



ANDOAINO UDALA

NORMA MUNICIPAL DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 1.- Normas Generales

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrán de ajustarse a lo dispuesto en la normativa vigente que a continuación se detalla, otras que pudieran aprobarse y en las presentes Normas de Ejecución:

- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera
- Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.
- Norma Foral 21/2003 de 19 de diciembre, presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa
- Norma Foral 1/2013, de 8 de febrero, por la que se desarrolla la competencia de tutela financiera en materia de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las entidades locales de Gipuzkoa.
- Norma Foral 13/2014, de 17 de noviembre, sobre la singularidad foral en la aplicación de las medidas de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local en el Territorio Histórico de Gipuzkoa.
- Decreto Foral 44/2014, de 16 de diciembre, por el que se modifica parcialmente la estructura presupuestaria de las entidades locales de Gipuzkoa.

Las presentes Normas se aplicarán a la ejecución y desarrollo del Presupuesto General, por lo que serán de aplicación al propio Ayuntamiento de Andoain y a los Organismos Autónomos y demás entidades dependientes del Ayuntamiento. Teniendo estas Normas Municipales la misma vigencia que el Presupuesto.

Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, las Normas Municipales regirán, asimismo, en el periodo de prórroga.

Las Normas de Ejecución del Presupuesto contienen la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria, a la organización y circunstancias del Ayuntamiento de Andoain, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión, estableciéndose cuantas prevenciones se consideran oportunas o convenientes para una mejor realización de los gastos y recaudación de los recursos. En este sentido todas las personas que intervienen de una u otra forma, en el proceso de desarrollo del Presupuesto, tanto de ingresos como de gastos, deberán actuar con la mayor diligencia posible, con arreglo a los principios de economía, eficacia y control del gasto y rentabilidad social del mismo.



ANDOAINGO UDALA

Aprobada la liquidación del presupuesto, se incorporarán, al siguiente, los derechos reconocidos y liquidados que quedaron pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas liquidadas y no satisfechas a fin de cada ejercicio, para obtener el Presupuesto refundido, sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente.

Artículo 2.- Contenido del Presupuesto General

El Presupuesto General para el ejercicio está integrado por:

- El Presupuesto de la Corporación,

Las cantidades consignadas para gastos fijan, inexorablemente, el límite de los mismos (teniendo en cuenta los niveles de vinculación que se mencionan en el artículo 6). Quienes contravengan esta disposición, serán directa y personalmente responsables del pago, sin perjuicio de que tales obligaciones sean nulas con respecto al Ayuntamiento.

Artículo 3.- Límite de la prestación de garantías

Durante el ejercicio económico el Ayuntamiento de Andoain podrá prestar avales, dentro de los límites establecidos en la normativa vigente.

Artículo 4.- Límite de endeudamiento

El importe de la deuda viva derivada de operaciones de endeudamiento a largo plazo contraídas por el Ayuntamiento, cualquiera que sea la forma en que se documenten, a fin de ejercicio, no podrá exceder del límite legal y siempre teniendo en cuenta que se cumple el objetivo de deuda pública, dato que se establecerá en la instrucción a seguir por las entidades locales de Gipuzkoa, en la elaboración, aprobación y ejecución de los presupuestos, para dar cumplimiento a los objetivos de déficit y de deuda pública derivados de la normativa de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera.

Durante el ejercicio las Entidades integrantes del Sector Público Municipal podrán concertar operaciones de endeudamiento por plazo inferior a un año para financiar desfases temporales de tesorería. En el caso del Ayuntamiento, la concertación



ANDOAINGO UDALA

de dichas operaciones requerirá previo acuerdo del Pleno de la Corporación. La concertación de dichas Operaciones de Tesorería, así como su amortización tendrán tratamiento extrapresupuestario.

La Corporación Municipal tendrá en cuenta - a la hora de concertar créditos o cualesquiera otras operaciones financieras, el principio del mínimo costo financiero de la operación y rentabilidad para el municipio. De otra parte, la Corporación Municipal velará para que las entidades con las que concierten los correspondientes préstamos o sean depositarias de las existencias del Ayuntamiento abonen a éste el máximo interés de cada momento.

Si fuera necesario recurrir a una operación de crédito, se iniciará por parte de la Alcaldía remitiéndose a todas las entidades financieras que disponen de oficina o sucursal en el término municipal de Andoain, salvo acuerdo expreso diferente, solicitud de oferta económica.

Artículo 5.- Estructura Presupuestaria

La estructura del presupuesto General se ajusta a la normativa vigente, es decir el Decreto Foral 100/2004, de 21 de diciembre, pro el que se aprueba la estructura presupuestaria y el Plan General de Contabilidad Pública de las entidades locales de Gipuzkoa, el cual ha sido modificado en parte por el Decreto Foral 44/2014, de 16 de diciembre, por el que se modifica parcialmente la estructura presupuestaria de las entidades locales de Gipuzkoa.

La clasificación de los créditos consignados en el estado de gastos se realiza conforme a los criterios orgánico, funcional y económico.

La aplicación presupuestaria se define, en consecuencia, por la conjunción de las clasificaciones orgánica, funcional y económica, y constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en el artículo 6.

Para responder a los objetivos de información que se exige al sistema, se representa a continuación la configuración de la aplicación presupuestaria:

A B C D E F G H
X XX XX XXX XX XXX XX XX

H. Año de procedencia

F-G Clasificación funcional

D-E Concepto económico gastos o grupo de ingresos

B-C Clasificación orgánica (departamento)

A Tipo y partida (1 = Gastos; 2 = Ingresos)



ANDOAINGO UDALA

Artículo 6.- Régimen general de los créditos

1.- Niveles de vinculación jurídica de los créditos

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido 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 establecida en el apartado siguiente.

Se considera necesario, para la adecuada gestión del Presupuesto, establecer la siguiente vinculación de los créditos para gastos:

*Capítulo I: a nivel de capítulo. Exceptuando los créditos previstos con el artículo 14 (otro personal, en general se refiere a los gastos de personal ligados a los programas de fomento de empleo promovidos por Lanbide o DFG) . (Beterri Buruntza se vinculan)

*Capítulo II: por programas (funcional xxx.xx); salvo los gastos de seguros, energía eléctrica, teléfono, combustible, vestuario, material de limpieza y material de oficina que se vincularan por subconcepto económico (económica xxx.xx).

