



### **BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL 2015**

#### **TÍTULO 1: DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Base 1ª. Carácter preceptivo de estas bases**

De conformidad con el artículo 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, y artículo 9.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, este Ayuntamiento establece las siguientes bases de ejecución del Presupuesto General para el ejercicio económico de 2015.

Las presentes bases se aplicarán a la ejecución y gestión de los Presupuestos de la Entidad, así como a las sociedades mercantiles de capital 100 % municipal.

Si dicho Presupuesto hubiere de prorrogarse, las presentes bases de ejecución regirán, asimismo, en el período de prórroga.

La Alcaldesa, como Jefe Superior de la Administración Municipal, cuidará de la ejecución del vigente Presupuesto, y todos los miembros de la Corporación, así como el personal integrante de la Administración Municipal, cualquiera que sea su categoría y servicio, tienen la obligación de conocerlas y cumplirlas en la parte que a cada uno corresponda. A tal efecto, el departamento de Intervención las comunicará por correo electrónico a los jefes de departamento y demás personal del Ayuntamiento con responsabilidades en la gestión y ejecución presupuestaria.

##### **Base 2ª. Importe de los Presupuestos.**

Los Presupuestos Generales para el ejercicio 2015, ascienden a un total de 43.264.467,00 euros en su estado de ingresos y 43.263.967,00 en el estado de gastos. Estos presupuestos consolidan los presupuestos y estados de previsión de ingresos y gastos de las siguientes entidades:

- a) los del propio Ayuntamiento de Alzira,
- b) la sociedad de capital íntegramente municipal Instalaciones Deportivas Alzira SA,
- c) los de la sociedad de capital íntegramente municipal Alzira Radio S.A.
- d) y los de la Comunidad de Usuarios de Vertidos de la Ribera Alta.

##### **A) Presupuesto del Ayuntamiento de Alzira para el ejercicio 2015.**

El presupuesto de ingresos asciende a 42.596.977,00 euros, de los que 33.488.250,00 son ingresos corrientes y el estado de gastos es de 42.596.977, de los que 30.722.063 son corrientes.

De lo que se infiere que los créditos destinados a obligaciones de carácter ordinario se financian con ingresos ordinarios, siendo el ahorro corriente, entendido como diferencia de estos dos conceptos, de 2.766.187,00 euros.

##### **B) Estados de Previsión de Ingresos y de Gastos de la sociedad mercantil Instalaciones Deportivas Alzira S.A.**

La previsión de Ingresos de la sociedad mercantil Instalaciones Deportivas Alzira S.A., asciende a 700.000,00 euros y la previsión de gastos es de 699.500,00 euros. De lo que se deduce un superávit de 500,00 euros.

### **C) Estados de Previsión de Ingresos y de Gastos de la sociedad mercantil Alzira Radio S.A.**

La previsión de Ingresos de la sociedad mercantil Alzira Radio S.A., asciende a 183.000,00 euros y la previsión de gastos es de 183.000,00 euros.

### **D) Presupuesto de la Comunidad de Usuarios de Vertidos de la Ribera Alta.**

El presupuesto de ingresos es de 426.000 euros y el de gasto es 426.000,00 euros.

#### **Base 3ª. Partida contable.**

La partida contable para el ejercicio de 2015, resulta definida por la conjunción de un grupo económico de cuatro niveles (capítulo, artículo, concepto y subconcepto) y una rúbrica por programas de tres o cuatro niveles (área de gasto, política de gasto, grupo de programa y, en su caso, subprograma).

#### **Base 4ª. Aplicación presupuestaria.**

La aplicación presupuestaria, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, vendrá definida por la conjunción del subconcepto económico y el grupo de programa o subprograma, en su caso.

El registro contable de los créditos, de sus modificaciones y de las operaciones de ejecución del gasto se realizará sobre la aplicación presupuestaria.

