de veinticuatro mensualidades, según sea su importe. Se podrá solicitar por el beneficiario la devolución en un periodo inferior al indicado. Estos anticipos no devengan interés alguno.

Base 71. RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES A MIEMBROS DE LA CORPORACION Y ÓRGANOS

COLEGIADOS.

1. Los miembros de la Corporación percibirán retribuciones e indemnizaciones por el ejercicio de su cargo público, que se satisfará con sujeción a lo dispuesto en el artículo 75 de la LRBRL, en el artículo 13 del ROF y según acuerdo plenario de fecha 17 de junio de 2011, por la totalidad del gasto incurrido salvo que se acredite lo contrario.

En concreto, serán indemnizados por los viajes y traslados que lleven a cabo en servicio del municipio. Para tener derecho a percibir indemnizaciones, será necesaria la autorización expresa del presidente de la corporación para la realización del servicio correspondiente con carácter previo a su realización, o la aprobación del gasto una vez acreditada su realización. En caso de que el Alcalde genere el derecho de indemnización, dicha autorización la realizará por el Teniente de Alcalde.

Los miembros de la Corporación cuando realicen alguna de las funciones que según el Real Decreto 462/2002 dan derecho a indemnización, serán resarcidos por la cuantía exacta de los gastos realizados que sean necesarios para el ejercicio de las citadas funciones, de acuerdo con la justificación documental de los mismos. A falta de acreditación documental, se ajustarán a la normativa reguladora de las indemnizaciones por razón de servicio del personal al servicio de la Administración del Estado (Real Decreto 462/2002.) en lo que respecta a los funcionarios del Grupo A y, en su defecto, a la normativa de la Comunidad Autónoma para el personal a su servicio del mismo grupo de titulación. Se incluyen en estos conceptos, entre otros, los gastos de desplazamiento, estancia, alimentación, matrícula a cursos, congresos, jornadas o seminarios u otros legalmente procedentes.

2. En cada caso se practicará la retención correspondiente establecida en la Ley del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas

3. Los miembros corporativos con dedicación exclusiva y parcial percibirán las retribuciones fijadas en el acuerdo plenario correspondiente, sin perjuicio de las revisiones y actualizaciones que se practiquen sobre



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

las mismas durante la vigencia del presente Presupuesto. Dichas modificaciones se aplicarán previa aprobación por acuerdo plenario.

4. Las indemnizaciones a los miembros de la corporación se fijarán por acuerdo plenario, y su devengo irá precedido de la correspondiente justificación documental que proceda.

5. Los miembros de órganos colegiados distintos de los anteriores se regirán por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o normativa en vigor que lo sustituya.

6. Cuando estos Órganos se configuren como Jurados de Valoración a efectos de concesión de becas, premios, ayudas, subvenciones o similares, serán de aplicación los importes establecidos para la Categoría 1 por Asistencias por participación en tribunales de oposición o concurso u otros órganos encargados de personal, recogidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o normativa que lo sustituya.

7. El importe de las indemnizaciones será acordado por el Pleno de la Corporación.

Para el ejercicio 2023 se fijan, una vez aplicada la actualización salarial para el presente ejercicio contemplada en el Proyecto de Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 (incremento del 2,50%) las retribuciones que siguen, sin perjuicio de la aplicación de posteriores incrementos adicionales previstos en esta Ley si se cumplen las condiciones establecidas para ello. No obstante, este incremento solo será aplicable en el caso de que la Ley entre en vigor con el articulado recogido en el Proyecto. En caso contrario se aplicarán los incrementos que resulten finalmente aprobados sobre las retribuciones vigentes a 31 de diciembre de 2022.

Primero: Relación de cargos de la Corporación en régimen de dedicación exclusiva o parcial y retribución correspondiente (del mismo modo que a los empleados públicos, les será de aplicación automática las actualizaciones salariales realizadas por las LGPE)

1. Francisco Alberto López López, Alcalde Presidente del Ayuntamiento (dedicación exclusiva)

Retribución mensual: 3.049,11 € en 14 pagas. 42.687,52 €

2. Santiago Bellver Furió, Concejal de servicios urbanos, de Obras Públicas, Urbanismo, Movilidad y Agricultura (dedicación exclusiva):

Retribución mensual: 2.270,50 € en 14 pagas. 31.786,97 € total anual.

3. Antonia Romero Soria; Concejala de Bienestar Social, Sostenibilidad ambiental,



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

Personas Mayores y hermanamiento (dedicación exclusiva)

Retribución mensual: 2.270,50 € en 14 pagas. 31.786,97 € total anual.

4.Rosa Azor Lozano; Concejala de Educación, Formación, Juventud e Infancia, Sanidad y Salud Pública (dedicación parcial al 60%):

Retribución mensual: 1.362,29 € en 14 pagas. 19.072,01 € total anual.

En caso de prorroga presupuestaria, resultará de aplicación la actualización salarial prevista para los empleados públicos en los mismos términos y condiciones que se prevean para los empleados públicos en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales para el ejercicio en curso o norma que la sustituya.

Segundo: Asignación por asistencia a sesiones de órganos colegiados:

- Plenos: 150€
- Junta de Gobierno Local: 250€
- Comisiones Informativas: 120€
- Juntas de portavoces: 120€

Base 72. ASIGNACIONES A LOS GRUPOS POLITICOS

1. El Pleno de la Corporación, con cargo a los Presupuestos anuales, podrá asignar a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las leyes de Presupuestos Generales del Estado y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

2. Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia, y se ejercerán en la forma que determine el Reglamento Orgánico.

3. Para el presente ejercicio, se determina el siguiente régimen de asignaciones:

Para el desempeño de las funciones de la actividad como Concejales en las tareas realizadas por el Grupo Municipal, y sin que en ningún caso puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación y a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial, se



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

establece una consignación global de 4.690,00 €.

Dicha cuantía se distribuirá de la siguiente forma:

- Parte fija corresponderá al 50 % de la asignación total destinada a esta partida, y se repartirá por igual entre todos Grupos municipales, a razón de 2.345,00 € anuales. (2.345,00 €/4 Grupos = 586,25 €).
- Parte variable, en función al nº de concejales, corresponderá al 50% restante de la asignación presupuestaria de esta partida, a razón de 180,38 € (2.345,00/13 = 180,38 €).

Para poder resultar beneficiario de esta subvención se deberán cumplir dos requisitos:

- 1ª.- Hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- 2ª.- Haber justificado adecuadamente la subvención percibida en el ejercicio inmediato anterior.

La percepción de estas asignaciones deberá ser solicitada por registro electrónico al cual se acompañará certificación de la AEAT, de la Agencia Tributaria Valenciana y de la Tesorería General de la Seguridad Social de hallarse al corriente de sus obligaciones frente a dichas Administraciones. La certificación de encontrarse al corriente con la Hacienda Municipal se incorporará de oficio por la Tesorería Municipal.

Además se deberá aportar certificado de titularidad de cuenta del Grupo Municipal en el caso de solicitar un cambio.

La justificación de la aplicación de esta subvención deberá presentarse por ejercicio anual con el certificado electrónico del Grupo Municipal ante el Registro de Entrada del Ayuntamiento antes de que finalice el primer trimestre del año siguiente a que se refiera, con el siguiente contenido:

A) Resumen de su contabilidad específica

B) Facturas a nombre del Grupo que acrediten el destino de los fondos, entendiéndose que no constituyen activos fijos de carácter patrimonial bienes que reúnan alguna de las siguientes características:

- a) Ser bienes fungibles.
- b) Tener una duración previsiblemente inferior al ejercicio presupuestario.
- c) No ser susceptibles de inclusión en inventario.
- d) Ser gastos que previsiblemente sean reiterativos



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

Las dudas sobre la aplicación de fondos que se susciten por los Grupos, serán planteadas por éstos al Pleno, que será competente para decidir en cada caso. El examen de las justificaciones será realizado por la primera Comisión de Hacienda que se celebre tras la finalización del trimestre, que dictaminará las mismas con carácter previo a su aprobación, en su caso, por el Pleno.

Será de aplicación en lo no previsto en esta base el contenido del artículo 73.3 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su redacción otorgada por la Ley 57/2.003, de 16 de diciembre, de medidas para la Modernización del Gobierno Local.

Base 73.- RETRIBUCIONES EMPLEADOS PÚBLICOS E INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO

1.- Las retribuciones tanto básicas como complementarias de los empleados públicos, se actualizarán anualmente conforme a lo establecido en la leyes de presupuestos de manera automática.

2.- Las dietas, gastos de locomoción y análogos que devengue el personal de la Corporación, excepto el personal de carácter laboral al que le será de aplicación lo previsto en el respectivo convenio colectivo o normativa específica, quedarán sujetas a la regulación del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, liquidándose en las cuantías correspondientes, según la normativa vigente en cada momento.

3.- En caso de que no existiese convenio colectivo aplicable al personal laboral o no se estableciese en el mismo nada al respecto, resultará de aplicación supletoria a este personal el régimen general establecido en el Real Decreto 462/2002.

4.- Las comisiones de servicio con derecho a indemnización deberán ser expresamente autorizadas mediante resolución de Alcaldía, no dando lugar a indemnizaciones aquellas comisiones que tengan lugar a iniciativa propia.

5.- La participación en tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección de personal o de las pruebas cuya superación sea necesaria para el ejercicio



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

de profesiones o para la realización de actividades serán indemnizables sin necesidad de que medie autorización previa del Alcalde-Presidente, siempre que exista crédito presupuestario adecuado y suficiente para ello. A efectos de aplicación de este apartado se tendrá en cuenta la salvedad prevista en la base reguladora de las "Indemnizaciones al personal por razón del servicios".

SECCIÓN SEGUNDA: De los Gastos corrientes en bienes y servicios e Inversiones reales

Base 74. DELIMITACIÓN

En esta Sección se regula el procedimiento a seguir en la tramitación de aquellos gastos que se ejecuten con cargo a los créditos aprobados en los capítulos segundo y sexto del Presupuesto de Gastos del Estado.

A los solos efectos de la descripción del procedimiento que ampare la totalidad de los gastos, se pueden distinguir los siguientes tipos de gasto dentro de la presente Sección:

- a) Contratos menores.
- b) Gastos contractuales para los que se exige expediente de contratación.
- c) Gastos de expropiaciones.
- d) Indemnizaciones por razón de servicio.
- e) Especialidad de los gastos de inversión.

Base 75. ESPECIALIDADES EN LA TRAMITACIÓN DE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS E INVERSIONES QUE NO REQUIEREN EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN. CONTRATOS MENORES

A efectos de aplicación del artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 se consideran contratos menores los de importe inferior a 40.000,00 €, IVA excluido, cuando se trate de contratos de obras, o los de importe inferior 15.000,00 €, IVA excluido, cuando se trate de otros contratos.

De conformidad con el artículo 17 del Real Decreto 424/2017, los contratos menores no están sujetos a fiscalización.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

El procedimiento incluirá los siguientes documentos e información:

1-Inicio (acto de inicio).

- Propuesta del Concejal responsable del departamento en el que se justifica la necesidad de contratar el gasto, dando lugar al inicio del expediente.
- Providencia de la Alcaldía, en su caso.
- En el contrato de obras, además será necesario:
 - Presupuesto o Proyecto cuando la norma así lo requiera, (que contendrá la cuantificación económica de la actuación y prescripciones técnicas), el cual deberá estar aprobado por Decreto de Alcaldía.
 - Informe de supervisión a que se refiere el artículo 235 LCSP cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra. En caso de no afectación el técnico responsable del contrato deberá indicar su improcedencia.

2-Oferta y declaración responsable del contratista.

- Un mínimo de tres ofertas en caso de que el importe ascienda a la mitad del umbral según el tipo de contrato, salvo casos de urgencia debidamente motivada.
- Declaración responsable del contratista en la que ponga de manifiesto que reúne los requisitos legalmente establecidos para contratar con la Administración Pública.

En casos de urgencia o cuando imposibilidad de recurrir a más de un licitador, se dejará justificará expresamente por el responsable del contrato.

En los gastos de defensa jurídica y representación procesal únicamente será obligatoria la aportación de un presupuesto, con objeto de garantizar la preparación y adecuada defensa en los plazos establecidos por la legislación que rige el procedimiento judicial. Del mismo modo, en los contratos de interpretación artística o en cualquier otro supuesto de exclusividad en la prestación objeto del contrato bastará la aportación de una única oferta.

3-Informe del centro gestor, suscrito por empleado público, que contendrá al menos:

- Justificación de que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación.
- Propuesta de adjudicación del gasto, proponiendo la oferta más económica salvo que se justifique con base en criterios de calidad.
- Identificación del código C.P.V.
- En los contratos de servicios, además será necesario que se justifique su externalización por falta de medios propios para su prestación.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

4-Informe jurídico de Secretaría previo a la adjudicación de contrato, en los casos en que resulte preceptivo o se considere oportuno por la Secretaría, en sentido favorable o desfavorable, realizando las indicaciones que considere necesarias para determinar el posible la inadecuación del contrato menor para satisfacer la necesidad planteada por el centro gestor, por resultar ésta una necesidad permanente o periódica y previsible.

Considerando los supuestos en los que es posible la tramitación de un contrato menor fuera de los supuestos en los que se trata de satisfacer necesidades puntuales y esporádicas, concretas y urgentes, de conformidad con la doctrina contractual de aplicación.

7-Documento contable AD por el importe del gasto y con indicación de la partida presupuestaria correspondiente, que se emitirá desde el departamento de intervención.

8-Decreto de la Alcaldía, en el que constará:

- Adjudicación del contrato, definiendo el objeto, duración, importe y codificación del contrato.
- La autorización y disposición del gasto, con indicación de la aplicación presupuestaria de imputación.

El gasto sólo podrá realizarse una vez haya sido resuelta la adjudicación por Decreto.

Cuando se trate de gastos derivados de servicios o suministros cuyo importe no supere los 3.000,00 euros (IVA excluido), los documentos anteriormente referidos -a excepción del Decreto de aprobación del Proyecto o Memoria de obra- podrán sustituirse por documento normalizado único que incorporará sucintamente todo el contenido anteriormente indicado y exigido por la legislación. Dicho documento estará suscrito por el Concejal proponente, el responsable del Departamento gestor, la Secretaría, la Intervención y la Alcaldía, responsabilizándose cada firmante únicamente de lo expresado en el apartado de su competencia. A dicho documento se acompañaran los presupuestos y declaraciones responsables solicitadas.