* Capítulo III y Capítulo IX vinculados

* Capítulo IV: por programas (funcional xxx.xx)

* Capítulo VI: por partidas (sin vincular).

* Capítulo VII: por partidas (sin vincular)

* Capítulo VIII: por partidas (sin vincular)

Tendrán en todo caso carácter limitativo los créditos que aparezcan en el Estado de Gastos como:

- a) Ampliables
- b) Los de Compromiso Plurianual
- c) Los Incorporados procedentes de ejercicios anteriores.



ANDOAINGO UDALA

1.- El control Interventor del gasto tendrá lugar respecto al límite definido por el nivel de vinculación antes señalado.

2. La Contabilidad y control de los ingresos será realizada a nivel de concepto.

2. Créditos ampliables

Recibirán la calificación de ampliables aquellos créditos de pago, que teniendo en principio carácter limitativo, su cuantía pueda ser incrementada en función de la efectiva recaudación de los ingresos, que de acuerdo con las disposiciones vigentes al respecto, hayan sido afectados directamente al crédito o créditos que se trate.

El acuerdo de ampliación será adoptado en todos los casos por el Presidente de la Corporación.

Se considerarán ampliables los siguientes créditos incluidos en el Presupuesto:

- Los que se destinen al pago de intereses, amortización del principal y gastos derivados del endeudamiento.
- Los que sean consecuencia de la percepción de subvenciones específicas
- Los créditos destinados a la concesión de anticipos de remuneraciones al personal del Ayuntamiento
- Los créditos destinados a los trabajos de ejecución subsidiaria
- Los que sean consecuencia (conforme contrato) de la percepción de ingresos específicos. Como por ejemplo control de accesos calle peatonal.

Los créditos ampliables serán ampliados mediante el correspondiente expediente modificativo de crédito.

Artículo 7.- Normativa aplicable al régimen de modificaciones de crédito

Los créditos presupuestarios podrán ser modificados de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, así como por las especificaciones contenidas en la presente Norma Municipal de Ejecución Presupuestaria.

Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en cada caso.



ANDOAINO UDALA

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.

Los expedientes de modificación, que habrán de ser previamente informados por la Intervención Municipal, se someterán a los trámites de aprobación que se regulan en las siguientes Bases.

Régimen de transferencias de crédito

Podrán imputarse el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, mediante transferencia de crédito con las limitaciones previstas en la Norma Foral 21/2003 en el artículo 29.

Los expedientes que se tramiten por este concepto se iniciarán a petición de la Comisión Informativa ; salvo que se justifique la necesidad urgente del mismo, en este caso podrá realizarse por el Presidente de la Comisión correspondiente y, previo informe del Interventor, se aprobarán por Resolución de Alcaldía:

- Siempre y cuando tengan lugar entre partidas del mismo grupo de programa (XXX), salvo aquellas que minoren consignaciones previstas para inversiones reales.
- Si se plantease la transferencia entre distintos grupo de programa (XXX), cuando la variación acumulada de modificaciones en los grupo de programa de origen y destino no supere el 25% de sus consignaciones iniciales previstas y salvo que minoren consignaciones para inversiones reales.

En otros casos, la aprobación de los expedientes de transferencia corresponderá al Pleno de la Corporación, con sujeción a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad.

Habilitación de créditos

Podrán generar créditos en el correspondiente estado de gastos los ingresos obtenidos en el ejercicio que no hubieran sido previstos en los estados de ingresos de los Presupuestos de la Entidad Local, o cuya cuantía superase la prevista en los mismos.

Cuando los ingresos obtenidos tengan el carácter de finalistas, la habilitación será autorizada por el Presidente de la Corporación, correspondiendo la competencia al Pleno en los restantes casos.



ANDOAINGO UDALA

Incorporación de créditos

Por la Intervención Municipal se formulará un estado de aquellas partidas que se pueden incorporar. Este se someterá a revisión de los responsables de cada departamento, al objeto de que se formule la propuesta definitiva de incorporación de remanentes. Si los recursos financieros no alcanzan a cubrir el volumen de gasto a incorporar, el Presidente establecerá la prioridad de actuaciones.

Comprobado el expediente por la Intervención y la existencia de suficientes recursos financieros, se elevará propuesta al Presidente de la Corporación para su aprobación.

Créditos adicionales

Se iniciarán tales expedientes a petición de la Comisión Informativa correspondiente, quién solicitará del Presidente de la Corporación la pertinente orden de incoación, acompañando memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel a que esté establecida la vinculación de los créditos. El Presidente examinará la propuesta y, si lo considera oportuno, ordenará la incoación del expediente que proceda.

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 los Presupuestos, siéndoles de aplicación, asimismo, las normas sobre información, reclamaciones y publicidad.

No obstante, se establece como excepción, que será el Presidente de la Corporación quien tenga la competencia para la aprobación de aquellos créditos adicionales cuando se cumpla que, acumulativamente al año no supongan un incremento superior al 5% del Presupuesto y no se financien con operaciones de crédito.

Artículo 8.- Remanente de crédito

Podrán incorporarse al ejercicio siguiente como Remanentes, incluso los créditos que no hayan podido realizarse durante el ejercicio.

Los Remanentes de Créditos para inversiones de cada ejercicio podrán incorporarse al presupuesto del ejercicio siguiente, siempre y cuando exista financiación para los mismos.

Artículo 9.- Ingresos

El estado de ingresos se forma fundamentalmente en base a la transferencia de la Diputación Foral de Gipuzkoa (Fondo Foral de Financiación Municipal).



ANDOAINO UDALA

Los Servicios de Intervención, Rentas, Tesorería y Recaudación cuidarán en todo momento de que la recaudación de los ingresos se ajuste a lo dispuesto en los preceptos legales vigente, y a las Ordenanzas que regulan los distintos impuestos, tasas y precios públicos municipales así como de agilizar e impulsar la recaudación.