#### **Base 5ª. 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 jurídica establecida en el punto siguiente.

2.- El nivel de vinculación jurídica de los créditos presupuestarios, a efectos de control fiscal, será el siguiente:

- a) Para los gastos de personal, en general, la vinculación será a nivel económico el capítulo y a nivel de programas el grupo de programa o, en su caso, el subprograma.

Se exceptúan de lo anterior las siguientes aplicaciones presupuestarias:

- a.1) Los complementos de productividad y gratificaciones por trabajos extraordinarios, vincularán en la clasificación por programas en el grupo de programa o, en su caso, subprograma, y en la clasificación económica a nivel de subconcepto.



# AJUNTAMENT DE LA CIUTAT D'ALZIRA

## INTERVENCIÓ

3

a.2) Respecto a las aplicaciones presupuestarias que recogen los gastos sociales derivados de la ejecución de los convenios suscritos entre esta Corporación y el personal a su servicio, las cuales se citan a continuación, la vinculación vendrá definida a nivel global de dichas aplicaciones presupuestarias:

2210.16104	Convenio jubilación anticipada personal.
2210.16206	Gastos estudios personal.
2210.16208	Convenio personal permisos conducir.
2210.16400	Convenio ayudas nupcialidad y natalidad.
2210.16401	Convenio ayuda hijos.

a.3) Las aplicaciones presupuestarias que se relacionan a continuación tendrán carácter vinculante a nivel de desagregación que figuren en el Estado de Gastos del Presupuesto:

2110.127	Plan pensiones funcionarios.
2211.16008	Asistencia médico farmacéutica Funcionarios.
9120.100	Retribuciones básicas y otras rem. Cargos Electos.
9120.110	Personal eventual de confianza
9220.16200	Plan formación personal Ayuntamiento.
9220.16205	Seguros personal.
9223.16010	Prevención Riesgo laboral y Salud laboral

b) Para los gastos corrientes u ordinarios en bienes y servicios, en general, la vinculación será respecto a la clasificación económica el capítulo y respecto a la clasificación por programas el subprograma o, en su caso, el grupo de programa.

Se exceptúan de lo anterior las siguientes aplicaciones presupuestarias:

b.1) Las aplicaciones presupuestarias que corresponden a gastos de suministros tendrán carácter vinculante a nivel de desagregación que figuren en el Estado de Gastos del Presupuesto. Salvo los gastos de suministros de energía eléctrica, agua, gas, gasóleo, combustibles y carburantes, que vincularán a nivel global entre ellas, esto es, en la clasificación económica a nivel de capítulo y en la clasificación por programas el subprograma o, en su caso, grupo de programa.

b.2) Las aplicaciones presupuestarias que corresponden a gastos de primas de seguros (de vehículos, de edificios, ..) vincularán en la clasificación económica a nivel de capítulo y en la clasificación por programas el subprograma o, en su caso, grupo de programa.

b.3) Las aplicaciones presupuestarias que se relacionan a continuación tendrán carácter vinculante a nivel de desagregación que figuren en el Estado de Gastos del Presupuesto:

- los gastos de publicidad y propaganda,
- los contratos de prestación de servicios,
- atenciones protocolarias,
- los de asesoría jurídica,
- los de comunicaciones telefónicas,
- y las partidas presupuestarias siguientes:

9120.48900 Grupos políticos.  
1510 22637 Ejecuciones subsidiarias

- c) Para los gastos financieros y amortizaciones de operaciones de crédito, la vinculación será respecto a la clasificación económica el capítulo y el área de gasto respecto a la clasificación por programas.
- d) Para las inversiones reales (capítulo sexto de gastos) y activos financieros (capítulo octavo de gastos) el control contable se realizará sobre la aplicación presupuestaria.
- e) Los proyectos de gasto con financiación afectada, vincularán dentro de su programa o proyecto de gasto y capítulo económico.
- f) Los créditos presupuestarios que se hayan incorporado en el Presupuesto corriente como remanentes de crédito, vincularán al nivel de desagregación con que figuren en el estado de gastos del Presupuesto, excepto los que representen proyectos de gasto con financiación afectada, en que vincularán conforme a lo dicho en el apartado e).
- g) Las transferencias corrientes y de capital (capítulos cuatro y siete, respectivamente) vincularán a nivel de la propia aplicación presupuestaria.