9-Incorporación de la factura desde el departamento de intervención. Podrá sustituirse la incorporación de la factura al expediente por su incorporación al expediente donde se proceda al reconocimiento de obligaciones y en el mismo quede identificada por su número la operación contable de autorización del gasto.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

Tras la presentación de la factura, previous los trámites previstos para su aprobación, se remitirá desde Intervención a Alcaldía para para que se reconozca la obligación mediante documento "O", el cual se contabilizará con cargo al documento "AD" previamente contabilizado en el momento de la adjudicación del contrato menor.

Cuando a la recepción de la factura se detecte que no se ha seguido el procedimiento anteriormente referido, y por tanto no haya acuerdo de autorización y disposición mediante documento "AD" por no haberse aprobado la adjudicación, las facturas serán remitidas a la Alcaldía para que se apruebe la autorización, disposición y reconocimiento del gasto conjuntamente, contabilizándose los documentos "ADO" correspondientes, previa articulación del procedimiento que corresponda en virtud del vicio incurrido.

Con independencia de su cuantía, todos los contratos privados relativos a actuaciones artísticas se tramitarán por parte de la concejalía que promueva la actividad, debiendo cumplir, todos los requisitos exigidos por la legislación de contratos en vigor. Del mismo modo, cuando el contrato conlleve el tratamiento de datos protegidos deberá suscribirse tras la adjudicación el correspondiente documento adaptado a las exigencias de la LOPD.

Cuando se trate de obras ejecutadas por la Administración, se entenderá autorizado y dispuesto el gasto con el acuerdo del órgano competente en el que se apruebe el proyecto y su ejecución directamente con medios propios. El importe lo será por el de la ejecución material contenida en el presupuesto del proyecto técnico, deducidos, en su caso, los porcentajes, gastos generales y de beneficio industrial y sumando a la diferencia el IVA.

Base 76. GASTOS DERIVADOS DE LOS CONTRATOS PARA LOS QUE SE EXIGE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.

Estarán sometidos a la necesidad de formar expediente de contratación todos aquellos gastos que no puedan ser tramitados como "contrato menor" de acuerdo con lo previsto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y la anterior Base de Ejecución.

Normas de contabilización de las distintas fases de ejecución del gasto.

1. Al inicio de un expediente de contratación, el Servicio de Intervención expedirá un documento RC de ejercicio corriente y, en su caso, un documento RC de ejercicios posteriores. Igualmente se obtendrá certificado de existencia de crédito en el Presupuesto corriente si la fiscalización es de conformidad. Este certificado se fundamentará en el importe de licitación cuantificado de forma justificada en la memoria o



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

informe técnico que se aportará al inicio del expediente.

En el caso de expedientes de contratación de arrendamientos de bienes, no será precisa la expedición del documento RC de ejercicios posteriores a que se refiere el párrafo anterior, si bien una vez formalizado el contrato, se deberá formular un documento AD de ejercicios posteriores, junto con el respectivo AD de ejercicio corriente.

2. Posteriormente, y una vez que se apruebe el expediente de gasto, lo que incluye los pliegos de cláusulas que rigen la contratación, formulará un documento A por el importe que de dicho expediente corresponda al Presupuesto en curso y, en su caso, un documento A de ejercicios posteriores por la parte que deba ser aplicada a ejercicios posteriores.

Cuando se adjudiquen los contratos, se expedirá el respectivo documento D por el importe que corresponda al Presupuesto corriente y, en su caso, un documento D de ejercicios posteriores por la parte que se aplique a ejercicios posteriores.

3. Sin perjuicio de lo indicado en el punto 2 anterior, cuando por la normativa aplicable a cada contrato así estuviera establecido o con el fin de agilizar la tramitación contable, una vez aprobado el expediente de gasto, se podrá dejar de expedir los citados documentos A. En este supuesto, se deberán formular los correspondientes documentos AD de ejercicio corriente y, en su caso, de ejercicios posteriores, después de que se haya adjudicado el contrato con cargo al RC previo.

4. Cuando con respecto a los contratos en vigor, se originen modificaciones contractuales, reajustes de anualidades, revisiones de precios y liquidaciones, para la tramitación de estos expedientes se deberán solicitar por los Servicios gestores los oportunos documentos AD de ejercicios posteriores y corriente. Cuando se registren dichos documentos por la oficina de contabilidad, se deberán unir a los respectivos expedientes.

Una vez aprobados los expedientes a los que se refieren los párrafos anteriores de este punto, el Servicio de Intervención formulará documentos AD complementarios de ejercicios posteriores y corriente, que serán positivos o negativos según la modificación que afecte al contrato. Cuando sean negativos, el crédito se repondrá a disponible.

5. En los expedientes de cesiones de contratos, una vez otorgada la correspondiente escritura pública y autorizada por el órgano competente se expedirán documentos D negativos de ejercicio corriente y, en su caso, de ejercicios posteriores en los que figurará como interesado el adjudicatario cedente, y, simultáneamente, documentos D positivos de ejercicio corriente y, en su caso, de ejercicios posteriores en los que figurará como interesado el cesionario. Dichos documentos contables se expedirán por el importe del contrato pendiente de ejecutar al formalizarse la cesión. Para poder formalizar contablemente la cesión,



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

deberá aportarse por el cesionario la escritura de cesión, el mantenimiento de terceros y las escrituras de la entidad.

6. Si se produce la resolución de algún contrato, se deberá expedir documentos AD o A y D negativo de ejercicio corriente y de ejercicios posteriores, por el importe no ejecutado del contrato según se deduzca de la liquidación que se practique.

Procedimiento y contenido de los expedientes:

Estos gastos podrán tramitarse a través de la correspondiente licitación o por la adjudicación de un contrato derivado dentro de cualquiera de los sistemas de racionalización de la contratación pública previstos en la Ley de Contratos.

A. LICITACIONES:

La tramitación de estos gastos comenzará con la apertura del Expediente por parte del Departamento del área interesada al que se incorporará, con carácter previo a su remisión a los departamentos de Intervención y Secretaría, al menos la siguiente documentación:

- Memoria del centro gestor. En la misma se contemplará:
 - Justificación de la necesidad de la contratación. En los contratos de servicios además se justificará la insuficiencia de medios propios para su prestación.
 - Objeto del contrato.
- Providencia de Alcaldía de Inicio del Expediente, solicitando informe de Intervención de evaluación del cumplimiento de los principios de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, así como los recursos ordinarios del presupuesto a efectos de determinar el porcentaje que supone la contratación sobre los recursos ordinarios del presupuesto. Se certificará también la existencia de crédito para la ejecución del contrato propuesto.
- Resolución de inicio del expediente, solicitando la redacción de pliegos, Informe de Secretaría sobre el procedimiento a seguir así como informe del centro gestor.
- Informe o informes del empleado responsable de su tramitación, con el siguiente contenido mínimo:
 - Objeto detallado del contrato.
 - Oportunidad de la división del objeto en lotes.
 - Cuantificación justificada del valor estimado del contrato y vigencia propuesta del mismo.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

- Elección del procedimiento.
 - Determinación del código CPV.
 - Requisitos de cumplimiento de la solvencia o clasificación.
 - Aspectos objeto de negociación, en caso de iniciar el procedimiento negociado.
 - Baremo de los criterios a valorar que sirven de base para la adjudicación del contrato.
 - Determinación de los criterios y fórmulas de valoración de ofertas.
 - Fuentes de financiación del contrato.
 - Condiciones especiales de ejecución.
 - Requerimiento de habilitación profesional y/o de compromiso de adscripción de medios.
 - Requerimiento de aportación de garantías.
 - Plazo de ejecución y de garantía del contrato.
 - Requerimiento de Seguro de responsabilidad civil.
-
- Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que rigen la contratación. Cuando se trate de contratos de obras, se incorporará también el Proyecto aprobado y cuantos informes técnicos requiera la normativa de aplicación; así como el acta de replanteo que acredite la disponibilidad (artículos 233 a 237 LCSP).

El resto del expediente seguirá la tramitación del procedimiento que corresponda según lo establecido en la normativa vigente que rija la contratación del sector público. Dicha tramitación se realizará por el Negociado de Contratación del Ayuntamiento hasta su adjudicación, formalización, publicación y remisión al registro correspondientes y, en el caso de las obras, hasta la aprobación del Plan de Seguridad y Saludo. La ejecución corresponderá al departamento gestor.

Asimismo, se deberán incorporar cuantos documentos sean necesarios por razón de la naturaleza del contrato, tales como autorizaciones de otras administraciones, certificados de registro y cuantos sean imprescindibles para poder iniciar el expediente contractual.

B. CONTRATOS DERIVADOS

a. Adjudicación inicial del contrato:

En el momento en que se determine la tramitación del primer contrato basado, se abrirá el correspondiente expediente en el gestor documental. En él se incorporará una carpeta en la que se incluirá la documentación del Acuerdo Marco que da lugar y al cual se sujetará la suscripción del contrato derivado, y tendrán la consideración de documentos contractuales. Entre otros se incorporarán los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas Particulares así como la Resolución del Acuerdo.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

La documentación mínima del expediente del contrato basado se sujetará al contenido mínimo del expediente establecido en el artículo 116 de la LCSP:

1. Informe previo del técnico del centro gestor proponente de la contratación indicando la necesidad detectada, que se pretende cubrir con las prestaciones objeto del contrato, así como las prestaciones que deberá incluir el contenido del objeto del contrato para satisfacer dicha necesidad. En los contratos de servicios se deberá justificar la falta de medios.
2. Inicio del expediente por acuerdo del órgano de contratación, disponiendo que se emitan los informes de Intervención, del centro Gestor y de Secretaría, con el contenido mínimo que se detalla en los apartados siguientes.
3. Informe de Intervención en el que se analice el cumplimiento de los principios de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad financiera, certifique la existencia de crédito adecuado y suficiente para la contratación, determine los recursos ordinarios del presupuesto así como, en base a los mismos, el órgano competente para la contratación.
4. Informe-memoria del técnico del centro gestor o el responsable del contrato que defina de forma detallada el objeto del contrato y justifique la necesidad de la contratación en relación con lo dispuesto en el artículo 28.1 LCSP y la idoneidad del objeto del contrato por cuanto la necesidad que se pretende cubrir con el contrato tendrá una relación directa, clara y proporcional con el objeto del mismo. Además, se justificará:
 - La elección del procedimiento de licitación.
 - Capacidad, clasificación de los participantes en la licitación o, en su caso, la solvencia técnica o profesional y económica y financiera necesaria.
 - Condiciones especiales de ejecución.
 - Duración o plazo de ejecución del contrato.
 - Valor Estimado del Contrato, con indicación de los conceptos incluidos teniendo en cuenta los costes laborales, en su caso.
 - En los contratos de servicios se justificará la insuficiencia de medios.
 - En los contratos de obra se incorporará en su caso proyecto de obra, así como su aprobación por el órgano competente, al expediente de contratación.
 - Procedencia de las aportaciones para su financiación.
 - CPV relativo a las prestaciones objeto del contrato.
 - División en lotes o la justificación de su no fraccionamiento en lotes.
 - Justificación de la necesidad de prestación o exención de garantías.
 - Cualesquiera otras obligaciones o condiciones especiales cuya determinación corresponda a esta Administración al amparo de las prescripciones del Acuerdo Marco



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

- En su caso, el seguro de responsabilidad civil.

Esta memoria será objeto de publicación en el Perfil de contratante del órgano de contratación.

5. Informe jurídico de Secretaría y, en su caso, propuesta de resolución.
6. Informe de Fiscalización previa en los casos previstos.
7. Acreditación de la capacidad del empresario. Se deberá acreditar con carácter previo a la Resolución de la adjudicación.

En el caso de las personas jurídicas deberá acreditarse también la representación. Si la empresa consta inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (en adelante ROLECE), se deberá aportar, junto con el Certificado de inscripción en el ROLECE, la declaración responsable manifestando que no se han alterado las circunstancias inscritas y con mención expresa de la inscripción en el registro oportuno e identificación de la persona que ostenta la representación o aquella con poder suficiente para la firma del contrato.

Además deberá aportarse justificación documental de hallarse al corriente de pagos de tributos y de la seguridad social. El certificado de la Agencia Estatal y de la Autonómica de Hacienda deberá tener una antigüedad inferior al año, debiendo renovarse al vencimiento de este período por el contratista. El certificado de estar al corriente de los pagos de la seguridad social deberá tener una antigüedad inferior a seis meses, debiendo renovarse al vencimiento de este período por el contratista. Desde Tesorería se incorporará informe sobre la inexistencia de deudas municipales.

Cuando resulte exigible se aportará también la póliza de seguro de responsabilidad civil.

8. Resolución determinando la suscripción del contrato derivado, con el contenido mínimo exigido en la LCSP. EL órgano de contratación podrá hacer propia la argumentación y justificación que sobre la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden cubrir con el contrato, así como la idoneidad del contenido del objeto del contrato para satisfacerlas, de conformidad con lo establecido en el artículo 116.1 LCSP en cuanto recoge la obligación de iniciar el expediente por parte del órgano de contratación.

- b. Primera y sucesivas prórrogas o duraciones adicionales del contrato derivado:

Serán objeto de apertura de un nuevo expediente en el gestor documental el cual se relacionará con el



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

expediente donde se haya tramitado la duración inicial o la anterior prórroga del contrato basado.

Asimismo, en caso de que por la Central de Compras del organismo al que el Ayuntamiento se encuentra adherido se hayan tramitado prórrogas del Acuerdo Marco y el contrato basado se realice tomando como punto de partida dicha prórroga, se abrirá una carpeta dentro del expediente en el que se incluirán todos los documentos relativos a la prórroga, así como los documentos que haya aportado el contratista del acuerdo marco para la misma.

La tramitación de una prórroga queda supeditada a la emisión de informe del centro gestor que valore su oportunidad, que irá seguida del informe jurídico de secretaría el cual incorporará propuesta de resolución; la cual será fiscalizada con carácter previo a su adopción.

Los acuerdos de prórroga tendrán lugar previa comprobación de la subsistencia del cumplimiento de requisitos del contratista respecto de sus obligaciones de encontrarse al corriente con la Hacienda Pública y la Seguridad Social.

La documentación mínima del expediente donde se tramite la prórroga del contrato basado se sujetará al contenido mínimo del expediente establecido en el artículo 116 de la LCSP, indicado en el apartado anterior para la duración inicial del contrato basado.

Base 77. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN EN RELACIÓN CON LOS CONTRATOS

1. Antes de efectuar el reconocimiento de la obligación, se deberá justificar por el contratista el cumplimiento de la prestación contractual o, en su caso, la procedencia del abono a cuenta. El documento justificativo del reconocimiento será la factura debidamente conformada por el Concejal del Área, y en todo caso, por el gestor correspondiente, y en el caso de los contratos de obras, se acompañará de la certificación favorablemente recepcionada por el técnico competente y, cuando se trate de la última certificación, del acta de recepción de la obra.