La Recaudación Municipal formará la relación de deudores de los distintos conceptos una vez finalizado el plazo de voluntaria de ingresos proponiendo al Sr. Alcalde, la instrucción del oportuno expediente de apremio, procedimiento que una vez iniciado no podrá ser suspendido por ninguna causa excepto la de pago.

La Comisión de Economía, Hacienda y Especial de Cuentas, podrá proponer excepcionalmente, al Presidente de la Corporación el dispensar total o parcialmente de la prestación de garantías exigibles en la concesión de aplazamientos o fraccionamientos en el pago de las deudas tributarias, cuando concurren los siguientes requisitos y siempre que la deuda se encuentre en período voluntario de cobranza.

- a) Que no pueda pagar la deuda y no se tengan bienes
- b) Si al exigirse la deuda se afecta la capacidad productiva y el nivel de empleo.

No obstante en este punto se estará a regulado en el Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Gipuzkoa (DF 38/2006) y la Norma Foral General Tributaria (NF 2/2005), así como a la propia normativa municipal.

1.- Anulación de liquidaciones

El Presidente de la Corporación podrá proceder a la anulación de liquidaciones, dar de baja en contabilidad las ya liquidadas, todo ello cuando la cuantía de las mismas se estime y fije como insuficiente por la Comisión de Economía, Hacienda y Especial de Cuentas, para satisfacer el costo de su exacción y recaudación.

En otro caso para dar de baja a derechos reconocidos u obligaciones, se seguirán los expedientes de prescripción de créditos incobrables-fallidos, los cuales se propondrán al Presidente de la Corporación. Asimismo se podrán rectificar los errores materiales.

2.- Mandamientos de Ingreso

No se podrá efectuar ninguna entrada de fondos tanto presupuestaria como extrapresupuestaria, sino mediante la expedición por los Servicios de Intervención del correspondiente mandamiento de ingreso con la debida aplicación presupuestaria.



ANDOAINO UDALA

3.- Devolución de Ingresos Indevidos

Para la devolución de ingresos indebidos a favor de la persona titular se incoará el correspondiente expediente con la conformidad del/de la Recaudador/a. Se contabilizará -teniendo en cuenta el proceso informático al que esta sometido la contabilidad municipal- expidiéndose mandamiento de ingreso negativo con aplicación al concepto que haya sido el que recogió el ingreso en su momento, que al contabilizarlo rebajará el importe de lo recaudado y de lo contraído, aplicándose al Presupuesto corriente, minorando la Recaudación del correspondiente concepto presupuestario, independientemente del Presupuesto al que se aplicó el ingreso que de lugar la devolución.

Las devoluciones correspondientes a las cuotas proporcionales que resulten a favor del sujeto pasivo, como por ejemplo el supuesto de baja definitiva del vehículo, así como los excesos abonados en la liquidación provisional del Impuesto Sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, serán devueltas a los sujetos pasivos directamente por la Tesorería a la presentación de la documentación acreditativa de la baja definitiva y/o liquidación definitiva.

Artículo 10.- Gastos

1.-Anualidad presupuestaria

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

No obstante, y con carácter de excepcionalidad, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

- Las que resulten de la liquidación de atrasos al personal, siendo el órgano competente para su reconocimiento el Presidente de la Corporación.
- Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los correspondientes créditos
- Las procedentes del reconocimiento extrajudicial, por el Pleno de la Corporación, de obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores, sin el cumplimiento de los trámites preceptivos.

2.- Fases de la ejecución del Presupuesto de Gastos

La gestión de los Presupuestos de gastos de la Entidad se realizará a través de las siguientes fases:



ANDOAINO UDALA

- a) Autorización del gasto (A)
- b) Disposición del gasto (D)
- c) Reconocimiento de la obligación (O)
- d) Ordenación del pago (ME)
- e) Realización material del pago (P)

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, produciéndose el acto administrativo que las acumule los mismos efectos que si se acordasen en actos administrativos separados.

Pueden darse, exclusivamente, los siguientes supuestos:

- Autorización-Disposición (AD)
- Autorización-Disposición-Reconocimiento de obligación (ADO)

En este caso, el órgano o autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquel se incluyan.

3.- Autorización y Disposición de Gastos

Dentro del importe de los créditos previstos en cada presupuesto y respetando el orden legal de prelación se autorizarán y ordenarán los gastos clasificándose estos en:

* **Preferentes:** son pagos de carácter preferente los de personal, los de obligaciones reconocidas y liquidadas de ejercicios anteriores incluidas en la relación nominal de deudores . Recordando en este punto la prioridad absoluta de pago de la deuda pública que se establece en el art.14 de la Ley Orgánica 2/2012.

* **Propias:** son pagos obligatorios los que dimanen del reconocimiento y liquidación de obligaciones de tal carácter, cuales son las deudas exigibles al ayuntamiento por cualquier causa, las de prestación de servicios señalados en el art.26 de la Ley 7/85 del 2 de Abril (modificado por la Ley 27/2013 de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local). En el caso del municipio de Andoain, entre otros, alumbrado público, cementerio, recogida de residuos, limpieza viaria, abastecimiento de agua a domicilio, alcantarillado, acceso a los núcleos de población, pavimentación de vías públicas, parque público, biblioteca pública y tratamiento de residuos.

* **Otros que pueden delegarse por el Estado y las CCAA**



ANDOAINO UDALA

Todos los Corporativos y empleados municipales pondrán esmero en la utilización del material de consumo no productivo como papel, material de oficina, uso del teléfono, etc..... procurando en todo momento el uso racional de los mismos, de cara a conseguir el objetivo de reducir los gastos sin menoscabo de los servicios públicos.

Los Presidentes de las Comisiones Informativas y en su caso los órganos especiales de gestión sin personalidad jurídica o centros generadores de gastos, tales como Residencia, Guardería Infantil, Escuela de Música, CIP, etc ... se ajustarán en gastos a los créditos autorizados no excediéndose de ellos bajo su responsabilidad

4.- Reconocimiento de la obligación

A. Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa la acreditación documental, ante el órgano competente, de la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

B. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es 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. Si no ha precedido la correspondiente autorización, podrá producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos o de indemnizar al suministrador o ejecutante.

C. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación deberán contener como mínimo, los siguientes datos:

- Identificación clara del Ayuntamiento (nombre, CIF)
- Identificación del contratista
- Número de la factura
- Descripción suficiente del suministro realizado o del servicio prestado
- Departamento que efectuó el encargo
- Número de contraído previo
- Importe facturado
- Las certificaciones de obra 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.

Las facturas justificativas de la inversión, además de los requisitos fijados anteriormente, deberán ajustarse a la vigente normativa sobre el Impuesto sobre el Valor Añadido. Por ello las facturas que obligatoriamente han de expedir y entregar los proveedores por cada una de las operaciones que realicen, contendrán los requisitos



ANDOAINGO UDALA

regulados en la normativa vigente (Decreto Foral 8/2013 de 26 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación)

Conforme al art.6 del DF, han de contener los siguientes datos:

- Número y, en su caso, serie. La numeración de las facturas será correlativa.
- Fecha de expedición
- Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- Número de identificación fiscal, atribuido por la Administración tributaria competente de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura
- Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para determinar la base imponible del impuesto
- El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.
- La fecha en que se hayan efectuado las operaciones
- En el supuesto de que la operación esté exenta del Impuesto, una referencia a la disposición correspondiente

No obstante, podrán sustituirse por facturas simplificadas, en los supuestos establecidos en el art.4 del mencionado decreto:

- Cuando su importe no exceda de 400 euros, IVA incluido
- Cuando el importe no exceda de 3.000 euros IVA incluido, en las operaciones siguientes:

1.- Ventas al por menor, incluso las realizadas por fabricantes o elaboradores de productos entregados.

2.- Ventas o servicios en ambulancia.

3.- Ventas o servicios a domicilio del consumidor

4.- Transporte de personas

5.- Servicio de hostelería y restauración, prestado por restaurantes, bares, cafeterías, chocolaterías, horchaterías y establecimientos similares, así como el suministro de bebidas o comidas para consumir en el acto

6.- Servicios prestados por salas de baile y discotecas

7.- Servicios telefónicos prestados mediante la utilización de cabinas telefónicas de uso público, así como mediante tarjetas que no permitan la identificación del portador

8.- Servicios de peluquerías y los prestados por institutos de belleza

9.- Utilización de instalaciones deportivas



ANDOAINGO UDALA

- 10.- Revelado de fotografías y servicios prestados por estudios fotográficos
- 11.- Aparcamiento y estacionamiento de vehículos
- 12.- Alquiler de películas
- 13.- Servicios de tintorería y lavandería
- 14.- Utilización de autopistas de pago

En todo caso, las facturas simplificadas deberán de contener los siguientes datos (art.7 DF 8/2013):

- Número y, en su caso, serie
- Fecha de expedición
- Fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan
- Número de Identificación Fiscal así como el nombre y apellidos, razón o denominación social completa del obligado a su expedición.
- Identificación del tipo de bien entregado o servido
- Tipo impositivo aplicado y, opcionalmente, también la expresión δ IVA incluido

D. En cuanto a lo regulado en la Ley 25/2013 de 27 de diciembre, de impulso a la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público:

El Ayuntamiento de Andoain dispone de un registro (dentro aplicación SAREKO) de todas las facturas y demás documentos que justifiquen la prestación realizada. Dicho registro será considerado a efectos de facturación como registro administrativo.

Recibidas los mismos en la oficina de atención ciudadana ATARI, se remitirán a la Intervención Municipal para que las mismas sean registradas.

Cualquier factura o documento justificativo emitido por los contratistas a cargo de la Entidad Local, deberá ser objeto de anotación en el registro indicado en el apartado anterior con carácter previo a su remisión al órgano responsable de la obligación económica.

Los responsables de cada servicio que deben conformar las correspondientes facturas indicarán en esta la partida presupuestaria en la que se debe imputar el gasto. Y así mismo le dará el visto bueno el Presidente de la Comisión Informativa que corresponda. Ello implicará que el servicio o suministro se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales.

Transcurrido un mes desde la anotación en el registro sin que el órgano gestor haya procedido a tramitar la conformidad con la prestación realizada, desde Intervención se le requerirá a dicho órgano gestor para que justifique por escrito la falta de tramitación de dicho expediente.



ANDOAINGO UDALA

Desde Intervención se incorporará al Pleno Municipal un informe trimestral de la relación de facturas con respecto a las cuales hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en SAREKO

E. Una vez conformadas las facturas, se trasladarán a la Intervención de Fondos a efectos de su fiscalización y contabilización, elaborándose relación de todas aquellas facturas que pueden ser elevadas a la aprobación del órgano competente.

El reconocimiento de las obligaciones en general, se soportará documentalmente en una relación de facturas.

El cobro de las facturas no podrá domiciliarse, salvo las que en la actualidad ya dispongan de esta condición. Las facturas domiciliadas y relativas, entre otras a, suministro de energía, combustible, comunicaciones se tramitarán y aprobarán directamente y la conformidad de las mismas se realizará a posteriori.

5.- Ordenación del pago

Compete al Presidente de la Corporación ordenar los pagos, mediante acto administrativo materializado en relaciones de órdenes de pago, que recogerán como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas incluidas, su importe bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones. Cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente.

En cuanto a las relaciones de facturas se aprobarán mediante Resolución de Alcaldía, previo dictamen de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda y Especial de Cuentas. En el supuesto de aprobarse alguna relación que no haya sido dictaminada por la Comisión, se dará cuenta en la primera sesión que se celebre. El Presidente de la Corporación firmará de puño y letra la relación de facturas correspondiente y en los mandamientos de pago se procederá a sellar con la firma del Presidente.

El Presidente no obstante, podrá acordar directamente el pago en los siguientes casos:

- Cantidades presupuestadas a nombre de persona o entidades determinadas o consignadas expresamente para ciertos servicios y previsto de modo exacto en el Presupuesto.
- Las nóminas de haberes y demás retribuciones de todas clases, pensiones, indemnizaciones, gratificaciones consignadas en el Presupuesto y las asignaciones de personal contratado laboral que aparezcan detalladas y que correspondan a servicios que deben prestarse durante el ejercicio.