3.- En aquellos casos en que existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro de una bolsa de vinculación y se pretenda imputar algún gasto a una aplicación presupuestaria para la que no exista aplicación presupuestaria concreta y ésta esté dentro de esa bolsa de vinculación concreta, su imputación a la nueva partida no precisará de una modificación del Presupuesto, sino que bastará que en el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (A, AD o ADO) se haga constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: "primera operación imputada al concepto".

#### **Base 6ª. Remanentes de crédito.**

Los créditos para gastos que en el último día del ejercicio presupuestario no estén vinculados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas, se considerarán anulados. Únicamente se podrán incorporar al ejercicio siguiente aquéllos casos que determine la normativa y siempre y cuando existan recursos financieros para ello.

## **TÍTULO 2: MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO.**

#### **Base 7ª. Modificaciones de créditos. Régimen jurídico.**

1.- Las modificaciones presupuestarias, tanto en el estado de gastos como en el de ingresos, se regirán por lo dispuesto en estas bases y por lo que al efecto se establece en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el Real Decreto 500/1990.

2.- Si este presupuesto fuera prorrogado, podrá ser objeto de cualquiera de las modificaciones previstas en este Título, con las puntualizaciones del artículo 21 del Real Decreto 500/1990.



3.- Las modificaciones presupuestarias que podrá experimentar el Presupuesto General serán las siguientes:

- a) Créditos extraordinarios y suplementos de créditos.
- b) Ampliaciones de créditos.
- c) Transferencias de créditos.
- d) Generaciones de créditos.
- e) Incorporaciones de remanentes de créditos.
- f) Bajas por anulación.

### **Base 8ª. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos.**

Se consideran créditos extraordinarios y suplementos de créditos, aquellas modificaciones que suponen la asignación de crédito destinado a un gasto específico y determinado que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe consignación presupuestaria o la existente es insuficiente y no susceptible de ampliación.

Dicha inexistencia o insuficiencia de crédito deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Estas modificaciones de crédito se podrán financiar indistintamente con alguno o algunos de los recursos determinados en el artículo 36 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Las concejalías delegadas o, en su caso, las jefaturas de los servicios cuyas consignaciones presupuestarias consideren insuficientes o se hallen sin crédito inicial, elevarán a la Sra. Alcaldesa propuesta razonada de crédito extraordinario o suplemento de crédito. A la vista de la cual se incoará por la Alcaldía de la Corporación, en su caso, expediente de modificación presupuestaria.

El expediente de crédito o suplemento de crédito incluirá:

- a) Memoria de Alcaldía, documento base del expediente, en la que se justificará la necesidad de la medida, precisándose las aplicaciones presupuestarias a las que afecta y los medios o recursos que han de financiarse.
- b) Informe de la Intervención Municipal, en el que se hará constar la adecuación de la propuesta presentada por la Alcaldía de modificación presupuestaria a la normativa en vigor.
- c) Estado de ejecución del Presupuesto General de la Corporación a fecha de tramitación del expediente, suscrito por la Intervención municipal.
- d) Los informes técnicos que en cada caso se juzguen oportunos para la adecuada evaluación de los aspectos técnicos o jurídicos que incidan en el expediente.
- e) Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Organización Interior y Servicios Públicos.

La Alcaldía, una vez que el expediente de modificación esté debidamente tramitado lo someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los presupuestos.

### **Base 9ª. Ampliaciones de crédito.**

Es la modificación al alza del Presupuesto de gastos como consecuencia del aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones relacionadas expresa y

taxativamente en esta base y en función de los recursos a ellos afectados no procedentes de operaciones de créditos. 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.