La conformidad se entenderá prestada con la suscripción de la factura por el empleado público, o bien a través de acta o informe de comprobación. En caso de disconformidad deberá ser obligatoria el acta o informe expresando los motivos que la fundamentan. Dicha conformidad, o disconformidad cuando así se estime, se prestará por empleado público, que será el responsable de la ejecución del gasto que se hubiera determinado en la contratación, cuando exista tal expediente, o en su defecto el que determinen las presentes Bases o aquel que designe el Concejal del área. Posteriormente, el Concejal o Concejales



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

delegados del área correspondiente incorporará, su conformidad mediante la firma en las factura.

En el caso de que la naturaleza de la actuación sea de obra, además de la documentación anterior deberá adjuntarse el acta de recepción de la obra debidamente suscrita por el adjudicatario y el responsable del contrato y de la administración, así como la certificación de final de obra.

Con la aprobación del expediente de reconocimiento de la obligación, se expedirá un documento O.

2. En el caso de certificaciones de obra que se aprueben excediendo el importe de la anualidad en curso, la expedición del documento O quedará demorada hasta que se inicie el ejercicio con cargo a cuyo presupuesto se financie la certificación anticipada.

3. Cuando se trate de obras ejecutadas por la Administración, el reconocimiento y liquidación de las obligaciones, fase "0" se producirá con el acuerdo aprobatorio de las certificaciones de obra, expedidas por el técnico-director de la misma en la que se indicará, por separado, el importe de los materiales, suministros y el de la mano de obra, o bien por el acuerdo aprobatorio de las facturas visadas por el técnico-director.

Base 78. TRAMITACIÓN DE LOS GASTOS DE EXPROPIACIONES

Este tipo de gastos requerirá en todo caso la formación de expediente por parte del Departamento de Patrimonio y Contratación.

1. Al inicio de un expediente de expropiación forzosa, el Servicio gestor someterá el expediente a fiscalización previa. Si esta es de conformidad se expedirá un documento RC con cargo al ejercicio que se prevea realizar el pago y se obtendrá el certificado de existencia de crédito que se unirá al respectivo expediente de gastos.

2. Una vez aprobado el expediente, el Servicio gestor tramitará un pago a justificar, expidiéndose un documento ADO, con el fin de que se pueda proceder al pago o depósito del importe que corresponda abonar a los expropiados como requisito previo para la expedición del acta de ocupación de los bienes afectados por la expropiación. La justificación será la escritura pública.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

Base 79. TRAMITACIÓN DE LOS GASTOS CORRESPONDIENTES A INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO

1. A las indemnizaciones por razón del servicio de la Entidad Local se les aplicará las normas previstas en el RD 462/2002 de 24 de mayo, y demás normas de actualización. El importe será el que se apruebe en desarrollo del citado Real Decreto.

El Alcalde o Teniendo de Alcalde que le sustituyan serán resarcidos por la cuantía exacta de los gastos realizados debidamente justificados, no siéndoles de aplicación la normativa anterior.

Para la presentación se deberá utilizar el modelo oficial facilitado por los Servicios de Intervención Municipal

2. Como regla general, los anticipos a entregar, en su caso, a los titulares de comisiones de servicio se efectuarán con cargo a fondos a justificar. Se deberá seguir el procedimiento indicado en estas Bases de Ejecución

3. Cuando las indemnizaciones por razón de servicio no se tramiten por el procedimiento, una vez aprobado el expediente de gasto al que se debió incorporar con carácter previo certificado de existencia de crédito, se expedirá un documento AD.

Posteriormente, cuando se reciban los justificantes de los gastos efectuados, se procederá al reconocimiento de la obligación, formulando un documento O.

4.- Cuando las indemnizaciones por razón del servicio se presenten a la Intervención sin haber tomado razón ésta con anterioridad, se tramitarán en documento "ADO" en virtud de la orden del Órgano competente liquidándose por Intervención y sometiéndose a la Alcaldía para su aprobación.

Base 80. GASTOS NO INVENTARIABLES

La adquisición de bienes cuyo importe y naturaleza aconseje su calificación de gasto no inventariable, facultará su inclusión en el Capítulo II del Presupuesto de Gastos "Gastos en Bienes Corriente y de Servicios".



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

En caso de existir dudas sobre si la naturaleza de un gasto tiene la consideración de inversión o de gasto corriente, se solicitará informe al departamento proponente del mismo.

SECCIÓN TERCERA: De las Transferencias y Subvenciones corrientes y de capital

Base 81. DELIMITACIÓN

En esta Sección se regula el procedimiento a seguir en la tramitación de aquellos gastos que tengan la naturaleza de subvenciones y transferencias.

Se considera subvención toda disposición gratuita de fondos públicos realizadas por el Ayuntamiento, a favor de personas públicas o privadas, y que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
- c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

No están comprendidas en esta regulación:

- a) Las aportaciones que, como miembros de pleno derecho, deba de abonar el Ayuntamiento a entidades públicas de carácter supramunicipal (Mancomunidades, Consorcios, Áreas Metropolitanas) o a entidades de carácter asociativo de las que formen parte y a las que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- b) Las aportaciones dinerarias que se deban de realizar a otras Administraciones Públicas, o a los organismos o entes públicos dependientes de las mismas, destinada a



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

financiar globalmente la actividad de los mismos en el ámbito propio de sus competencias. Quedan expresamente incluidas en este apartado las aportaciones económicas que realice el Ayuntamiento para la financiación de las Sociedades Públicas de capital íntegro municipal.

c) Las subvenciones a los Grupos Políticos Municipales, que se regirán por la normativa propia prevista en el art. 73.3 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Base 37 de las presentes.

d) Las restantes previstas en el artículo 2.4 de la Ley 38/2.003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Por lo no previsto en las presente bases resultará de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio que regula el Reglamento de 17 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 38/2003, y por la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento.

Base 82. APORTACIONES

En el caso de aportaciones obligatorias a otras administraciones u otros entes a los que el ayuntamiento pertenezca, si el importe es conocido al inicio del ejercicio, se tramitará documento AD una vez aprobado el Decreto Financiero que se eleve a Alcaldía.

En caso contrario, se procederá a realizar de forma acumulada el documento ADO en el momento que se proceda al reconocimiento de la obligación

Base 83. TRANSFERENCIAS A FAVOR DE LAS SOCIEDADES PÚBLICAS DE CAPITAL ÍNTEGRO MUNICIPAL.

1. En el supuesto que el presupuesto recoja créditos para la realización de transferencias de capital a favor de las Sociedades Públicas de capital íntegro municipal para la financiación de una inversión concreta requerirán la tramitación del oportuno expediente administrativo de gasto

2. El pago de la transferencia de capital se realizará una vez presentadas ante el



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

Ayuntamiento las facturas que acrediten fehacientemente la realización de la inversión, que en caso de obras serán ser sustituidas por las certificaciones de obra.

3. El instructor del expediente certificará a tiempo de formular la propuesta de resolución el cumplimiento de los requisitos que en su caso se exijan a tiempo de la concesión de la transferencia.

Base 84. NORMAS GENERALES SOBRE SUBVENCIONES

1. Son subvenciones con cargo al Presupuesto de la Entidad Local las entregas dinerarias o en especie efectuadas desde los diferentes centros gestores a favor de personas o entidades, públicas o privadas, todas ellas afectadas a una finalidad específica y sin contrapartida directa por parte de los beneficiarios.

2. La concesión de cualquier tipo de subvención requerirá la formación de un expediente en el que conste:

- El destino de los fondos.
- Requisitos necesarios que han de cumplirse para que pueda procederse al pago.
- Causas motivadoras del reintegro, en su caso, de los importes percibidos.

3. Todas las subvenciones se someterán a las siguientes premisas comunes:

- a) El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente, o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el costo de la actividad subvencionada.
- b) El cumplimiento de los requisitos de solvencia exigidos por el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones se acreditarán con carácter general mediante declaración responsable.
- d) El Beneficiario está obligado a cumplir las obligaciones previstas en el artículo 14 de la Ley 38/2003. Específicamente vendrá obligado a hacer constar en toda la publicidad para la difusión de la actividad subvencionada la siguiente frase: "Con la colaboración del Ayuntamiento de Rafelbunyol."
- e) La justificación de las subvenciones se realizará en los plazos y formas previstos en



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

las Bases reguladoras de cada una de las subvenciones, o en el Convenio en el supuesto de subvenciones nominativas.

f) El pago de la subvención se realizará previa la justificación del gasto en los términos previstos en el párrafo anterior. Cuando la naturaleza de la subvención así lo justifique, podrán realizarse pagos a cuenta. Dichos abonos a cuenta podrán suponer la realización de pagos fraccionados que responderán al ritmo de ejecución de las acciones subvencionables, abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada. También se podrán realizar pagos anticipados que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención. Dicha posibilidad, y el régimen de garantías, deberán de preverse expresamente en la normativa reguladora de la subvención o en el convenio regulador de la misma.

g) La no justificación de la subvención, o su incorrecta justificación, dará origen a la reclamación de las cantidades entregadas a cuenta y en su caso de la exigencia del interés de demora correspondiente, en los términos previstos en el Título II de la Ley 38/2.003.

h) Las infracciones y sanciones administrativas que en materia de subvenciones se puedan cometer o imponer se acomodarán a lo previsto en el Título IV de la Ley 38/2.003.

4. Para que pueda expedirse el reconocimiento de la obligación y la orden de pago de la subvención es imprescindible que el Centro Gestor acredite que se han cumplido las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión.

5. Si tales condiciones, por su propia naturaleza, deben cumplirse con posterioridad a la percepción de los fondos, el Centro Gestor deberá establecer el período de tiempo en que, en todo caso, aquellas se deban cumplir. En tal supuesto, la Intervención registrará esta situación como fondos pendientes de justificación, a fin de efectuar el seguimiento y proponer las medidas pertinentes.

6. Con carácter general, y sin perjuicio de las particularidades de cada caso, para la justificación de la aplicación de los fondos recibidos por este concepto se tendrá en cuenta:

a) Si el destino de la subvención es la realización de obras o instalaciones, será preciso informe de los servicios técnicos municipales de haberse realizado la obra o instalación conforme a las condiciones de concesión.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

b) Si está destinada a la adquisición de materiales de carácter fungible, prestación de servicios u otra finalidad de similar naturaleza, se precisará la aportación de documentos acreditativos de los gastos realizados.

7. El perceptor de cualquier subvención deberá acreditar encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales con la Hacienda Local, Autonómica y Estatal, así como de sus obligaciones con la Seguridad Social. Se permite la declaración responsable para la simplificación de la acreditación del cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, debiendo aportar modelo de declaración responsable debidamente cumplimentado junto a la solicitud de beca, ayuda o subvención.

8. Los convenios celebrados con Entidades Públicas o Privadas o con particulares por los cuales el Ayuntamiento se obligue a aportar ciertas cantidades de dinero, y que por su naturaleza deban contabilizarse en los Capítulos referidos a Transferencias, una vez fiscalizados y aprobados, los pagos que de ellos se deriven no tendrán la consideración de subvenciones en el sentido dado en los apartados anteriores en cuanto al cumplimiento de las obligaciones allí previstas más allá de las obligaciones previamente pactadas en el mismo, si no que se considerarán transferencias.

Base 85. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

El procedimiento ordinario de concesión de subvención se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, es decir, mediante la comparación de solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras específicas de cada subvención y en la convocatoria, y adjudicar con el límite fijado en la misma dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

- A) Las previstas nominativamente en el Presupuesto Municipal.
- B) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.
- C) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

Las subvenciones previstas nominativamente en los presupuestos se instrumentarán a través de un Convenio. Dichos convenios deberán de contener como mínimo los



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

siguientes extremos:

- a) Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
- b) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.
- c) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- d) Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
- e) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.
- f) Condiciones de solvencia y eficacia que hayan de reunir las personas jurídicas a las que se refiere el apartado 2 del artículo 12 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

En defecto de firma de convenio regulador, la resolución de concesión incorporará como contenido mínimo los extremos indicados.

Los preceptores de subvenciones con cargo al Presupuesto municipal deben acreditar, previamente a la concesión, estar al corriente de sus obligaciones fiscales con la Corporación, mediante certificación de Tesorería, en la que se haga constar que, vencidos los plazos de ingreso en periodo voluntario, no existe deuda alguna pendiente de pago por el titular de la subvención.

Base 86. SISTEMA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.

Las subvenciones se solicitarán de acuerdo con lo establecido en las Bases de la convocatoria, según



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

modelo aprobado al efecto, acompañando la documentación que en las mismas se establezca.

Las Bases de concesión de las subvenciones concretará como mínimo los siguientes extremos:

- a) Definición del objeto de la subvención.
- b) Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención y, en su caso, los miembros de las entidades contempladas en el apartado 2 y segundo párrafo del apartado 3 del artículo 11 de esta Ley; diario oficial en el que se publicará el extracto de la convocatoria, por conducto de la BDNS, una vez que se haya presentado ante ésta el texto de la convocatoria y la información requerida para su publicación; y forma y plazo en que deben presentarse las solicitudes.
- c) Forma y plazo en que deban presentarse las solicitudes.
- d) Condiciones de solvencia y eficacia que hayan de reunir las personas jurídicas a las que se refiere el apartado 2 del artículo 12 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.
- e) Procedimiento de concesión de la subvención.
- f) Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención y, en su caso, ponderación de los mismos.
- g) Cuantía individualizada de la subvención o criterios para su determinación.
- h) Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención y el plazo en que será notificada la resolución.
- i) Determinación, en su caso, de los libros y registros contables específicos para garantizar la adecuada justificación de la subvención.
- j) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario o de la entidad colaboradora, en su caso, del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.
- k) Medidas de garantía que, en su caso, se considere preciso constituir a favor del órgano concedente, medios de constitución y procedimiento de cancelación.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

l) Posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.

m) Circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a la modificación de la resolución.

n) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

ñ) Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones. Estos criterios resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, y deberán responder al principio de proporcionalidad.

La convocatoria de este tipo de subvenciones se hará pública en el tablón de Anuncios de la Corporación y a través de la emisión de los oportunos Bandos, sin perjuicio de su publicidad a través de otros medios como Boletines de Información o en la Página Web municipal.

SUBVENCIONES NOMINATIVAS:

Son aquellas que aparecen previstas en el propio Presupuesto del Ayuntamiento con carácter nominativo y expresión de la cuantía asignada, en el anexo que se acompaña a las presentes Bases de Ejecución.