ANDOAINGO UDALA

- Las cuotas de Seguridad Social y Elkarkidetza, etc
- Los gastos relativos a contratos o conciertos convenidos con el Ayuntamiento de Andoain en los que conste expresamente el importe y la cuantía de las obligaciones.
- Contribuciones e Impuestos
- Servicios y suministros de teléfonos, energía eléctrica, agua, seguros, portes reembolsos, transeúntes, combustibles.
- Gastos de representación del Alcalde y miembros corporativos y los gastos de dietas y locomoción de los miembros de la Corporación y funcionarios.
- Intereses y amortizaciones de las operaciones de crédito.
- Pago de alquileres

6.- Acumulación de fases de ejecución presupuestaria

Podrán acumularse en un solo acto los gastos de pequeña cuantía, que tengan carácter de operaciones corrientes, así como los que se efectúen a través de anticipos de caja fija y los a justificar. En particular:

- Los de dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones, asistencias y retribuciones de los miembros corporativos y del personal de toda clase cuyas plazas figuren en el cuadro de puestos de trabajo aprobado conjuntamente con el Presupuesto.
- Intereses de demora y otros gastos financieros
- Anticipos reintegrables al personal
- Suministros de los conceptos 221 y 222, anuncios y suscripciones, cargas por servicios del Estado y otros que vengan impuestos por la legislación estatal o autonómica.
- Subvenciones que figuren nominativamente concedidas en el Presupuesto
- Alquileres, primas de seguros contratados y atenciones fijas, en general, cuando su abono sea consecuencia de contrato debidamente aprobado.
- Cuotas de la Seguridad Social, mejoras graciables, medicinas y demás atenciones de asistencia social al personal.
- Gastos por servicios de correos, telégrafos y teléfonos, dentro del crédito presupuestario.
- Y, en general, la adquisición de bienes concretos y demás gastos no sujetos a proceso de contratación.



ANDOAINO UDALA

7.- Contratos menores

Teniendo en cuenta que la regulación de los contratos menores prevista en la normativa vigente reguladora del los contratos del Sector Público, permite una regulación vía interna municipal, al establecer unas cantidades máximas y exigencias mínimas, con lo que conforme a éstas últimas bastaría con un presupuesto, aprobación del gasto y factura correspondiente.

Resultando que el Tribunal Vasco de Cuentas entiende que al ser tales requisitos mínimos, nada impide que se soliciten tres ofertas siempre que sea posible, y ello de con arreglo al principio de buena administración en la gestión del gasto público.

Considerando que hay que equilibrar este último principio con la eficacia y eficiencia administrativa, para que no cueste más el procedimiento que el propio objeto de contrato, toda propuesta de gasto dentro de los contratos menores, superior a ~~6.000,00.-~~^(*) excluido el IVA , deberá ir acompañada, si ello es posible, de tres presupuestos

Para el supuesto que el importe del gasto no sea superior a dicha cantidad se tramitará el mismo conforme a modelo normalizado de intervención o resolución aprobatoria previa del gasto.

(*) Este artículo quedaría modificado con la Instrucción 1/2019, de 28 de febrero de 2019 en relación con los contratos menores Ley 9/2017 de 8 de noviembre (II el principio de competencia en el contrato menor. La justificación de la adjudicación directa)

Artículo 11.- Procedimiento de pago

1 .- Los pagos se efectuarán conforme a los planes de Tesorería, siempre que exista consignación presupuestaria y suficiente liquidez, teniendo en cuenta lo establecido legalmente en relación al asunto de referencia.

2.- Excepcionalmente se podrán efectuar pagos antes del referido plazo siempre que cuenten con la correspondiente consignación presupuestaria y exista liquidez en Tesorería y en los casos que se especifiquen claramente en el contrato fecha o plazo de realización del pago o se considere que existen circunstancias extraordinarias.

Artículo 12.- Control y Fiscalización

El control Interventor Municipal, es el control y fiscalización interna que el Ayuntamiento establece sobre su actividad y gestión económica, financiera y contable y la de los entes de ella dependientes en los términos establecidos en la presente Norma y en las disposiciones con ella concordantes.



ANDOAINGO UDALA

Normas particulares de fiscalización

1.- Función Interventora en la vertiente de Gastos, a través de la fiscalización limitada:

1.1 El Pleno del Ayuntamiento de Andoain, al amparo de lo previsto en la normativa presupuestaria, aprueba y establece la fiscalización previa limitada sólo a aquellos aspectos contemplados en este artículo, sin perjuicio de la necesaria comprobación a través de una fiscalización plena a posteriori sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización limitada en obligaciones o gastos.

1.2 Con carácter general, la fiscalización e intervención previa de todos los actos de contenido económico generadores de gastos, se limitará a comprobar y verificar los siguientes requisitos básicos:

- a) La existencia de crédito presupuestario a nivel de vinculación, y que el propuesto es el adecuado. A este respecto, se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la Tesorería municipal, cumpliéndose los requisitos legalmente establecidos para ello.
- b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

1.3 Además de los aspectos contemplados en el apartado anterior, la fiscalización limitada de actos generadores de obligaciones o gastos, provenientes de contratos, convenios y subvenciones, así como de gastos de personal u otros, se verificarán conforme a las plantillas normalizadas que se propongan por la Intervención Municipal.

1.4 No estarán sujetas a fiscalización previa las fases de autorización y disposición de gastos que se correspondan a suministros menores o gastos de carácter periódico y demás tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al acto o contrato inicial. Sin perjuicio de ser responsabilidad del Departamento gestor la comprobación de la existencia de crédito en sus correspondientes partidas presupuestarias.

2.- Reparos y su tramitación, en la vertiente de gastos:

Cuando del análisis de los aspectos contemplados en el apartado anterior, el órgano interventor perciba que se produce incumplimiento sobre alguno de los aspectos



ANDOINGO UDALA

verificados en la fiscalización, lo hará constar por escrito en un informe, indicando los aspectos objeto de reparo, así como sus efectos y tramitación.

El informe de reparo deberá ser remitido al órgano gestor con copia al máximo responsable técnico o directivo del mismo.

El órgano gestor en caso de estar conforme con el reparo, podrá subsanar el expediente, o bien desistir de la tramitación del mismo.