De las previsiones contenidas en el Estado de Gastos, tendrán la consideración de partidas ampliables aquellas que corresponden a gastos financiados con recursos expresamente afectados. Y, además, se citan expresamente las siguientes:

- Los ingresos por venta de artículos del Museo y los generados por actividades turísticas (aplicaciones 36400 y 36401, respectivamente) amplían las aplicaciones 4320 22629: Gastos diversos Turismo y 3330 22624: Gastos diversos Museo.
- Los ingresos por actuaciones y actividades culturales promovidas por el departamento de Programaciones culturales que se realicen en el Gran Teatro (aplicación 34700), ampliarán la aplicación del estado de gastos en Programaciones Culturales (3341 22605).
- Los ingresos por actividades diversas de Juventud promovidas por la Oficina de Información Juvenil (aplicación 34711), ampliarán las aplicaciones de gastos corrientes en el programa Juventud (3370).
- Los ingresos por limpieza de solares privados (aplicación 32702), ampliarán las aplicaciones de gastos limpieza de solares ( 1514 131 y1514 16000).
- Las cuotas de urbanización que acuerde imponer y aplicar la Corporación municipal crearán o ampliarán las aplicaciones presupuestarias de las correspondientes unidades de actuación urbanísticas.
- Los mayores ingresos percibidos como contraprestación del establecimiento de contribuciones especiales para la ejecución de obras o para el establecimiento o ampliación de servicios, conceptos presupuestarios 350 y 351, ampliarán las partidas del Estado de Gastos de las obras o servicios por cuya razón se hubiesen exigido.

Los expedientes de ampliación de crédito se tramitarán según el siguiente procedimiento administrativo:

- a) Memoria-Propuesta de la Alcaldía, justificando la modificación, especificando las aplicaciones presupuestarias ampliadas y los ingresos expresamente afectados a los mismos.
- b) Informe de la Intervención municipal sobre adecuación de la Propuesta de la Alcaldía a la normativa en vigor, haciendo especial referencia al cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases de ejecución, y el efectivo reconocimiento de los mayores derechos sobre los previstos en los conceptos del Presupuesto de ingresos afectados al crédito que se desea ampliar.
- c) Informe técnico que en cada caso se estime oportuno para la adecuada evaluación del expediente.
- d) Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Organización Interior y Servicios Públicos.
- e) Acuerdo de la Junta de Gobierno Local. Entrando en vigor una vez sea adoptado el acuerdo de Junta de Gobierno Local.



### **Base 10ª. Transferencias de créditos.**

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 aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

Se distinguen dos tipos de transferencias de crédito según el órgano competente para autorizarlas, una será competencia del Pleno de la Corporación cuando corresponda a transferencias de crédito entre distintas áreas de gasto, salvo cuando afecten a créditos de personal, y un segundo tipo, competencia de la Junta de Gobierno Local, cuando las transferencias se produzcan entre aplicaciones pertenecientes a la misma área de gasto, o bien entre aplicaciones del capítulo I (gastos de personal) con independencia de su calificación por programas, o bien entre la aplicación de Convenios entre entes públicos y las aplicaciones que recogen la ejecución de las obras o servicios conveniados.

Se incluyen entre las de competencia de Junta de Gobierno, aquellas transferencias que nazcan de las aplicaciones presupuestarias que se indican a continuación y se destinen a financiar cualquier otra aplicación presupuestaria con independencia de su área de gasto:

- convenios entes públicos (2410 61900);
- aportaciones a planes de empleo (2410 46210) y
- fondo de contingencia y ejecución presupuestaria (9310 500)

En el primer caso, esto es, aquellas en las que la competencia para su aprobación sea del Pleno de la Corporación, el trámite administrativo será el mismo que el determinado para la modificación presupuestaria por créditos extraordinarios o suplementos de créditos.