La solicitud de las subvenciones nominativas se realizará por modelo normalizado acompañada de la siguiente documentación:

- Estatutos Sociales. En caso de que hayan sido modificados, deberá aportarse el acuerdo de modificación.
- Certificado de la Conselleria del número de inscripción en el Registro de Asociaciones de la Generalidad Valenciana, en el caso que la personalidad jurídica de la solicitante sea la Asociación.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

- Certificado de la Conselleria de la inscripción de la directiva de la Asociación, en la que conste el nombre, apellidos y N.I.F. de las personas que ocupen los siguientes cargos: Presidente, Secretario y Tesorero.
- Número de Identificación Fiscal de la Asociación o Entidad.
- Número de la cuenta corriente para hacer efectiva la subvención, sellada por la entidad bancaria.
- Domicilio Social.
- Proyecto o memoria valorada económicamente de la actividad o actividades para las que se solicita la subvención. Las actividades deberán hacer referencia a gastos que tengan la consideración de subvencionables de acuerdo con la Base 81 de Ejecución, y desglosaran de forma valorada los distintos gastos que ocasiona. El importe total de la subvención deberá ser inferior o igual al proyecto para el cual se solicita subvención. En aquellos casos en los que dicha actividad sea objeto de otras subvenciones, ayudas o aportaciones deberán indicarse las cuantías y el ente o persona concedente.
- Certificación del número de socios
- Certificado de estar al corriente en obligaciones tributarias y de la Seguridad Social. No obstante, en aquellos casos en los que el Ayuntamiento de Rafelbunyol, en virtud de convenio, tenga acceso a los certificados de estar al corriente con la Hacienda Pública o la Seguridad Social, bastará con la presentación de modelo firmado por el representante de la Entidad autorizando a este Ayuntamiento para el acceso a los mismos.
- Certificación del número de deportistas federados (sólo para Asociaciones deportivas)

Los beneficiarios que tengan la condición de Asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, en los términos previstos en los artículos 232 a 236 del Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, deberán de estar inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales.

Los documentos o datos que se hayan remitido en años anteriores y no hubieran sufrido variación respecto años anteriores, podrán ser omitidos, debiendo indicarlo en la solicitud. La documentación presentada deberá ser original o copia compulsada o cotejada.

2. El otorgamiento de las subvenciones corresponde a la Alcaldía, tiene carácter voluntario y excepcional, y la Corporación podrá revocarlas o reducirlas en cualquier momento, no siendo nunca invocables como



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

precedente.

3. Se valorará para su concesión:

En las otorgadas en libre concurrencia:

- a) El cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases reguladoras.
- b) El grado de concurrencia de los supuestos objeto de valoración de acuerdo con el baremo que se establezca en las bases reguladoras.

En las nominativas:

- a) Que el objeto social y las actividades desarrolladas sean complementarios de las municipales y sean de interés general.
- b) La representatividad dentro del ámbito local.
- c) La capacidad económica autónoma y las ayudas que reciban de otras instituciones.
- d) La importancia para la Entidad Local de las actividades desarrolladas o que se pretendan desarrollar.
- e) El fomento de la participación vecinal, promocionando la calidad de vida, el bienestar social y los derechos de los ciudadanos.

4. La concesión de cualquier tipo de subvención requerirá la formación de expediente en el que conste el destino de los fondos y los requisitos necesarios que se han de cumplir para que pueda procederse al pago. Cumplidas las condiciones estipuladas en el acto administrativo de concesión, o en el Convenio regulador, en las presentes Bases de Ejecución, o en las normas que rijan cada subvención, se procederá a su reconocimiento y posterior pago.

5. El Ayuntamiento podrá efectuar en cualquier momento, las comprobaciones que sean necesarias para asegurar el cumplimiento de la finalidad de la subvención.

6. Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida y líquida, la Alcaldía deberá acordar la compensación.

7. El Ayuntamiento tendrá la obligación de declarar todas las subvenciones, ayudas o becas concedidas de acuerdo con la actual normativa fiscal.

8. La tramitación administrativa del expediente de concesión de subvenciones será atendida desde su incoación hasta la propuesta de resolución por el empleado público instructor, que en ningún caso podrá ser el Interventor de la Entidad Local.



Base 87. JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES

1. Los beneficiarios justificarán la utilización de los fondos recibidos en los plazos establecidos en la convocatoria a través de facturas, nóminas y demás documentos acreditativos del gasto que se determinen. Dichos gastos deben haberse devengado en su totalidad y haber sido liquidados por los beneficiarios de la subvención en el ejercicio presupuestario en curso y con anterioridad a la presentación de la justificación. Los documentos justificativos serán originales o copias compulsadas o cotejadas, y deberá acreditarse que el importe íntegro justificado ya ha sido liquidado, bien a través de certificado bancario original, o por constancia de tal circunstancia en la propia factura. Las Bases de la convocatoria contendrán el establecimiento de unos plazos que permitan el reconocimiento de la obligación dentro del ejercicio. La falta de justificación producirá la obligación de devolver las cantidades no justificadas y, en su caso, la inhabilitación para percibir nuevas subvenciones, sin perjuicio de satisfacer el interés legal, a partir de la fecha en que debía rendir la cuenta y hasta la fecha en que se verifique el reintegro.

La justificación de los fondos únicamente podrá destinarse a actividades directamente relacionadas con los proyectos subvencionados, quedando excluidos los gastos de inversión, mantenimiento, etc.; y no podrán aportarse documentos que ya hayan sido utilizados para la justificación de otras subvenciones por parte de la beneficiaria, ya sea un gasto subvencionado total o parcialmente, cuando el importe de las ayudas percibidas supere el coste total del gasto justificativo. En concreto, en las subvenciones nominativas no se consideran gastos subvencionables los siguientes

- Gastos de funcionamiento: material de oficina, alquiler del local, suministros de agua, luz, teléfono, etc.
- Inversiones en equipamiento: compras de muebles, ordenadores, reformas y rehabilitación del local, adquisición y reparación de instalaciones, etc. No obstante, se podrá justificar con gastos de adquisición de equipamiento siempre y cuando dicho gasto este directamente relacionado al objeto social de la entidad y sea imprescindible para desarrollar el proyecto subvencionado, y sea distinto de los anteriormente indicados, tales como equipamiento deportivo, musical o educativo y didáctico.
- Gastos gastronómicos y de restauración, con excepción de los que se realicen para el público general.
- Actividades realizadas fuera de Rafelbunyol. No obstante, se admitirán los gastos de transporte a localizaciones ubicadas fuera del municipio para la realización de actividades promovidas por la asociación que sean objeto del proyecto subvencionado. También se admitirán los gastos justificativos de actuaciones humanitarias y/o de desarrollo, cooperación o hermanamiento que



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

se realicen dentro y fuera del término municipal, ya sean gastos corrientes o inversiones, siempre y cuando estas últimas se realicen en instalaciones cuyo uso se destine a tales fines.

- Actividades en las que los participantes abonen total o parcialmente el coste de la misma.

No obstante, aquellas entidades cuyo grueso del volumen de gasto anual sean gastos de funcionamiento de los medios esenciales para el desarrollo de la actividad que se pretende fomentar, que se corresponderá con su objeto social y, por tanto, resulte imposible justificar la subvención con otro tipo de gastos, podrán aportar facturas y demás documentos acreditativos del gasto de funcionamiento de dichos medios.

Los documentos justificativos serán originales o copias compulsadas o cotejadas, y deberá acreditarse que el importe íntegro justificado ya ha sido liquidado, bien a través de certificado bancario original, o por constancia de tal circunstancia en el propio documento.

2. Las cuentas acreditativas de la inversión de las cantidades se rendirán por los perceptores ante los Centros Gestores de Gastos que las tramitaron, para que aprobadas por el Órgano correspondiente se remitan a Intervención para su fiscalización definitiva y posterior aprobación de las mismas por Decreto de Alcaldía. Se presentará la justificación a través del modelo normalizado para ello.

3. Estas cuentas justificativas contarán con la relación detallada de los gastos justificativos, acompañada de la acreditación de su pago.

Así mismo, no se admitirá los documentos justificativos de la subvención pagados en efectivo cuando su importe supere el límite permitido por la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, o norma que la sustituya.

Esta norma establece la limitación de pagos en efectivo respecto de determinadas operaciones. Se entenderá por efectivo los medios de pago definidos en el [artículo 34.2 de la Ley 10/2010, de 28 de abril](#), de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo y que son los siguientes:

- a) El papel moneda y la moneda metálica, nacionales o extranjeros.
- b) Los cheques bancarios al portador denominados en cualquier moneda.
- c) Cualquier otro medio físico, incluidos los electrónicos, concebido para ser utilizado como medio de pago al portador.

4. El Órgano competente no reconocerá ninguna obligación, documento "O", hasta que se entienda que se ha justificado suficientemente la subvención.

5. Las relaciones entre esta Administración y las entidades beneficiarias de las subvenciones nominativas deberán cursarse exclusivamente a través de procedimientos electrónicos.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

Base 88. COMPROBACIÓN DE LAS SUBVENCIONES

1. El órgano concedente de la subvención llevará a cabo la comprobación de la justificación documental de la subvención, con arreglo al método que se haya establecido en sus bases reguladoras, a cuyo fin revisará la documentación que obligatoriamente deba aportar el beneficiario o la entidad colaboradora.
2. Esta comprobación será atendida materialmente por el empleado público instructor del expediente una vez presentada por registro de entrada la documentación justificativa del cumplimiento de la subvención.

Base 89. PAGO DE LAS SUBVENCIONES

1. El pago de la subvención no podrá realizarse en tanto no se haya justificado el cumplimiento íntegro de su objeto.
2. Podrán realizarse pagos parciales o anticipados cuando así lo prevea la convocatoria o acuerdo de concesión y siempre que éstos se ajusten de forma expresa a la Ley General de Subvenciones.

Los pagos anticipados no supondrán una dispensa en la obligación de justificar el cumplimiento del objeto.

3. Deberá incorporarse obligatoriamente al expediente que se tramite para el pago total o parcial de la subvención, certificación expedida por el empleado público instructor encargado del seguimiento de aquella, en la que quede de manifiesto:

- a) la justificación parcial o total de la misma, según se contemple o no la posibilidad de efectuar pagos fraccionados, cuando se trate de subvenciones de pago posterior;
- b) que no ha sido dictada resolución declarativa de la procedencia del reintegro de la subvención o de la pérdida del derecho al cobro de la misma por alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones;
- c) que no ha sido acordada por el órgano concedente de la subvención, como medida



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

cautelar, la retención de los libramientos de pago o de las cantidades pendientes de abonar al beneficiario o entidad colaboradora, referidos a la misma subvención.

Base 90. CONTROL FINANCIERO DE LAS SUBVENCIONES

1. La Intervención de la Entidad Local estará obligada a desarrollar las actuaciones de control financiero de subvenciones respecto de beneficiarios y, en su caso, entidades colaboradoras por razón de las subvenciones otorgadas, de conformidad con lo dispuesto en el Título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y el Título VI de la Ley General Presupuestaria y demás normas de desarrollo.

2. Los beneficiarios y, en su caso, entidades colaboradoras están obligados a someterse a todas las actuaciones de control financiero que la Intervención estime necesarias así como aportar cuanta documentación sea requerida por parte del órgano de control, de acuerdo con los artículo 14 c) y 15 d) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

3. Los funcionarios de la Intervención de la Entidad Local en el ejercicio de las funciones de control financiero de subvenciones tendrán la consideración de agentes de la autoridad.

4. El plan anual de control financiero deberá incluir necesariamente el desarrollo de las actuaciones de control financiero de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Rafelbunyol.

SECCIÓN CUARTA: De las Variaciones de Activos Financieros.

Base 91. CONCESIÓN Y REINTEGRO DE ANTICIPOS Y PRÉSTAMOS A EMPLEADOS PÚBLICOS

1. Los empleados públicos, que tengan sus retribuciones detalladas en el Anexo de Personal del Ayuntamiento, tendrán derecho, para los casos de necesidad justificada, a un préstamo sin interés de hasta tres mensualidades de sus retribuciones -comprensivas solamente de los conceptos fijos-, siendo la concesión de dicho préstamo otorgada por el Alcalde/sa.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

Cuando se trate de trabajadores con contratos por periodos inferiores a 12 meses, el importe del préstamo no podrá ser superior al generado por el trabajo efectivamente realizado.

1. Los anticipos tienen carácter no presupuestario, por lo que se contabilizará como tal en el momento de su concesión y pago. Dicho pago se imputará posteriormente a la aplicación presupuestaria correspondiente a la nómina del trabajador solicitantes conforme se cancele el anticipo.

Los préstamos tienen carácter presupuestario. En el Presupuesto del año en curso se habilita la partida 92000.83000 (Activos financieros: Préstamos a corto plazo del personal) con un crédito de 9.000,00 € para atender las solicitudes formuladas, por de fecha de presentación de las mismas.

De conformidad con lo previsto en las Bases, el importe de estos préstamos está considerado como una partida ampliable pudiéndose por tanto ampliar el crédito de la partida cuando en el concepto afectado del Presupuesto de Ingresos (Reintegro prestamos C.P personal) la suma de los derechos reconocidos supere a la previsión inicial.

3. La concesión del préstamo requerirá la formación del oportuno expediente al que se unirá certificado de la existencia de crédito obtenido por la oficina de contabilidad en el momento del sometimiento a fiscalización por la Intervención. Una vez dictado el acuerdo de concesión de dichos anticipos, se expedirá un documento ADO-P que se remitirá a la Tesorería para su pago.

4. Las cantidades prestadas se reintegrarán por el trabajador en el periodo de veinticuatro meses siguientes a la concesión del préstamo, a través de descuento en la nómina. Todo ello, sin perjuicio de que en caso de contrataciones por periodos inferiores a 12 meses tendrá que proceder al reintegro del anticipo antes de la finalización del contrato. Estos anticipos no devengarán interés alguno.

El beneficiario podrá reintegrar en menor tiempo el préstamo recibido y liquidarlo en su totalidad cuando estime procedente, dentro del plazo convenido.

5. La competencia para la concesión de préstamos y anticipos de pagos al personal corresponde a el/la Alcalde, conforme a las posibilidades presupuestarias y de tesorería.