El órgano gestor en caso de subsanar el expediente remitirá de nuevo el mismo al órgano interventor.

El órgano gestor en caso de no estar conforme emitirá informe de discrepancia. En este caso la discrepancia deberá emitirse en el plazo máximo de cinco días, remitiéndose copia del informe de discrepancia tanto al órgano interventor como al órgano competente para la aprobación del gasto (Alcalde/sa-Concejal/a Delegado/a o Pleno, según a quién corresponda su tramitación en función del objeto del reparo y si éste es suspensivo o no). Así, podrán darse las siguientes dos situaciones:

A).- Con respecto a los reparos cuyo levantamiento corresponda al Pleno:

- Reparos suspensivos: letras a) y b) del apartado anterior, así como cuando se refieran a obligaciones ó gastos cuya aprobación sea de competencia del Pleno.

En el caso de que el levantamiento se refiera a la letra a) del artículo 1.2 por causa de inexistencia o insuficiencia de crédito, éste levantamiento deberá forzosamente plantearse conjuntamente con la oportuna modificación presupuestaria que dé cobertura al gasto.

B).-Con respecto a la tramitación de los reparos cuyo levantamiento corresponde al Alcalde-Presidente:

El Alcalde-Presidente podrá recabar los informes que considere oportunos para resolver conforme a su mayor criterio.

En este sentido, las opiniones de la Intervención respecto al cumplimiento de las normas recogidas en el reparo, que no tengan efectos suspensivos, no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión, ni sobre los informes que el Alcalde-Presidente pueda solicitar al órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera.

En los supuestos de no seguirse el criterio mantenido por el órgano interventor, el órgano gestor a través de su responsable técnico o directivo, será responsable de que



ANDOAINGO UDALA

se haga constar expresamente en la resolución de la adopción del acuerdo, que la misma ha sido adoptada, una vez vista y analizada la advertencia del órgano interventor.

En los términos recogidos en la normativa vigente, el órgano interventor elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados.

3.- Función Interventora en la vertiente de Ingresos, a través de la fiscalización limitada:

El Pleno del Ayuntamiento, al amparo de lo previsto en la normativa presupuestaria, aprueba y establece la sustitución de la fiscalización previa por la toma de razón en contabilidad.

4.- Reparos y su tramitación, en la vertiente de ingresos:

Cuando el reparo se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las Entidades locales, se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.

El órgano interventor hará constar por escrito en un informe, los aspectos objeto de reparo, indicando sus efectos y tramitación.

El informe de reparo deberá ser remitido al órgano gestor con copia al máximo responsable técnico o directivo del mismo.

El órgano gestor en caso de estar conforme con el reparo, podrá subsanar el expediente, o bien desistir de la tramitación del mismo.

El órgano gestor en caso de subsanar el expediente remitirá de nuevo el mismo al órgano fiscalizador.

El órgano gestor en caso de no estar conforme emitirá informe de discrepancia.

En este caso la discrepancia deberá emitirse en el plazo máximo de cinco días, remitiendo copia del informe de discrepancia tanto al órgano interventor como al Alcalde-Presidente para su resolución.

El Alcalde-Presidente podrá recabar los informes que considere oportunos para resolver conforme a su mayor criterio.



ANDOAINO UDALA

En caso de levantamiento del reparo, se hará constar expresamente en la resolución de la adopción del acuerdo, que la misma ha sido adoptada, una vez vista y analizada la advertencia del órgano interventor.

Anualmente, el órgano interventor elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

5.- Informe sobre el control interventor pleno a posteriori:

Uno.-Debido a la aprobación y establecimiento de la fiscalización limitada, el órgano interventor emitirá el resultado de las actuaciones de control interventor pleno a posteriori, sobre una muestra representativa, como mínimo del 1% del Presupuesto fiscalizado, de expedientes tanto de gastos como de ingresos.

Dos. Antes de la remisión de este informe al Pleno se dará traslado a las unidades gestoras afectadas para que puedan presentar alegaciones en un plazo máximo de 10 días, al objeto de que a la vista de las mismas el órgano interventor emita el informe definitivo.

Tres. El informe sobre el control interventor pleno a posteriori, se incluirá en el informe anual de control interno, en apartado independiente, y en el que se harán constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan del examen practicado, se elevará al Pleno para su examen, a la finalización del ejercicio objeto de fiscalización.

Artículo 13.- Inventario

Cuando se trate de material inventariable el responsable del centro o dependencia anotará en el inventario especial de cada dependencia y dará cuenta a la Secretaria Municipal, para que desde ésta se pueda ir preparando el Inventario General de la Corporación que se forma cada año.

Artículo 14.- Pagos a justificar

Como excepción al principio de justificación documental de toda orden de pago que se expida, y siempre que el mismo no pueda realizarse por el circuito de anticipos de caja fija regulado en el artículo siguiente, podrán emitirse mandamientos con el carácter de oña justificarö.



ANDOAINGO UDALA

Los perceptores quedan obligados a rendir cuenta justificada de la inversión dentro del ejercicio, o antes, en todo caso, si hubieran de serles libradas posteriormente nuevas cantidades a justificar. En ningún caso podrán expedirse nuevas órdenes de pago en favor de quien tuviesen aún en su poder fondos pendientes de justificar.

En el plazo de tres meses y, en todo caso, antes del cierre del ejercicio, los perceptores habrán de aportar a la intervención los documentos justificativos del pago, reintegrando las cantidades no invertidas.

De la custodia de los fondos se responsabilizará el perceptor.

Artículo 15.- Anticipos de caja fija

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

Los anticipos de caja fija se autorizarán mediante Resolución del Presidente de la Entidad Local, a propuesta de los responsables del departamento correspondiente. La provisión de fondos será renovable automáticamente una vez presentada la liquidación anterior.

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

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

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



ANDOAINGO UDALA

Los perceptores de anticipos de caja fija y de pagos a justificar deberán rendir cuentas de los anticipos recibidos ante la Intervención Municipal, acompañando contabilidad y justificantes originales de los pagos realizados. Estas cuentas se rendirán dentro de cada ejercicio presupuestario y, en todo caso, antes del día 15 de diciembre.