Para el segundo caso, es decir, cuando el órgano competente para la aprobación de la transferencia de crédito sea la Junta de Gobierno Local, el procedimiento administrativo a seguir será:

- a) Memoria-Propuesta de la Alcaldía razonando la necesidad de la modificación, señalando las aplicaciones presupuestarias del estado de gastos afectadas, haciéndose constar que la reducción experimentada en las aplicaciones financiadoras de la transferencia no afectará a la cobertura de las obligaciones que las mismas deban soportar hasta fin de ejercicio.
- b) Estado de ejecución del Presupuesto general a fecha de la tramitación del expediente de transferencia de crédito, suscrito por la Intervención municipal.
- c) Informe de la Intervención municipal sobre la adecuación del expediente a la normativa en vigor.
- d) Informe técnico que en cada caso se juzgue oportuno para la adecuada evaluación de los aspectos técnicos o jurídicos que incidan en el expediente.
- e) Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Organización Interior y Servicios Públicos.
- f) Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, siendo de inmediata ejecución una vez aprobado por este órgano municipal.

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

**Base 11ª. Generaciones de créditos.**

1. Podrán generar crédito 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, gastos que, por su naturaleza, estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos.
- b) Enajenación de bienes de la entidad local o de sus organismos autónomos.
- c) Prestación de servicios.
- d) Reembolsos de préstamos.
- e) Los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuando a la reposición de crédito en la correlativa partida presupuestaria.

2. Para proceder a la generación de créditos será requisito indispensable:

- a) En los supuestos establecidos en los apartados a) y b) del párrafo anterior, el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación.
- b) En los supuestos establecidos en los apartados c) y d), el reconocimiento del derecho; si bien la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.
- c) En el supuesto de reintegro de Presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.

Se podrá generar crédito en los Presupuestos de gastos hasta la cuantía del compromiso firme de ingreso o aportación.

3. El trámite de los expedientes de generación será:

- a) Memoria-Propuesta de la Alcaldía, explicando los gastos a que afecta y su importe; indicándose los recursos de naturaleza no tributaria que financian la modificación.
- b) Aportación del documento o documentos que justifiquen el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación o, en su caso, la efectiva recaudación de los derechos o efectividad del cobro del reintegro.
- c) Informe de Intervención sobre la adecuación del expediente a la normativa en vigor.
- d) Informe técnico o jurídico que en cada caso se juzgue oportuno para la adecuada evaluación de los aspectos técnicos o jurídicos que incidan en el expediente.
- e) Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Organización Interior y Servicios Públicos.
- f) Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, a partir del cual el expediente entrará en vigor.
- g) En el supuesto de reintegros de pagos indebidos bastará el acuerdo de la Junta de Gobierno Local reconociendo el derecho al cobro del reintegro.

4. Las subvenciones que reciba el Ayuntamiento de otros entes o personas por actividades realizadas por el Ayuntamiento en base a créditos presupuestarios que figuraban en el presupuesto inicial del Ayuntamiento, no generarán automáticamente





un expediente de modificación de créditos por generación de créditos. Su aplicación estará supeditada a la situación económica general del Ayuntamiento y su correspondiente tramitación administrativa.

### **Base 12ª. Incorporación de remanentes de crédito.**

Los remanentes de crédito definidos en la base 6ª se incorporarán al Presupuesto general, siempre que existan suficientes recursos financieros para ello. Considerándose a estos efectos recursos financieros los determinados en los puntos segundo y tercero del artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

El procedimiento administrativo a seguir será el de resolución de la Sra. Alcaldesa, previo informe de la Intervención en donde se contemplará la suficiencia de recursos financieros y cumplimiento de la normativa.

### **Base 13ª. Bajas por anulación.**

Es aquella modificación del Presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una/s aplicación/es del Presupuesto.

Las causas que podrán dar lugar a una baja de créditos son: financiación de remanentes de tesorería negativos; financiación de créditos extraordinarios y suplementos de créditos y la ejecución de otros acuerdos adoptados por el Pleno del Ayuntamiento.

Puede darse de baja por anulación cualquier crédito del Presupuesto de gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio.