6. También podrán otorgarse anticipos a cuenta de la nomina del mes de acuerdo con lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores. Estos anticipos tendrán carácter de no presupuestarios y se reintegrarán en la nomina del mes de su concesión.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

SECCIÓN QUINTA: De las Variaciones de Pasivos Financieros y de los Gastos Financieros

Base 92. PAGO DE AMORTIZACIÓN E INTERESES PERIODICOS

En el caso de deudas para las que exista crédito disponible, el Servicio de Intervención deberá expedir los documentos ADO por el importe de la cuota con aplicación a las partidas presupuestarias correspondientes. A dicho documento se unirá como justificante el recibo de la entidad financiera fiscalizado de conformidad por el Interventor.

Dada la conformidad por el Interventor se procederá a expedir la orden de pago para materializar el cargo en cuenta corriente efectuado por la entidad financiera. En caso de discrepancia se requerirá a la Entidad financiera la justificación del cargo para que sea solventada o reintegrado el exceso. La estampación de la firma por el Sr. Alcalde en los documentos contables servirá a todos los efectos de acto administrativo de aprobación.

Base 93. REGULARIZACIONES A FIN DE EJERCICIO

En relación con las Deudas, a fin de ejercicio se deberán efectuar las siguientes operaciones, que no afectarán al Presupuesto:

- a) La imputación a resultados de los gastos financieros diferidos o de los ingresos financieros diferidos registrados en las Deudas con vencimiento a largo plazo.
- b) Con base en el estado de situación de la Deuda, la oficina de contabilidad revisará la coincidencia con los saldos de las cuentas 160 y 170 del PGCP.

En cualquier caso deberán quedar registrados antes del cierre del ejercicio los movimientos habidos en la cuenta hasta 31 diciembre.

TÍTULO III. DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

Base 94. NORMAS GENERALES

1. La ejecución del Presupuesto de Ingresos se regirá:

- a) Por la Ley General Tributaria, el Reglamento General de Recaudación y demás normas concordantes.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

- b) Por el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- c) Por las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de los Tributos.
- d) Por las Ordenanzas Reguladoras de los Precios Públicos.
- e) Por la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección.
- f) Por lo dispuesto en las presentes Bases.

2. Los derechos liquidados se aplicarán al Presupuesto de Ingresos por su importe bruto, quedando prohibido atender obligaciones mediante la minoración de derechos a liquidar o ya ingresados, salvo que la Ley lo autorice de forma expresa. Se exceptúan de lo anterior, *las devoluciones de ingresos que se declaren indebidos por Tribunal o Autoridad competente*.

3. Los recursos que se obtengan en la ejecución del Presupuesto de Ingresos, se destinarán a satisfacer el conjunto de las Obligaciones, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fines determinados, rigiendo en la gestión el principio de Caja única.

CAPÍTULO I - DE LA GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS Y PRECIOS PÚBLICOS

Base 95. RECURSOS DE LAS HACIENDAS LOCALES

- 1. La Hacienda de las Entidades Locales estará constituida por los recursos que se señalan en el artículo 2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- 2. Para la cobranza de los Tributos y de las cantidades que como Ingresos de Derecho Público correspondan a la Hacienda Local, ésta gozará de las prerrogativas contempladas en la normativa vigente.

Base 96. CONTROL DEL RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.

- 1. Las operaciones de liquidación de todo tipo de derechos se centralizarán en el Departamento de Gestión Tributaria y Tesorería. Este Departamento realizará las oportunas liquidaciones en perfecta coordinación con los servicios de los que nacen los derechos, en su caso.
- 2. Los ingresos de contraído simultáneo serán objeto de especial atención por los servicios de Intervención hasta que se conviertan en autoliquidaciones o en ingresos de contraído previo.
- 3. Se entenderá Reconocido un Derecho desde el mismo momento en que:



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

- a) Se produzca su ingreso en la Tesorería Municipal.
- b) Se autoricen las Liquidaciones, Padrones Fiscales o Listas Cobratorias por el órgano competente.
- c) Se cumplan los vencimientos de los contratos suscritos con particulares, cuando se trate de ingresos de carácter patrimonial.
- d) Se cumplan las condiciones de los Convenios suscritos con otras Instituciones o Administraciones Públicas.
- e) Se solicite la disposición de fondos de préstamos formalizados por la Entidad.

En definitiva, procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor del ayuntamiento, que puede proceder de la propia corporación, de otra administración, o de los particulares. Por ello se observarán las reglas de los puntos siguientes:

- En las liquidaciones de contraído previo, de ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento de derechos cuando se aprueben las liquidaciones.
- En las liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibo, la contabilización del reconocimiento del derecho tendrá lugar tras la aprobación del padrón.
- En las autoliquidaciones, e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado el importe de las mismas.

4. La Contabilización de los Derechos se realizará de conformidad con lo dispuesto en la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local y en los principios y normas de contabilidad generalmente aceptados establecidos en el Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local y en los documentos de principios contables públicos elaborados por la Comisión de Principios y Normas Contables Públicas y por la Intervención General de la Administración del Estado.

Base 97. PADRONES, TRIBUTOS Y PRECIOS PÚBLICOS DE CARÁCTER PERIÓDICO.

1. El Ayuntamiento aprobará y publicará el calendario fiscal de los tributos y precios públicos de cobro periódico.
2. Los Centros Gestores de los diferentes tributos y precios públicos tomarán las disposiciones necesarias para que los Padrones y Matrículas queden confeccionados dentro de los plazos señalados en cada



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

Ordenanza. Caso de que no pudieran formularse los Padrones dentro del término marcado, la misma oficina deberá comunicarlo a Tesorería, con expresión de las causas que lo impidan, para que éste a su vez, lo haga saber a la Alcaldía, a fin de que arbitre las medidas necesarias para normalizar el Servicio.

3. Se establece el siguiente plan de distribución de cobranza:

A) Impuesto sobre bienes inmuebles de Naturaleza urbana: inicio del período de cobro en voluntaria en el mes de marzo de cada año.

B) Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica: inicio del período de cobro en voluntaria en el mes de septiembre de cada año.

C) Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica: inicio del período de cobro en voluntaria en el mes de septiembre de cada año.

D) Impuesto sobre Actividades Económicas: inicio del período de cobro en voluntaria en el mes de septiembre de cada año.

E) Tasa por prestación del servicio de recogida domiciliaria de basuras: inicio del período de cobro en voluntaria en el mes de septiembre de cada año.

F) Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local por entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase: inicio del período de cobro en voluntaria en el mes de septiembre de cada año

4. La exposición pública de los padrones se tendrá que dar difusión del acto con el fin de permitir su acceso a los vecinos.

5. Asimismo se publicará el período para pagar en voluntaria los precios públicos de carácter periódico si se diese el caso.

Base 98. APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO

1. La Corporación podrá, graciable y discrecionalmente, aplazar o fraccionar el pago de ingresos, cuando considere que la situación del contribuyente impida el pago dentro del plazo de ingreso en periodo



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

voluntario, de acuerdo con lo previsto en Ley 58/2003, Ley General Tributaria y el Real Decreto 939/2005, de 29 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación Recaudación y la ordenanza reguladora de aplazamientos y fraccionamientos de deudas tributarias y demás ingresos de derecho público.

2. Con carácter general la concesión de aplazamiento o fraccionamiento requiere la prestación de las garantías establecidas en el Reglamento General de Recaudación. De acuerdo con lo establecido en la Orden EHA/1030/2009, de 23 de abril, del Ministerio de Economía y Hacienda No será necesario prestar garantía cuando así se solicite por el interesado en el caso de deudas inferiores a 30.000,- €

3. La tramitación de los Expedientes de Aplazamiento y Fraccionamiento de Pago se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) Solicitud del interesado, aportando la fianza que corresponda en su caso.
- b) Propuesta de Aplazamiento o Fraccionamiento formulada por la Unidad de Recaudación.
- c) Informe de Tesorería.
- d) Autorización del Órgano Competente.

Base 99. INGRESOS A CUENTA

Tendrán la consideración de ingresos a cuenta de la deuda tributaria exigible en el momento del pago, las cantidades satisfechas por contribuyentes en los siguientes supuestos:

- a) Cuando dentro del periodo voluntario hayan efectuado el pago de una deuda tributaria correctamente notificada, por un importe menor al exigible en el momento de efectuarlo.
- b) Cuando vencido el plazo en voluntaria, efectúen el pago de una deuda por medio de giro postal, transferencia bancaria o a través de las Entidades Colaboradoras, de una deuda correctamente notificada.
- c) Cuando el pago de una deuda tributaria por medio de declaración liquidación, se realice en el plazo establecido, pero por un importe menor del que resulte de los datos de la declaración.

En los supuestos de los apartados a) y c), quedan exceptuadas las deudas tributarias que se cobren por medio de recibo o efectos timbrados.

Los pagos efectuados por los sujetos pasivos incluidos en las letras a) y b) anteriores, no impedirán la expedición de la oportuna certificación de descubierto por la parte de la deuda tributaria no ingresada, para su cobro por la vía de apremio.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

Base 100. DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE INGRESOS

1. Corresponde al Pleno del Ayuntamiento:

1.1. Acordar la Imposición y Ordenación de Tributos.

2. Corresponde a la Alcaldía:

2.1. Resolución de Recursos.

2.2. La concesión de fraccionamientos o aplazamientos de deudas.

2.3. La liquidación de todo tipo de derechos cuya exacción competa al Ayuntamiento.

3. Corresponde al Pleno:

3.1. Conceder beneficios fiscales de acuerdo a la Ley, a través de su regulación en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

CAPÍTULO II - DE LA CONTABILIZACIÓN DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

Base 101. DEL RECONOCIMIENTO DE DERECHOS

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia de una liquidación a favor de la Entidad. A estos efectos, fiscalizada la liquidación de conformidad, se procederá a su aprobación y, simultáneamente, a su asiento en contabilidad, de conformidad con las siguientes reglas:

a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se apruebe la liquidación de que se trate.

b) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará en el momento de aprobación del Padrón.

c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado su importe.

d) En el supuesto de ingresos afectados que se vayan a percibir de otras administraciones, entidades o particulares, condicionados al cumplimiento de determinados requisitos, se contabilizará el compromiso concertado en el momento del acuerdo formal, el compromiso realizado y



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

simultáneamente el reconocimiento del derecho en el momento en el que quien se comprometió acepta el cumplimiento de los requisitos, naciendo, por tanto, una deuda a favor de la Entidad.

e) La participación en Tributos del Estado se contabilizará cuando se reciba, en forma simultánea, el reconocimiento y el cobro de la entrega.

f) En los préstamos concertados se reconocerá el derecho en el momento de la firma del contrato de préstamo.

g) En los supuestos de intereses y otras rentas el reconocimiento del derecho se originará en el momento del devengo.

Base 102. CRÉDITOS DE GESTIÓN ANTIECONÓMICA

Previo informe de la Tesorería Municipal, la Corporación podrá acordar la no iniciación del procedimiento de cobro en período voluntario de las cuotas tributarias cuya gestión resulte antieconómica para los intereses municipales, entendiéndose por tal aquellas liquidaciones de cuantía inferior a 10,00 euros, salvo que, referidas a un mismo deudor, la suma del conjunto de deudas alcance un importe superior al citado anteriormente.

Base 103. LIQUIDACIONES DE CONTRAÍDO PREVIO. INGRESO POR RECIBO

1. Al final de cada Ejercicio Presupuestario, la Tesorería elaborará una propuesta de Calendario de períodos cobratorios para los conceptos que se recauden mediante recibo que será sometida a la aprobación de la Alcaldía.

2. La Unidad Administrativa encargada de la Gestión y Recaudación Tributaria utilizará el sistema informático para la expedición de los Padrones o Listas Cobratorias y de las Liquidaciones de Contraído Previo-Ingreso por Recibo. Los Recibos se ajustarán al modelo normalizado diseñado el efecto que, en todo caso, deberá contener el NIF/CIF del sujeto pasivo.

3. La Unidad Administrativa procederá a la notificación colectiva a través de edicto y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de cada uno de los Padrones o Listas Cobratorias autorizadas por el órgano competente.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

4. El Reconocimiento del Derecho se contabilizará conjuntamente con la autorización de los Padrones o Listas Cobratorias por el órgano competente.

Base 104. AUTOLIQUIDACIONES E INGRESOS SIN CONTRAÍDO PREVIO

1. Los ingresos que los Administrados realicen en la Tesorería o en Cuentas Corrientes abiertas en Entidades de Crédito bajo el régimen de "autoliquidación", se efectuarán a través del impreso normalizado diseñado al efecto.

2. Los ingresos que las Instituciones o Administraciones Públicas realicen en Cuentas Corrientes abiertas en Entidades de Crédito bajo el régimen de "ingresos sin contraído previo", se aplicarán directamente a los conceptos económicos del Presupuesto.

3. El Reconocimiento del Derecho de las Autoliquidaciones se contabilizará simultáneamente con el ingreso en la Tesorería, en base a Relaciones de Ingresos remitidas por aquélla.

Base 105. SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS DE CARÁCTER FINALISTA

1. Los Convenios de Colaboración suscritos con otras Administraciones Públicas, para financiar gastos o proyectos de competencia municipal, tendrán la consideración de compromisos de ingresos concertados.

2. El reconocimiento del derecho debe realizarse cuando se produzca el incremento de activo.

No obstante, el ente beneficiario puede reconocer el derecho con anterioridad si conoce de forma cierta que el ente concedente ha dictado el acto de reconocimiento de su correlativa obligación.

3. El reconocimiento del ingreso, en todo caso, será simultáneo al reconocimiento del derecho.

4. Las subvenciones de toda índole que obtengan las Entidades Locales, con destino a sus obras o servicios, no podrán ser aplicadas a atenciones distintas de aquellas para las que fueron otorgadas, salvo, en su caso, los sobrantes reintegrables cuya utilización no estuviese prevista en la concesión.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

Base 106. PRODUCTOS DE OPERACIONES DE CRÉDITOS CONCERTADOS

1. La formalización del Contrato por las partes, tendrá la consideración de compromiso de ingreso concertado.
2. Las disposiciones de fondos, acreditadas con el abono en cuenta, supondrán la contabilización simultánea del reconocimiento del derecho y su recaudación.

Base 107. INGRESOS DE DERECHO PRIVADO

1. Los Acuerdos de Enajenación o Gravamen de Bienes y Derechos que tengan la consideración de patrimoniales, supondrá la existencia de un compromiso de ingreso concertado.
2. El reconocimiento del derecho de los rendimientos o productos de naturaleza patrimonial, así como las adquisiciones a título de herencia, legado o donación, se realizará en el momento de su devengo.