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

Artículo 16.- Indemnizaciones por dietas, locomoción y traslados

El Presidente y demás cargos electos, así como el personal, en sus desplazamientos oficiales y de trabajo, fuera del término municipal, tendrán derecho a las siguientes indemnizaciones:

a) Gastos de locomoción:

* Si el desplazamiento se realiza en vehículo particular: 0,29.- euros por kilómetro, más derechos de peaje y aparcamiento, previa justificación documental.

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

b) Dietas de manutención y estancia:

* Si se pernocta fuera del domicilio habitual: importe del gasto correspondiente, previa justificación documental.

* En otro caso:	Media dieta.....	21,00.- euros
	Dieta entera.....	42,00.- euros

Por lo que se refiere a las dietas y gastos de desplazamiento se estará a lo establecido en el Acuerdo Regulador de las condiciones de empleo del personal de la Administración Foral de Euskadi, a resultas de lo que se acuerde para el ejercicio.

En todo caso, tanto lo cargos electos como el resto del personal empleado, deberá redactar un resumen de viaje realizado en donde consten lugar y fecha de desplazamiento, y gestiones realizadas. En dicho documento se consignará el importe de la indemnización que corresponda percibir en aplicación de las tarifas establecidas.



ANDOAINGO UDALA

Artículo 17.- Asignaciones por Grupos Políticos y por asistencia a órganos colegiados

Los grupos políticos con representación municipal percibirán las asignaciones económicas conforme a las cantidades y condiciones aprobadas por el Ayuntamiento Pleno adaptadas a la nueva composición de la Corporación Municipal, Junta de Gobierno Local y Presidencia de las Comisiones Informativas, hasta que el Pleno Municipal fije o apruebe otras asignaciones.

Se fijan una serie de aportaciones económicas a los distintos grupos municipales para la cobertura de sus gastos de funcionamiento ocasionados por su actividad municipal, establecidas en base a los siguientes criterios

Por Grupo	Por Concejal
485,00.-p	165,00.-p

Artículo 18.- Gastos de inversión

En el expediente deberá incorporarse, la siguiente documentación:

- Proyecto, planos y memoria
- Presupuesto, que contendrá la totalidad del coste
- Pliego de condiciones
- Estimación de los gastos de funcionamiento y conservación en ejercicios futuros

El departamento correspondiente presentará un calendario de realización de los proyectos incluidos en el capítulo VI, a excepción de las adquisiciones de material inventariable, con expresión de los siguientes datos:

- Fecha de encargo y conclusión del proyecto
- Fecha de aprobación del proyecto
- Fecha de adjudicación
- Fecha de inicio de obra
- Fecha de la primera certificación
- Ritmo de ejecución del gasto
- Fecha de entrega de la obra



ANDOAINGO UDALA

Por ningún concepto, podrá darse mayor ampliación a las obras que el crédito presupuestario (conforme al nivel de vinculación) a cuyo efecto no podrá ejecutarse ninguna sin que se haya emitido informe favorable del Interventor. Cuando el Presidente de la Comisión de Urbanismo prevea la insuficiencia del Presupuesto aprobado con relación al importe de las obras a realizar, y sin esperar al momento en, que haya de realizarse el pago, propondrá la aprobación del crédito mediante la instrucción del correspondiente expediente de modificación de créditos y confección en su caso de un proyecto adicional para el caso que la importancia de la obra así lo precise.

Todas las modificaciones del proyecto de la obra, originalmente aprobado, deberán ser dictaminadas con carácter previo por la Junta de Gobierno Local o Pleno, por lo que los Servicios Técnicos no podrán admitir ninguna modificación que no siga tal procedimiento.

Será responsable de las deudas que originen las obras no autorizadas quien haya ordenado su realización sin haber seguido el procedimiento anteriormente señalado.

No se podrá adjudicar obra alguna, suministro o servicio sin la previa aprobación por la Junta de Gobierno Local o Pleno, del Pliego de Condiciones Económico-administrativas y la firma del contrato correspondiente conforme a la normativa vigente.

Toda adjudicación de obra tendrá presente el objetivo que inspiran estas Normas de Ejecución del Presupuesto, cual es el de conseguir una reducción sensible de costos sin perjuicio de la calidad en la ejecución de la obra.

Artículo 19.- Proyecto de Presupuestos

Todas las Comisión Informativas deberán realizar antes del 30 de Septiembre, un borrador con los ingresos y gastos que prevean tener en el siguiente ejercicio, para que sean conocidos por el Alcalde y la Comisión de Hacienda antes de iniciar la elaboración del proyecto del Presupuesto Municipal.

Así mismo, por la Comisión Informativa de Urbanismo, Obras y Medio Ambiente se formará antes del 30 de Septiembre un programa general de obras a realizar en el próximo ejercicio, fijando el importe aproximado de las obras con informe técnico al objeto de que dichas cifras sean conocidas por el Alcalde y la Comisión de Hacienda antes de iniciar la elaboración del proyecto del presupuesto municipal del próximo ejercicio económico.

Artículo 20.- Aportaciones y subvenciones

1.- Se considera subvención cualquier auxilio directo o indirecto valorable económicamente a expensas del Ayuntamiento, que otorgue éste.



ANDOAINO UDALA

Las subvenciones tienen carácter voluntario y eventual, y podrán ser revocadas o reducidas en cualquier momento de la vigencia del presupuesto, no pudiendo ser invocables como precedentes y no será exigible su aumento o revisión. La concesión que el Ayuntamiento haga de subvenciones y otros auxilios económicos se ajustarán a criterios de máxima austeridad y habrán de determinarse el fin para el que se solicitan, se ponderará en todo caso ser de interés relevante para el municipio coadyuvando o supliendo los servicios locales y que sus efectos sociales o administrativos se contraigan al territorio del municipio de Andoain, siendo nulos los acuerdos o resoluciones que obedezcan a la mera liberalidad y condonación de deudas.

2.- El importe de las subvenciones o ayudas económicas tendrán como límite la relación entre los ingresos y los gastos obligatorios señalados anteriormente, teniendo como máxima el Ayuntamiento la realización de una austera y eficaz gestión económica.