Corresponderá al Pleno de la entidad la aprobación de las bajas por anulación de créditos.

### **Base 14ª. información del estado de ejecución del presupuesto.**

La Intervención municipal, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 207 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberá acompañar a cualquier modificación de créditos del Presupuesto general el estado de ejecución del presupuesto a fecha de la modificación propuesta. En el supuesto de que durante el año no se tramitara ninguna modificación del Presupuesto, la Intervención municipal remitirá al Pleno de la Corporación, previo dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Organización Interior y Servicios Públicos, el estado de ejecución del Presupuesto a fecha 30 de junio de dicho año, antes de finales del mes de septiembre.

## **TÍTULO 3: EJECUCIÓN DE LOS GASTOS DEL PRESUPUESTO**

### **Capítulo 1. Normas generales de ejecución de gastos**

#### **Base 15ª. Fases de gestión del presupuesto de gastos.**

1.- La gestión de los Presupuestos de gastos de la entidad se realizará a través de las siguientes fases:

- a) Autorización del gasto.
- b) Disposición o compromiso del gasto.

- c) Reconocimiento y liquidación de la obligación.
- d) Ordenación del pago.

2.- No obstante, y en aquellos casos en que la Alcaldía así lo considere por mayor eficacia y eficiencia administrativa, un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una fase de ejecución de las enumeradas, produciendo el acto administrativo que las acumule de los mismos efectos que si se acordasen en actos administrativos separados. Pueden darse, exclusivamente, los siguientes supuestos:

- a) Autorización-Disposición.
- b) Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación.

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

### **Base 16ª. Autorización y Disposición de gastos.**

1. De acuerdo con los artículos 184 y 185 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, artículos 21.1.f) y e) y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, no podrá llevarse a efecto ningún gasto si previamente no se ha autorizado, según proceda, por la Alcaldía-Presidentencia o Concejalía en que haya delegado tal atribución, Junta de Gobierno Local, o Ayuntamiento Pleno.

2. A tenor de la normativa señalada en el párrafo anterior y dentro del importe de los créditos autorizados en el Presupuesto, corresponderá a:

1.- A la Alcaldesa-Presidenta o concejal u órgano de gobierno en quien delegue, la autorización y disposición de los siguientes gastos:

- a) Los que se realicen como consecuencia del desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado.
- b) Concertación de operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 177.5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por ciento de sus recursos ordinarios (3.348.825,00 €), salvo las operaciones de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15 por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior.
- c) Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto (3.348.825,00 €), incluidas las de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años y el importe acumulado de todas sus anualidades no supere la cifra señalada, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio.
- d) Los necesarios en caso de catástrofe o infortunios públicos.
- e) Los que atribuyan las leyes y los derivados de las competencias que la Legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen a la Corporación y no atribuyan a otros órganos de la misma.

2.- Al Pleno corresponderá la aprobación de los siguientes gastos:

- a) Los que rebasen los límites indicados en el punto anterior.



- b) Los contratos de duración superior a un año y no estén incluidos en el apartado c) del punto anterior.
- c) La concertación de operaciones de crédito que superen los límites indicados en el apartado b) del punto anterior.
- d) Los que le atribuyan expresamente las leyes.
- e) Los de reconocimiento de obligaciones producidas en ejercicios anteriores que no hubieran sido comprometidas legalmente en el/los ejercicios anteriores.

3.- La Junta de Gobierno Local tiene delegada, según decreto número 21 de Secretaría, de fecha 15 de junio de 2011, la contratación de obras, servicios y suministros cuya cuantía no exceda de los límites señalados en el apartado c), del punto primero de esta base de ejecución, así como la aprobación de aquellas facturas que correspondan al desarrollo normal del Presupuesto; además, tiene delegada la autorización, compromiso y liquidación de obligaciones económicas cuya cuantía exceda de 2.000 euros, IVA no incluido, y no lo sean en concepto de suministros periódicos de energía eléctrica, gas y agua; recibos de seguros; facturas que deriven de proyectos de obras y servicios aprobados por la Corporación y facturas que sean ejecución y liquidación de compromisos de gastos aprobados por órgano competente. Con independencia de que pueda aprobar aquellos gastos cuya competencia le sea delegada bien por el Presidente o por el Pleno corporativo, en aplicación de los artículos 23 y 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