Base 108. DE LOS COBROS

1. Los ingresos procedentes de Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como Ingresos Pendientes de Aplicación.
2. En cuanto al resto de los ingresos que ha de recibir la Corporación con carácter general, autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo se utilizará la aplicación directa.
3. Cuando los Servicios Gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicar a Tesorería e Intervención, a fin de que pueda efectuarse su puntual seguimiento.
4. La Tesorería controlará que no exista ningún abono en cuentas bancarias pendiente de formalización contable.
5. La contabilización de los ingresos realizados en las cajas de efectivo o cuentas restringidas de recaudación, se realizará por aplicación diferida.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

CAPÍTULO III - INCIDENCIAS EN LA GESTIÓN DE LOS INGRESOS

Base 109. BAJAS JUSTIFICADAS

1. Compete a la Unidad Administrativa de Gestión y Recaudación, formular Propuestas de Baja por rectificación o anulación de las Liquidaciones por ellas practicadas.
2. Tramitación de los Expedientes de Bajas se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:
 - a) Propuesta de Baja formulada por la Unidad Gestora Liquidadora, con la conformidad de la Tesorería.
 - b) Informe de Fiscalización
 - c) Autorización del Órgano Competente.
3. Propuesta de la Unidad Gestora Liquidadora deberá señalar:
 - El supuesto en que se base, de los previstos en la normativa aplicable.
 - Las reclamaciones, documentos, resoluciones, acuerdos o sentencias que se aporten en el Expediente.
 - La parte dispositiva de la propuesta de resolución al órgano competente.
4. La contabilización de los Expedientes de Bajas de Ingresos se efectuará conforme al acuerdo adoptado por el Órgano Competente.

Base 110. SUSPENSIÓN DE COBRO

1. Las propuestas de Suspensión del procedimiento recaudatorio de los ingresos se ajustarán al procedimiento establecido en la normativa estatal y en las demás disposiciones que se dicten en su desarrollo.
2. La tramitación de los Expedientes de Suspensión de Cobro se ajustará al siguiente procedimiento:
 - a) Propuesta de Suspensión formulada por la Unidad Gestora o por la Unidad de Recaudación, con la conformidad de la Tesorería.
 - b) Informe de Fiscalización
 - c) Autorización del Órgano Competente.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

3. La Propuesta de la Unidad Gestora o de la Unidad de Recaudación deberá señalar:

- El supuesto en que se base, de los previstos en la normativa aplicable.
- Las reclamaciones, documentos, resoluciones, acuerdos o sentencias que se aporten en el Expediente.
- La parte dispositiva de la propuesta de resolución al órgano competente.

4. Con carácter general, la autorización de Expedientes de Suspensión de Cobro exigirá la constitución de garantía suficiente, en los términos previstos en la normativa vigente.

Base 111. PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS

Se ajustará a lo establecido en el Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de Julio, y Ordenanza General de Recaudación e Inspección de Tributos.

Base 112. DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS O DUPLICADOS

1. Las propuestas de Devolución de Ingresos Indebidos o Duplicados se ajustarán a lo dispuesto en los artículos 32 y 221 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en los artículos 14 a 20 del Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa.

2. Existen dos supuestos de devolución de ingresos según el motivo que de lugar al reembolso de las cantidades cobradas por el Ayuntamiento:

- a) Devoluciones de cantidades ingresadas por anulación de liquidaciones indebidamente practicadas. Se integra dentro de las operaciones presupuestarias, aplicándose en todo caso al Presupuesto de Ingresos del ejercicio corriente, independientemente del Presupuesto al que se aplicó el ingreso que dé lugar a la devolución, minorando la recaudación del correspondiente concepto presupuestario, en virtud de la excepción expresa contenida tanto en el art.165.3 del RDL 2/2004, como en el art.11.2 del RD 500/1990.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

- b) Devoluciones de cantidades ingresadas por duplicado o en exceso. Constituye una operación no presupuestaria.

2. La tramitación de los Expedientes de Devolución de Ingresos Indebidos o Duplicados se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) Propuesta de Devolución formulada por la Unidad Gestora con la conformidad de la Tesorería Municipal, que deberá ir acompañada de la carta de pago, liquidación o recibo, acreditativa del pago.
- c) Certificación de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda municipal.
- b) Informe de Fiscalización.
- c) Autorización del Órgano Competente (Alcaldía).

3. La Propuesta de la Unidad Gestora o de la Unidad de Recaudación deberá señalar:

- El supuesto en que se base, de los previstos en la normativa aplicable.
- Las solicitudes, documentos, resoluciones, acuerdos o sentencias que se aporten en el Expediente.
- La parte dispositiva de la propuesta de resolución al órgano competente.

CAPÍTULO V - CAJAS DE EFECTIVO

Base 113. AUTORIZACIÓN DE CAJAS DE EFECTIVO

1. La autorización de apertura de nuevas Cajas de Efectivo se ajustará a lo dispuesto en el apartado 2º del artículo 197 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2. La tramitación de los Expedientes de Apertura de Cajas de Efectivo se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:

- a) Propuesta de la Unidad Gestora responsable del Servicio o de la Actividad generadora de ingresos.
- b) Informe de la Tesorería
- c) Informe de Fiscalización
- d) Autorización del Órgano Competente (Alcaldía).



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

3. La Propuesta de la Unidad Gestora deberá señalar:

- La conveniencia y oportunidad de su apertura para facilitar la gestión de los fondos de las operaciones diarias.
- Los conceptos gestionados, su periodicidad de cobro y las medidas de control propuestas.
- El régimen de ingresos en la Tesorería Municipal
- La parte dispositiva de la propuesta de resolución al órgano competente.

4. La gestión de las Cajas de Efectivo corresponderá a la Unidad Gestora autorizada y se ajustará a las siguientes normas:

- a) Tendrán la función exclusiva de ingresos de fondos emanados de la actividad municipal, no pudiendo cobrar tasas, tarifas, recargos, intereses o sanciones, ni efectuar bonificaciones, reducciones o exenciones que no hayan sido debidamente aprobadas por la Corporación.
- b) No podrán efectuar pagos bajo ningún concepto, ni siquiera por devolución de ingresos indebidos.
- c) La recaudación obtenida se ingresará, como máximo, con carácter semanal en la Entidad de Crédito designada al efecto por la Tesorería Municipal o, en su caso, directamente en la Caja de la Corporación.
- d) Podrán disponer de fondos líquidos en la cuantía que la Tesorería determine, a efectos de cambios de moneda.
- e) Dentro de los cinco primeros días de cada mes, respecto de la gestión del anterior, presentarán un resumen- liquidación de los ingresos realizados, al que se acompañará de los justificantes pertinentes.

5. La Tesorería y la Intervención ejercerán las funciones propias de su competencia, a cuyo efecto podrán dictar las Instrucciones oportunas para un mejor control y funcionamiento de aquéllas.

TÍTULO IV. DE LA TESORERÍA DE LA ENTIDAD LOCAL

Base 114. LA TESORERÍA DEL AYUNTAMIENTO

1. Constituye la Tesorería de la Entidad el conjunto de recursos financieros del Ayuntamiento tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias por el principio de Caja Única.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

2. La Tesorería se registrará por lo dispuesto en los artículo 194 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y en cuanto le sea de aplicación, por las normas de la Ley General Presupuestaria y demás disposiciones reglamentarias.
3. Las disponibilidades de la Tesorería y sus variaciones quedan sujetas a intervención y al régimen de la contabilidad pública.
4. La realización material del pago podrá efectuarse a través de los siguientes instrumentos:
 - a) Por transferencia bancaria.
 - b) Excepcionalmente cuando exista causa justificada y se apruebe así en el expediente, el pago se podrá realizar por cheque bancario, que será siempre nominativo.

Base 115. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS

1. Corresponderá al Tesorero la elaboración del Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería, cuya aprobación corresponde al Presidente. Asimismo será el Tesorero quien realice la pertinente actualización del mismo. Del mismo modo corresponderá al Tesorero la elaboración de cualquier otro Plan de Tesorería que deba elaborarse de acuerdo con la normativa vigente, el cual se desarrollará considerando aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la tesorería de la Entidad.
2. La gestión de los fondos líquidos se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando, en todo caso, la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones a sus vencimientos.
3. 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 Entidad. Dicho Plan recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.
4. Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fines determinados.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

Base 116. OPERACIONES DE TESORERÍA

Para atender necesidades transitorias de tesorería, se podrán concertar operaciones de crédito a corto plazo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 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.

De conformidad con la Instrucción de Contabilidad se hará un seguimiento y control individualizado de todas las operaciones de crédito, cualquiera que sea su naturaleza, con el fin de recoger su posición deudora y poder rendir la información que sobre el endeudamiento se incluye en las Cuentas Anuales.

Base 117. CONSTITUCIÓN DE FIANZAS Y AVALES

La constitución de fianzas y avales por parte de la corporación se atenderá contablemente como operación no presupuestaria.

Base 118. FIANZAS Y DEPÓSITOS RECIBIDOS.

La constitución de fianzas por parte de terceros se atenderá contablemente como operación no presupuestaria.

TÍTULO V. RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA

Base 119. NORMAS GENERALES

Las Entidades Locales y sus Organismos Autónomos quedan sometidos al régimen de contabilidad pública en los términos establecidos en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Las Sociedades Mercantiles en cuyo capital tengan participación total o mayoritaria las Entidades Locales, estarán igualmente sometidas al régimen de contabilidad pública, sin perjuicio de que se adapten a las disposiciones del Código de Comercio y demás legislación mercantil y al Plan General de Contabilidad vigente para las Empresas españolas.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

La sujeción al régimen de contabilidad pública llevará consigo la obligación de rendir cuentas de las respectivas operaciones, cualquiera que sea su naturaleza, al Tribunal de Cuentas.

El ejercicio contable coincidirá con el ejercicio presupuestario.

Corresponde a la Intervención llevar y desarrollar la contabilidad financiera y el seguimiento, en términos financieros, de la ejecución del Presupuesto de acuerdo con las normas generales y las dictadas por el Pleno de la Corporación. Igualmente, competirá a la Intervención la inspección de la contabilidad de los Organismos Autónomos y de las Sociedades Mercantiles dependientes de la Entidad Local, de acuerdo con los procedimientos que establezca el Pleno.

La contabilidad pública se llevará en Libros, Registros y Cuentas según los procedimientos establecidos en las Instrucciones de Contabilidad para la Administración Local.

La Intervención remitirá al Pleno de la Entidad, por conducto de la Presidencia, información de la ejecución de los presupuestos y del movimiento de la Tesorería por operaciones no presupuestarias de tesorería y de su situación, en los plazos y con la periodicidad que el Pleno establezca.

Procedimiento de anotación contable. Todo documento contable, para que produzca la correspondiente anotación en Contabilidad, habrá de estar debidamente acreditado por la autoridad competente en cada caso, según la normativa vigente, y sin perjuicio de las disposiciones de régimen interno que pudiera dictar la Corporación.

Toma de razón. En todo documento que no sea objeto de fiscalización y que haya producido anotación en contabilidad, deberá figurar una diligencia de toma de razón, acreditativa como mínimo, de la fecha y número de asiento con el que dicho documento ha sido sentado en el correspondiente Libro.

Base 120. NORMAS DE VALORACIÓN

Las normas de valoración que desarrollan los principios contables establecidos en la Instrucción de Contabilidad serán las que figuran en la quinta parte de las que se estructura el Plan de Cuentas, que son de aplicación obligatoria.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

Base 121. CORRECCIONES DE VALOR DEL INMOVILIZADO MATERIAL. AMORTIZACIÓN

En todos los casos (incluidos los bienes de inmovilizado que hayan sido recibidos en cesión o en adscripción) 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 máximo establecido en las tablas recogidas en las presentes Bases de Ejecución.

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

Base 122. DOCUMENTOS CONTABLES

Al no estar normalizados los documentos contables según establecen las nuevas Instrucciones de Contabilidad, se adoptan y aprueban los documentos contables que emite la aplicación informática que soporta la contabilidad.

Base 123. ESTADOS Y CUENTAS ANUALES

1) APROBACIÓN DE LA CUENTA GENERAL:

A la terminación del ejercicio presupuestario, la Corporación y los Organismos Autónomos formarán y elaborarán los Estados y Cuentas Anuales que se regulan en los artículos 208 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, de conformidad con lo dispuesto en la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local.

Los Estados y Cuentas de la Corporación serán rendidos por su Presidente antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que corresponda. Las de los Organismos Autónomos y de las Sociedades Mercantiles cuyo capital pertenezca íntegramente a aquélla, rendidas y propuestas inicialmente por los órganos competentes de los mismos, serán remitidas a la Entidad Local en el mismo plazo.

La Cuenta General formada por la Intervención, será sometida antes del día 1 de Junio a informe de la



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

Comisión Especial de Cuentas de la Entidad Local, que estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la Corporación.

La Cuenta General con el informe de la Comisión Especial será expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados éstos por la Comisión Especial y practicadas por la misma cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe.

Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la Cuenta General se someterá al Pleno de la Corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre.

Las Entidades Locales rendirán al Tribunal de Cuentas, antes del día 15 de octubre de cada año, la Cuenta General correspondiente al ejercicio económico anterior, debidamente aprobada.

La aprobación de la Cuenta General es un acto esencial para la fiscalización de ésta por los órganos de control externo, que no requiere la conformidad con las actuaciones reflejadas en ella, ni genera responsabilidad por razón de las mismas.

2) COMPETENCIAS Y FUNCIONES EN MATERIA CONTABLE

Corresponde al Pleno de la Corporación la aprobación de la Cuenta General.

Principios contables y normas de valoración

Son de aplicación obligatoria los principios contables establecidos en la primera parte del Plan de Cuentas incluido en el Plan General de contabilidad Pública adaptado a la Administración Local.

En aplicación del Principio de Importancia relativa podrán no registrarse las siguientes operaciones:

- a) Los gastos e ingresos anticipados cuando sean de pequeña cuantía o correspondan a prestaciones de tracto sucesivo e importe anual similar.
- b) Los gastos e ingresos diferidos cuando sean de pequeña cuantía o correspondan a prestaciones de tracto sucesivo e importe anual similar.
- c) Los gastos y pérdidas de ejercicios anteriores cuando fueran de poca importancia se contabilizarán por naturaleza.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

TÍTULO VI. DE LA LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL PRESUPUESTO Y DE LA CONTABILIDAD

CAPÍTULO I - CIERRE DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

Base 124. OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE GASTOS

1. A fin de ejercicio, se verificará que todos los acuerdos municipales que impliquen algún reconocimiento de obligaciones hayan tenido su reflejo contable.
2. Los Centros Gestores recabarán de los Contratistas la presentación de las facturas dentro del ejercicio. Sin perjuicio de ello, se verificará el estado de determinados gastos por consumos o servicios imputables al ejercicio y cuyo reconocimiento de obligaciones no ha llegado a formalizarse por no disponer a 31 de diciembre de las facturas correspondientes.
3. Las facturas, certificaciones y otros documentos justificativos permitidos a los que se les haya dado conformidad por empleado público y no haya sido aprobado el reconocimiento de la obligación a 31 de diciembre, serán contabilizados en la cuenta 413.
4. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados, sin más excepciones que las establecidas en la normativa vigente.
5. Para garantizar la correcta imputación presupuestaria de los gastos, se tomarán en cuenta los siguientes plazos:

FECHAS LÍMITE DE REMISIÓN A LA INTERVENCIÓN GENERAL, POR LOS DISTINTOS CENTROS GESTORES DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS, CON RELACIÓN A LA EJECUCIÓN DE GASTOS CON CARGO AL PRESUPUESTO EN CURSO.