Las subvenciones se concederán por acuerdo del órgano que corresponda en función de su cuantía, dentro de las consignaciones presupuestarias previstas.

3.- En el supuesto de aportaciones obligatorias a otras Administraciones, si el importe es conocido, al inicio del ejercicio se tramitará documento ñADö. Si no lo fuere, se instará la retención de crédito por la cuantía estimada.

4.- 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 recibidos.

5.- Para que pueda expedirse la orden de pago de la subvención, es imprescindible que el responsable del departamento correspondiente acredite que ha cumplido las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión. Si tales condiciones, por su propia naturaleza, deben cumplirse con posterioridad a la percepción de los fondos, el departamento correspondiente deberá establecer el periodo de tiempo en que, en todo caso, aquellas se deben cumplir.

6.- En tal supuesto, la Intervención registrará esta situación como fondos pendientes de justificación, a fin de efectuar su seguimiento y proponer las medidas pertinentes.



ANDOINGO UDALA

7.- 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:

- Si el destino de la subvención es la realización de obras o instalaciones, será preciso el informe de los servicios técnicos municipales de haberse realizado la obra o instalación conforme a las condiciones de la concesión.
- 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 originales acreditativos de los pagos realizados, que deberán ajustarse a lo establecido en el art. 10.4 de esta Norma Municipal.
- El receptor de cualquier subvención deberá acreditar encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales.

8.- No obstante lo establecido anteriormente, con carácter general; se estará a lo que se establezca en la Ordenanza Municipal Reguladora de la concesión de subvenciones, sus planes estratégicos, bases y convocatorias que se aprueben. Todo ello conforme la normativa vigente en materia de subvenciones.

Artículo 21.- Asistencia a cursillos

La asistencia a cursillos se regirá por las normas siguientes;

a) Se solicitará al departamento de personal, haciéndose constar, entre otros:

* Datos de identificación del asistente al curso: nombre y apellidos, puesto que desempeña

* Objeto, lugar y duración del curso.

* Horario

* Cuotas de matriculación, importe estimado de dietas y gastos de locomoción.

b) El Presidente de Personal resolverá sobre la propuesta de autorización, si existe consignación presupuestaria para el mismo.

c) Tesorería podrá efectuar, en base a la citada resolución, la correspondiente provisión de fondos que adoptará el carácter de pagos a justificar.



ANDOAINO UDALA

Artículo 22.- El régimen de prórroga

Si al iniciarse el ejercicio económico no hubiera sido aprobado el Presupuesto correspondiente, los créditos definitivos a 31 de diciembre del ejercicio finalizado se considerarán automáticamente prorrogados, para regir en el ejercicio siguiente, hasta que recaiga acuerdo aprobatorio del nuevo Presupuesto. En ningún caso tendrán la consideración de prorrogables los créditos que deban concluir en el ejercicio anterior, o estén financiados con créditos u otros ingresos específicos o afectados que exclusivamente fueran a percibirse en dicho ejercicio. Así mismo, en general no serán prorrogables los créditos para operaciones de capital, salvo excepcionalmente aquellas inversiones que se repiten todos los ejercicios y que pueden considerarse como un mantenimiento (por ejemplo, proyectos, equipamiento oficinas e informáticoí .)

Los créditos de compromiso se incluirán de forma automática en el presupuesto prorrogado.

Durante el periodo de prórroga las modificaciones presupuestarias que se generen se regularán por la normativa contenida en la presente Norma Municipal de Ejecución Presupuestaria.

Los ajustes que haya de realizar en el presupuesto prorrogado como consecuencia de ingresos no prorrogados, de mayores cargas financieras, incremento retributivo de personal conforme a la normativa vigente en ese momento, los créditos de compromiso incluidos, así como otro tipo de gastos que por su naturaleza económica exijan un incremento en sus dotaciones, se realizarán por el Presidente de la Corporación, siempre que exista financiación suficiente para ello.

Subvenciones: Podrán efectuarse subvenciones corrientes cuya concesión estuviese reconocida en virtud de disposiciones y convenios en vigor y por el importe y bajo las condiciones reconocidas en los mismos.

Créditos ampliables: Tendrán la calificación de ampliables durante el periodo de prórroga los créditos de pago que la hubiesen tenido en el presupuesto prorrogado hasta el límite establecido en el mismo y se incorporen al vigente.

En el supuesto de que los presupuestos generales para el nuevo ejercicio no contuvieran alguno de los créditos autorizados por el régimen de prórroga, o lo contuviese por menor cuantía, el importe se ajustará con cargo al grupo de programa funcional afectado y si esto no fuera posible, el Pleno acordará la forma de llevar a cabo el ajuste que proceda.

Artículo 23.- Incorporación anticipada de créditos



ANDOINGO UDALA

Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes de la liquidación del Presupuesto en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicos afectados
- b) Cuando correspondan a contratos adjudicados el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe en el que se evalúe que la incorporación no producirá déficit.

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

- Que se encuentren en alguna de las circunstancias recogidas en la normativa vigente.
- Que mediante informe del Jefe del Servicio correspondiente se justifique la necesidad de la incorporación anticipada del crédito.
- Que dicho crédito no haya sido objeto a su vez de incorporación al presente ejercicio, salvo que se trate de operaciones de capital financiadas con ingresos finalistas.

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

La incorporación anticipada estará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello. A estos efectos se considerarán fuentes de financiación los recogidos en la normativa vigente.

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

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

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

Los créditos que se incorporen deberán realizarse, es decir llegar a la fase de reconocimiento de la obligación, en el mismo ejercicio que se produce la incorporación,



ANDOAINO UDALA

prohibiendo la incorporación sucesiva, salvo en el caso de operaciones de capital que se financien con ingresos finalistas.

Artículo 24.- Interpretación

Serán resueltas por la Junta de Gobierno Local, previo dictamen de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda y Especial de Cuentas, las dudas de interpretación que puedan suscitarse en la aplicación de las presentes Normas.

Disposición final.-

En lo no previsto en la presente Norma Municipal de Ejecución se aplicará lo establecido en la legislación vigente.

En Andoain a 31 de enero de 2019

La Alcaldesa

La Interventora