3. La autorización de aquellas inversiones que están financiadas con ingresos procedentes de subvenciones finalistas de otros entes públicos o privados o mediante una operación de crédito, estarán condicionadas a que se tenga el ingreso firme de subvención a las mismas o la formalización del compromiso de crédito, respectivamente.

4. La autorización de gastos de forma singular o acumulada con las fases de compromiso o de compromiso y obligación, precisarán de los siguientes requisitos:

- El gasto debe estar perfectamente definido.
- Debe existir consignación presupuestaria específica y suficiente.
- Automáticamente debe retenerse el crédito correspondiente.
- Fiscalización limitada previa por parte de Intervención.
- Adopción de acuerdo o resolución por órgano competente.

### **Base 17ª. Propuesta de gasto.**

Todas las **propuestas de gasto** que formulen las jefaturas de Servicio o Delegaciones será razonada y constará del objeto de la misma, cuantía y de la aplicación presupuestaria en la que debe contraerse el gasto. Indicando, en su caso, si la misma cuenta con alguna financiación externa, en dicho caso, aportará el documento justificativo de la subvención o ayuda económica. Tratándose de obras, necesariamente habrá de ajustarse al proyecto técnico o memoria valorada.

### **Base 18ª. Plazos para solicitar informe de Intervención.**

Los expedientes que se sometan a intervención previa de la Intervención, deberán remitirse con una antelación previa al acuerdo o resolución de tres días; salvo aquellos expedientes que sean competencia de Pleno o se traten de asuntos complejos, en cuyo caso se estará a los plazos legalmente establecidos. Caso de no cumplirse estos plazos, la Intervención municipal no será responsable de los posibles perjuicios que

podieran originarse de los acuerdos o resoluciones adoptados sin contar informe de la Intervención municipal por no respetar los plazos citados en este apartado.

### **Base 19ª. Normas de ejecución del gasto.**

Para la **ejecución del gasto** se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- a Autorizado el gasto se comunicará a la Intervención de Fondos, a los efectos de su contracción.
- b El personal al servicio de la Corporación será personalmente responsable si realizasen gastos que no hayan sido previamente ordenados por quien corresponda.
- c Las propuestas de gastos contenidas en los vales, previo cumplimiento de los trámites contenidos en la bases 16ª, se autorizarán por su cuantía, bien por la Alcaldía o miembro de la Corporación en quien delegue y, previamente, serán diligenciadas con el conforme del funcionario encargado de contabilidad de gastos, utilizándose a efectos de material de obras, servicios y suministros de carácter ordinario.

### **Base 20ª. Reconocimiento o liquidación de la obligación.**

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

2. La simple prestación de un servicio o realización de un mantenimiento y obra no es título suficiente para que la entidad se reconozca deudora 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 a efectos de indemnizar al suministrador o ejecutante.

3. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación deberán contener, como mínimo, los siguientes datos, que se completarán con lo establecido en la disposición adicional sexta:

- a) Identificación del gasto.
- b) Identificación del contraído.
- c) Número de factura.
- d) Descripción suficiente del suministro realizado o del servicio prestado.
- e) Centro gestor que efectuó el encargo.
- f) Número del expediente de gasto que ampara la adjudicación.
- g) Importe facturado.
- h) Firma del contratante.
- i) Las certificaciones de obras deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamenten la obra ejecutada, 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 correspondientes a obras de inversiones gestionadas por administración directa, acompañarán diligencia de conformidad de la persona designada como director de la obra a que corresponda, indicándose bien la denominación de la obra o el código contable de la misma.