1. **PROPUESTAS DE GASTOS:** Deberán remitirse con antelación suficiente a las fechas previstas para la realización de la actividad que origina el gasto y la gestión de las facturas que puedan derivarse dentro del año en curso, de modo que, teniendo en cuenta los plazos necesarios para la tramitación de los expedientes y la adopción de los acuerdos y resoluciones, puedan aprobarse el



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

reconocimiento de obligaciones antes del 31 de diciembre. De esta manera, el departamento gestor **deberá advertir al adjudicatario que las facturas deberán presentarse en el Ayuntamiento antes del 15 de diciembre.**

En cualquier caso, para las propuestas de gasto se establece como fecha límite de entrada en Intervención el **5 de diciembre**. Los documentos que tengan entrada posterior serán objeto de devolución, a excepción de los que se destinen a la realización de gastos subvencionados.

2. **EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN MENOR:** Deberán remitirse con antelación suficiente para que su adjudicación y formalización tenga lugar **antes del 1 de diciembre**, esto es, con toda la documentación necesaria de acuerdo con la legislación en materia de contratación y las bases de ejecución del presupuesto municipal. **El departamento gestor deberá advertir al adjudicatario que las facturas deberán presentarse en el Ayuntamiento antes del 15 de diciembre.**

No obstante, en aquellos casos en los que el objeto de contrato tenga naturaleza de **inversión** la misma deberá **adjudicarse y formalizarse antes del 1 de noviembre**, y deberá incorporarse en las condiciones contractuales que el plazo de **ejecución deberá finalizar antes del 10 de diciembre**. Del mismo modo se advertirá al adjudicatario que las facturas deberán presentarse en el Ayuntamiento antes del 15 de diciembre. Si no es viable la finalización de la ejecución con anterioridad a dicha fecha no podrá formalizarse. Esta previsión no rige en aquellos contratos que se encuentren totalmente financiados con recursos afectados.

Con posterioridad a esa fecha sólo se aceptará la tramitación de expedientes de contratación menor que afecten a servicios básicos y esenciales y que se deriven de necesidades urgentes e inaplazables que no pudieron preverse con antelación a dicha fecha, o que se destinen a la realización de gastos subvencionados. No se considerará como tal aquel que sea consecuencia de falta de previsión por parte del departamento gestor.

3. **EXPEDIENTES DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES, BECAS, AYUDAS Y PREMIOS EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA:** Deberán remitirse con antelación suficiente a las fechas previstas para la realización de la actividad que origina el gasto, de tal forma que la aprobación de la Convocatoria que la rigen sea realizada, como máximo, en la **primera quincena del mes de noviembre**.

La relación definitiva de beneficiarios de la misma, o en caso de que se resuelva en distintas fases, la última lista de beneficiarios, deberá presentarse para su aprobación, como máximo, en la **primera quincena del mes de diciembre**.

La documentación para proceder a la liquidación del gasto subvencionado, y por lo tanto, al reconocimiento de la obligación que lleva aparejado, deberá remitirse al Departamento de



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

Intervención antes del **20 de diciembre**. Los documentos que tengan fecha de entrada posterior serán objeto de devolución.

4. **CERTIFICACIONES, FACTURAS Y DEMÁS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS:** Con el fin de que el acuerdo de reconocimiento de la obligación pueda adoptarse antes del 31 de diciembre para su consideración como obligaciones reconocidas del en curso, las certificaciones y facturas se remitirán al Departamento de Intervención **antes del 15 de diciembre**. Los documentos que tengan entrada con posterioridad serán objeto de devolución. Sólo se admitirán facturas y documentos justificativos con fecha posterior cuando éstos hagan referencia a gastos realizados con posterioridad a dicha fecha. Será el departamento gestor del gasto el encargado de recabar del adjudicatario la factura o documentos justificativos con la antelación suficiente que garantice su remisión dentro del plazo indicado anteriormente.

Las facturas que se deriven de contratos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, serán admitidas en todo caso, si bien el departamento gestor del contrato deberá advertir en la notificación de la resolución que la última factura del ejercicio deberá remitirse antes de dicha fecha o bien en el ejercicio siguiente, pero con fecha del año en curso. El departamento gestor deberá remitir recordatorio a las adjudicatarias con la antelación suficiente que garantice, en su caso, la recepción de las facturas con anterioridad al 15 de diciembre.

En todo caso, los gastos facturados deben referirse a gastos ya realizados con anterioridad a la fecha de emisión de la correspondiente factura.

Las certificaciones y facturas correspondientes a gastos realizados o bienes y servicios efectivamente recibidos en el ejercicio que no se hubiera podido efectuar el reconocimiento de la obligación con cargo al presupuesto del ejercicio, serán consideradas operaciones pendientes de aplicar al presupuesto, y su reconocimiento se realizará con cargo al presupuesto del ejercicio siguiente por el procedimiento legalmente establecido.

5. **PAGOS A JUSTIFICAR:** Los perceptores de las órdenes de pago a justificar del ejercicio que tengan pendiente de justificar la aplicación de los fondos, deberán remitir las cuentas justificativas antes del **15 de diciembre**, a fin de que puedan ser aprobadas antes de la finalización del ejercicio.
6. **GENERACIONES DE CRÉDITO:** Las resoluciones de concesión de subvención de las cuales resulte beneficiario este Ayuntamiento, deberán ser remitidos al Departamento de Intervención con anterioridad al **30 de noviembre**. No obstante, aquellas resoluciones que sean notificadas o publicadas con posterioridad a dicha fecha, serán remitidas con carácter inmediato a su conocimiento, para que puedan ser objeto de generación en el año en curso.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

Base 125. OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE INGRESOS

1. Todos los ingresos realizados hasta el 31 de diciembre de cada ejercicio deberán aplicarse dentro del Presupuesto que se liquida.
2. Se verificará la contabilización del reconocimiento de derechos, de conformidad con lo previsto en las presentes Bases.

Base 126. OPERACIONES PREVIAS AL CIERRE DEL EJERCICIO

1. El Inmovilizado material se amortizará mediante el sistema lineal, con los siguientes resultados de vida útil, de acuerdo con lo establecido en el Inventario de Bienes:

CUENTA	DESCRIPCION	TIPO	VIDA UTIL
206	Aplicaciones informáticas	20%	5 años
211	Construcciones	2,50%	40 años
212	Infraestructuras/Instalaciones técnicas	2,50%	40 años
215	Otras instalaciones técnicas	10,00%	10 años
213	Maquinaria	10%	10 años
214	Utillaje	10%	10 años
216	Mobiliario	10%	10 años
217	Equipos de proceso de información	20%	5 años
218	Elementos Transporte	10%	10 años
219	Otro inmovilizado material	2,50%	40 años
241	Construcciones PMS	2,50%	40 años



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

Por la cantidad resultante de la amortización del ejercicio se realizara un cargo a la correspondiente cuenta de grupo 6 "Dotación para la amortización del Inmovilizado material "

Para los bienes no incluidos en el cuadro anterior, resultará de aplicación la tabla de coeficientes de amortización lineal establecida por la Agencia Tributaria para el Impuesto de Sociedades.

2. Las cuentas que reflejen Resultados Pendientes de Aplicación y las Subvenciones de Capital recibidas en el último ejercicio cerrado, se integraran en la cuenta "Patrimonio Ejercicio Corriente".

3. Aquellos bienes sobre los que no se haya aplicado con anterioridad un coeficiente anual de amortización, se le aplicará un coeficiente equivalente al expresado, tomando como referencia su fecha de adquisición.

Base 127. CIERRE DEL PRESUPUESTO Y ANULACIÓN DE LOS REMANENTES DE CRÉDITO

1. Con fecha último día del ejercicio se procederá al cierre del respectivo presupuesto para lo cual se anularán los saldos de compromisos y autorizaciones, poniéndose de manifiesto los remanentes de crédito, que también serán anulados.

Igualmente se anularán los saldos de autorizaciones de ejercicios posteriores pendientes de comprometer y de retenciones de ejercicios posteriores pendientes de autorizar, que pudieran existir en relación con los gastos plurianuales.

Estas operaciones se realizarán por la oficina de contabilidad, sin que sea necesaria la expedición de documento contable alguno.

Base 128. APLICACIÓN AL NUEVO PRESUPUESTO DE COMPROMISOS DE GASTO

1. Una vez realizado el cierre de la contabilidad de cada ejercicio y efectuada la apertura de la contabilidad y del Presupuesto de Gastos del ejercicio siguiente, se registrarán, con aplicación a dicho presupuesto, los compromisos de gasto adquiridos en ejercicios anteriores que deban imputarse al ejercicio corriente, atendiendo al siguiente orden:



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

a) Primero, se contabilizarán las anualidades que correspondan al ejercicio que se inicia de compromisos plurianuales de gasto contraídos en años anteriores.

b) Segundo, todos aquellos compromisos de gasto que en el presupuesto del ejercicio anterior hubieran quedado pendientes del reconocimiento de obligaciones, siempre que no pudieran incorporarse a través de un expediente de incorporación de remanentes

c) Tercero, los compromisos de gasto de tramitación anticipada que correspondan a la anualidad del ejercicio, que se inicia.

2. Cuando en el presupuesto del ejercicio en curso no hubiera crédito o éste fuera insuficiente para dar cobertura a los compromisos de gasto a que se refiere el punto 1 anterior, el sistema de información contable proporcionará una relación de los compromisos que no se hubiesen podido imputar al presupuesto, indicándose en la misma los distintos expedientes afectados.

La oficina de contabilidad remitirá dicha relación al respectivo Servicio gestor, el cual habrá de determinar las actuaciones que en su caso procedan.

Base 129. ACTUALIZACIÓN DE LA CODIFICACIÓN

En el caso de que se hubieran producido alteraciones en la codificación de las clasificaciones orgánica, funcional o económica del Presupuesto de Gastos, con respecto al Presupuesto anterior, al comienzo del nuevo ejercicio económico, la oficina de contabilidad deberá proceder a actualizar según las nuevas codificaciones los compromisos de gasto a imputar al ejercicio corriente y los imputados a ejercicios posteriores al que se inicia.

CAPÍTULO II - CIERRE DEL EJERCICIO CONTABLE

Base 130. CIERRE DEL EJERCICIO

1. El cierre y liquidación del presupuesto del Ayuntamiento se efectuará a 31 de Diciembre de cada año.

2. Los estados demostrativos de la liquidación así como la propuesta de incorporación de remanentes,



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

deberán realizarse antes del día primero de marzo del año siguiente.

3. Las liquidaciones del presupuesto del Ayuntamiento será aprobado por el Alcalde, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Base 131. OPERACIONES CONTABLES DE CIERRE DEL EJERCICIO

Entre la finalización del año natural y la formación de la cuenta general de la entidad, se podrán registrar en el subsistema de contabilidad económico-patrimonial operaciones que no afecten a las cuentas de control presupuestario del ejercicio que se cierra.

El saldo de la cuenta 120 "Resultados de ejercicios anteriores" se incorporará a la cuenta 100 "Patrimonio" antes del cierre de cada ejercicio económico. De la misma manera se traspasará a la cuenta 120 dentro del ejercicio económico siguiente el saldo de la cuenta 129 "Resultados del ejercicio".

En caso de existir incertidumbre respecto a la naturaleza del gasto a efectos de su imputación al capítulo 2 o 6 del estado de gastos, el órgano gestor deberá expedir diligencia en la que informe sobre la consideración del mismo.

Base 132. OPERACIONES PENDIENTES DE APLICAR AL PRESUPUESTO

Cuando por razones justificadas no se hubiera efectuado dentro de un ejercicio el reconocimiento de determinadas obligaciones debidamente adquiridas y correspondientes a bienes o servicios efectivamente recibidos en dicho ejercicio, los Centros gestores de gasto adoptarán las medidas oportunas para remitir a la oficina de contabilidad, antes de que finalice el mes de enero del año siguiente, los documentos necesarios para registrar dichas obligaciones con cargo al presupuesto corriente, una vez constatados todos los requisitos legalmente exigibles y especialmente la existencia de crédito.

El sistema de información contable, tomando como referencia la fecha de realización del gasto que, registrará en la contabilidad económico-patrimonial del ejercicio anterior un acreedor por operaciones pendientes de aplicar al presupuesto. Dicha cuenta quedará saldada al aplicarse simultáneamente la operación a la contabilidad presupuestaria del ejercicio corriente.

Posteriormente, la oficina de contabilidad deberá obtener una relación de todas las operaciones registradas



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

de acuerdo con el procedimiento regulado en esta regla la cual justificará las citadas anotaciones en la contabilidad económico-patrimonial del ejercicio anterior.

Base 133. PERIODIFICACIÓN DE LOS GASTOS PRESUPUESTARIOS

Cuando existan gastos de cuantía significativa que se liquiden por periodos que afecten a dos o más ejercicios contables, los Servicios gestores deberán estimar al final de cada ejercicio los importes devengados y no vencidos de dichos gastos.

Los Servicios gestores expedirán documentos de «periodificación de gastos» en los que incluirán las estimaciones indicadas en el párrafo anterior. Dichos documentos se remitirán a las respectivas oficinas de contabilidad, sin necesidad de acompañar ningún justificante, antes de que finalice el mes de enero del año siguiente al que corresponda la periodificación.

CAPÍTULO III - CALCULO DEL RESULTADO DEL EJERCICIO

Base 134. DERECHOS DE DIFÍCIL RECAUDACIÓN A EFECTOS DEL CÁLCULO DEL REMANENTE DE TESORERÍA

Se consideran ingresos de dudoso cobro, salvo que las especiales características del derecho o del deudor (aval constituido, anotación preventiva de embargo, o cualquier figura jurídica que garantice el cobro) determinen lo contrario, los siguientes porcentajes:

- 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.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

La cantidad resultante de los saldos de dudoso cobro a efectos del cálculo del Remanente de Tesorería producirá un cargo en la cuenta correspondiente del grupo 6 creada al efecto bajo la denominación "Dotación Provisión para Insolvencias", con abono a una cuenta de Pasivo del grupo 4 denominada "Provisión para insolvencias".

Al inicio del ejercicio siguiente se aplicará la provisión del ejercicio cerrado a una cuenta del grupo 7 bajo la denominación de "Provisión para insolvencias aplicadas".

La presente base tiene carácter de mínimo, pudiendo ser incrementada la dotación previo estudio e informe del Departamento de Tesorería, en el que se analizará el cobro real de derechos procedentes de ejercicios cerrados y se determinará justificadamente la adopción de un criterio más restrictivo respecto del mínimo previsto.

Base 135. REMANENTE DE TESORERÍA

1. Estará integrado por la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, deduciendo las obligaciones pendientes de pago y los derechos que se consideren de difícil recaudación.
2. La cuantía de los derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación se calculará teniendo en cuenta los criterios indicados en la Base anterior.
3. La Tesorería Municipal al cierre de cada Ejercicio Presupuestario determinará la cuantía de los derechos que se consideren de difícil o imposible recaudación, en base a los criterios establecidos en el apartado anterior, sin perjuicio de dotar para insolvencias, de forma individualizada, derechos de reconocimiento previo incluidos en los capítulos 4 y 5 del presupuesto de ingresos, conforme establece la Instrucción del Modelo Normal de contabilidad.
4. En cualquier caso, la consideración de un derecho como de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en cuentas, el cual se producirá mediante la tramitación del correspondiente Expediente.
5. El Remanente de Tesorería Positivo constituirá una fuente de financiación para Expedientes de Modificación de Crédito de ejercicios posteriores. Por el contrario, si resulta Negativo será necesario absorberlo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 193 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y demás disposiciones complementarias que se dicten al respecto.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

TITULO VII. CONTROL INTERNO Y FISCALIZACIÓN

Base 136. CONTROL INTERNO

En el Excmo. Ayuntamiento de Rafelbunyol se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

En las sociedades mercantiles se ejercerán las funciones de control financiero y control de eficacia, que serán competencia de la Intervención de la Entidad Local. Para ello las cuentas se deberán de rendir a la Corporación en los plazos legales establecidos.

El ejercicio del control interno se llevará a cabo directamente por la intervención de la Entidad Local.

La función interventora de los expedientes de obligaciones y gastos se realizará a través del sistema de fiscalización en régimen de requisitos básicos. La función interventora de derechos e ingresos se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad, a excepción de los expedientes de devolución de ingresos, que también serán sometidos al régimen de fiscalización de requisitos básicos.

El régimen de fiscalización previa limitada a la comprobación del cumplimiento de unos requisitos esenciales se complementará con un control financiero pleno posterior que se llevará a cabo a través de la aplicación de técnicas de auditoría y muestreo, y que se adecuará a las actuaciones de control financiero que planifique anualmente la Intervención de la Entidad Local.

Los requisitos considerados esenciales de los distintos expedientes serán aquellos que como tales se hayan determinado por acuerdo del Pleno Municipal.

La función de control financiero de la actividad económico-financiera del sector público local se realizará mediante el ejercicio del control financiero permanente y la auditoría pública.

El control permanente se ejercerá sobre la Administración General de la Entidad Local con objeto de comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económico financiera del sector público local se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contables, organizativo y procedimental. A estos efectos, el órgano de control podrá aplicar técnicas de auditoría.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

El ejercicio del control permanente comprende tanto las actuaciones de control que anualmente se incluyan en el correspondiente Plan Anual de Control Financiero, como las actuaciones que sean atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor tales como las previstas en el RDL 2/2004; en la LO 2/2012; el control relativo a las obligaciones no contabilizadas de las EELL según lo dispuesto en la DA 3ª la Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de Control de la Deuda Comercial en el Sector Público; la Ley 38/2003 General de Subvenciones y el RDL 3/2011.

La auditoría pública consistirá en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera del sector público local, mediante la aplicación de los procedimientos de revisión selectivos contenidos en las normas de auditoría e instrucciones que dicte la Intervención General de la Administración del Estado. La auditoría pública engloba, en particular, las siguientes modalidades: auditoría de cuentas, auditoría de cumplimiento y auditoría operativa.

Base 137. FUNCIÓN INTERVENTORA

1. La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del Ayuntamiento de Rafelbunyol, y en su caso de sus Organismos Autónomos y Entes dependientes, que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquéllos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de asegurar que la administración de la Hacienda local se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

2. El ejercicio de la expresada función comprenderá:

- a) La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.
- b) La intervención formal de la ordenación del pago.
- c) La intervención material del pago.
- d) La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.

3. La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local y la de sus organismos autónomos se realizará a través del control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior a que se refiere el apartado siguiente. Dicho control posterior se efectuará mediante el ejercicio del control financiero. La sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

Local por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no alcanzará a la fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos, que se efectuará de conformidad con el acuerdo de fiscalización de requisitos básicos adoptado por el pleno municipal.

4. Si en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución.

5. Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pago, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los casos señalados en el artículo 216 del TRLRHL. Los reparos formulados relativos al reconocimiento o liquidación de derechos, o a la anulación de los mismos no suspenderá en ningún caso la tramitación del expediente.

6. Cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con el mismo, corresponderá al Presidente de la Entidad Local resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será delegable en ningún caso. No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.

b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

7. La Intervención elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados. Asimismo dará cuenta de la relación de reparos formulados durante el ejercicio en la última sesión plenaria que se celebre, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de remisión de información a la Sindicatura de Cuentas de la Comunidad Valenciana.

Base 138. CONTROL FINANCIERO Y DE EFICACIA

1. El Control Financiero tendrá por objeto comprobar el funcionamiento en el aspecto económico financiero de los Servicios de las Entidades Locales, de sus Organismos Autónomos y de las Sociedades Mercantiles de ellas dependientes. Dicho control informará acerca de la adecuada presentación de la información financiera, del cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación y del grado de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos.

2. El Control de Eficacia tendrá por objeto la comprobación periódica del grado de cumplimiento de los



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

objetivos, así como el análisis del coste de funcionamiento y del rendimiento de los respectivos servicios o inversiones. Para llevar a cabo un control de eficacia efectivo, los órganos de gobierno deberán elaborar las líneas programáticas que determinen las actuaciones a seguir y los objetivos a alcanzar, especificando los indicadores que permitan cuantificar su alcance, a fin de poder verificar el grado de seguimiento y cumplimiento de los mismos.

3. Estos controles se realizarán por procedimientos de auditoria, de acuerdo con las normas de auditoria del sector público.

4. La realización de auditorías, tanto de regularidad como operativas, podrá encargarse a auditores externos, en función del Plan Anual de Auditorias que el Pleno de la Corporación pueda aprobar al efecto. En todo caso, la realización de auditorías en el ámbito de la Entidad se llevará a cabo bajo la superior dirección de la Intervención Municipal.

5. Los funcionarios que se designen para llevar a efecto los controles financieros y de eficacia, descritos en el artículo 222 del TRLRHL, durante el tiempo que ejerzan dichas funciones, dependerán funcionalmente del Interventor de Fondos.

6. Si el ejercicio de dichos controles se encarga a auditores externos, conforme al procedimiento establecido en el apartado anterior, éstos tendrán la consideración de "coadyuvantes a la función interventora", a que hace referencia el artículo 222 del TRLRHL.

Base 139. INTERVENCIÓN DE LA COMPROBACIÓN MATERIAL.

1. Antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación se verificará materialmente la efectiva realización de las obras, servicios o adquisiciones financiadas con fondos públicos y su adecuación al contenido del correspondiente contrato. La intervención de la comprobación material se realizará de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal. El órgano interventor o, en su defecto, quien realice tal recepción podrá estar asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material por un técnico especializado en el objeto del contrato, que deberá ser diferente del director de obra y del responsable del contrato. Cuando se aprecien circunstancias que lo aconsejen, el órgano interventor podrá acordar la realización de comprobaciones materiales de la inversión durante la ejecución de las obras, la prestación de servicios y fabricación de bienes adquiridos mediante contratos de suministros.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

2. El resultado de la comprobación material se formalizará en Acta suscrita por todos los asistentes al acto de recepción de la obra, servicio o adquisición, en la que se harán constar, en su caso, las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción. En dicha acta o en informe ampliatorio los concurrentes podrán expresar de forma individual o colectiva las opiniones que estimen pertinentes.

El acta de comprobación podrá sustituirse por una certificación expedida por el trabajador que realice el acto de recepción en la que se expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas. En su defecto, se considerará sustitutivo de dicha acta o certificación la firma por el empleado público responsable de la ejecución del contrato de las facturas o documentos justificativos de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. Por dicha firma se entenderá comprobación conforme a la prestación en los términos contratados. En caso de disconformidad deberá emitirse obligatoriamente acta, informe o certificado dejando constancia de los motivos que fundamentan tal disconformidad.

A tales efectos, el órgano Interventor se limitará a verificar la existencia de las correspondientes actas, certificaciones o documentos equivalentes o, en su defecto, suscripción de los documentos justificativos.

3. Cuando el valor total de la obra, servicio o adquisición se corresponda con gastos formalizados a través de contrato menor, o en caso de no haberse formalizado, por importe inferior a los límites contemplados para la contratación menor, se considerará que las funciones de comprobación material se hayan delegadas en el responsable del contrato o, en su defecto, en la persona que efectúe la comprobación material de la inversión. De tal modo se sustituye la fiscalización de la intervención material de la inversión a través de la personación y comprobación directa por el órgano interventor por la comprobación de existencia de certificación o acta expedida en los términos indicados en el párrafo anterior.

Si por el contrario el valor de la obra, servicio o adquisición resulta superior o igual al importe correspondiente a la contratación menor, se citará por el órgano gestor al Interventor con una antelación no inferior a 20 días para que, si así lo estima pertinente, asista al acto de recepción en el ejercicio de la función de control financiero permanente pleno que complementa la fiscalización previa limitada de la comprobación material de la inversión. La Intervención estará eximida de cualquier responsabilidad si no se le es comunicado fehacientemente la recepción material en el plazo arriba indicado.

Además, podrá sustituirse la comprobación material por una intervención mediante la aplicación de técnicas de muestreo cuando así resuelva la Intervención, donde además conste el ámbito subjetivo, objetivo y temporal



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

del muestreo, los documentos y plazos para su remisión a Intervención y los criterios de selección de la muestra.

3. En los casos en los que la recepción se realice por un único empleado, este deberá ser el de nivel superior del departamento o área a la que se impute el gasto. De esta manera, corresponderá la emisión y suscripción del informe, certificación o acta a los empleados públicos adscritos a los correspondientes puestos. No obstante, cuando no haya empleado público adscrito al departamento gestor o éste se encuentre en situación de ausencia, el Concejal del área determinará quien deberá acreditar la conformidad del trabajo prestado.

4. El responsable de la recepción, cuando lo estime pertinente, podrá solicitar los informes que precise del área gestora que acrediten el cumplimiento de las condiciones generales o particulares de la prestación. Asimismo, el documento acreditativo de la comprobación material podrá suscribirse de forma conjunta por los intervinientes.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA - AJUSTES EN EL PRESUPUESTO GENERAL

1. El Presupuesto General de la Entidad se aprueba con efectos de 1 de enero. Las modificaciones o ajustes efectuados sobre el Presupuesto General Prorrogado se consideran incluidas en los Créditos Iniciales, salvo las ampliaciones de Crédito.

2. Aprobado el Presupuesto General de la Entidad, se realizarán los ajustes necesarios para dar cobertura a las operaciones efectuadas durante la vigencia interina del Presupuesto General Prorrogado.

SEGUNDA - PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO. AFECTACION DE RECURSOS

El producto de la enajenación de Bienes adscritos al Patrimonio Municipal del Suelo estará afectado a financiar Expedientes de Gastos de Inversión en dicho Patrimonio, ó a otros usos de interés social.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

TERCERA – GESTIÓN DE CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS DESTINADOS A PROYECTOS FINANCIADOS CON FONDOS EUROPEOS EN EL MARCO DEL MECANISMO DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA

1. Sin perjuicio de las previsiones del TRLRHL serán de aplicación, con carácter excepcional, las siguientes reglas en relación con los proyectos financiados con Fondos MRR:

1. Los acuerdos de los órganos competentes de aprobación de transferencias de créditos así como los acuerdos del Pleno 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 la recurrente dentro de dicho plazo.
2. Cuando se adquieran compromisos de gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen para la cobertura de aquellos proyectos, el número de ejercicios a los que pueden aplicarse los gastos no será superior a cinco y el gasto que se impute a cada uno de los ejercicios no podrá exceder de la cantidad que resulte de aplicar al crédito presupuestario a que corresponda la operación los siguientes porcentajes: en el ejercicio inmediato siguiente y en el Segundo, el 100 por ciento, en el tercero el 70 por ciento y en los ejercicios cuarto y quinto, el 60 por ciento y el 50 por ciento. En estos casos, no será de aplicación el artículo 174.5 TRLRHL.

2. Se podrá proceder a la tramitación anticipada de expedientes de gasto de ejercicios posteriores, llegando a la fase de formalización del compromiso de gasto, para cualquier tipo de expediente que se financie con los fondos procedentes del Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia y de Fondos REACT-EU, cualquiera que sea el instrumento o negocio jurídico utilizado para tal fin.

3. El control de los expedientes de gasto sometidos a función interventora se realizará en régimen de fiscalización limitada y verificando los ítems acordados por el Pleno y declarados esenciales. No obstante, a juicio de la Intervención, se podrá ampliar esta a la verificación de otros ítems específicos de la normativa rectora de estos Fondos cuando estime pertinente su comprobación.



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Rafelbunyol

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA –

Las competencias atribuidas en las presentes Bases a la Alcaldía-Presidencia, al Concejal-Delegado de Hacienda, al Interventor y al Tesorero Municipal, se entenderán hechas a las Personas que en cada momento desempeñen dichos Cargos, sin perjuicio de la Delegación de Competencias que se puedan producir.

SEGUNDA -

Para lo no previsto en estas Bases se estará al sistema de fuentes establecido en la Base 1ª de las presentes Bases de Ejecución, así como a lo que resuelva la Corporación, previo informe del Interventor y/o Secretario, en su caso.

TERCERA –

El Presidente de la Corporación es el órgano competente para la interpretación de las presentes Bases, previo informe de Secretaría o Intervención, según sus respectivas competencias