4. Serán requisitos necesarios para su admisión y tramitación el que acompañen albarán o, en su caso, en la propia factura conste diligencia suscrita por el encargado del servicio y obra de “realizado el servicio y conforme con las condiciones contractuales”, y avalada la factura con la firma del concejal delegado del servicio.

En el caso de las facturas correspondientes a gastos de representación de miembros de la Corporación, cuando no se haya producido la intervención de un técnico en su realización, será suficiente hacer constar el visto bueno del miembro corporativo correspondiente.

5. Presentación y registro de facturas.

a) Los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios al Ayuntamiento tienen la obligación de presentar las facturas o documentos justificativos en alguno de los siguientes registros administrativos:

- Registro Administrativo General de entrada del Ayuntamiento.
- Portal de Facturación Electrónica del Ayuntamiento.
- Portal de Facturación Electrónica de la Administración General del Estado (FACE), comunidad autónoma o Diputación, en el caso de que el Ayuntamiento decidiera adherirse a los mismos.

En la presentación de las facturas en el registro ha de quedar claro la identificación del proveedor y el departamento o persona al servicio del Ayuntamiento al que se remita la factura.

Sin la inscripción de la factura en cualquiera de los registros administrativos citados no se reconocerá la obligación derivada de las prestaciones realizadas a favor del Ayuntamiento. La recepción de la factura por medios electrónicos o a través del registro administrativo producirá los efectos de inicio del cómputo de plazo de pago en los términos de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

b) Una vez anotadas en el registro administrativo de facturas, se registrarán contablemente por la Intervención municipal con carácter previo a su remisión al órgano responsable de la tramitación de la factura.

c) La Intervención deberá trasladar la factura al departamento gestor para su tramitación (aceptación o rechazo).

d) La Intervención informará mensualmente a la Alcaldía de las personas que en ese mes se hayan demorado en la conformidad o rechazo de las facturas más de quince días.

e) Se excluye de la obligación de presentar las facturas electrónicamente a aquellas cuyo importe sea de hasta 5.000,00 euros.

f) La obligación de registrar administrativamente las facturas lo será desde el día 1 de enero de 2015.

6. En las primeras certificaciones de obras deberá acompañarse el acta de comprobación de replanteo e inicio de obra y constitución de la fianza definitiva y a la última el acta de recepción.

7. De existir reparos en la Intervención Municipal una vez fiscalizados los documentos referidos, se devolverán al centro gestor, a fin de que sean subsanados los defectos apreciados, si ello es posible, o devueltos al proveedor o suministrador, en su caso, con las observaciones oportunas.

8. Corresponderá a la Junta de Gobierno y al Concejal Delegado de Hacienda, por delegación de la Alcaldía, el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos, de conformidad con el artículo 185.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Corresponderá al Pleno de la Corporación el reconocimiento extrajudicial de créditos y, siempre que no exista dotación presupuestaria para atender dicho gasto, se tramitará el oportuno expediente de modificación presupuestaria.

#### **Base 21ª. Acumulación de gastos de pequeña cuantía.**

Podrán acumularse en un sólo 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 de “a justificar”.

#### **Base 22ª. Documentos suficientes para el reconocimiento.**

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 del Departamento de Personal acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el periodo anterior.
- b) Se precisará certificación acreditativa de la prestación de los servicios que originen remuneraciones en concepto de gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios, así como la procedencia del abono de complemento de productividad de acuerdo con la normativa jurídica al respecto.

2. Para los gastos en bienes corrientes y servicios se exigirá la presentación de la correspondiente factura, con los requisitos y procedimientos establecidos en la base 19ª. Los gastos de dietas y locomoción se justificarán mediante escrito del interesado con el conforme del jefe del servicio y visto bueno del concejal delegado del servicio en donde se detallarán los servicios prestados, y los gastos ocasionados por los mismos, con detalle, en su caso, de kilómetros realizados, en el supuesto de utilizar vehículo propio, billetes de tren, avión, ... del medio de transporte usado, factura o recibo del bar o restaurante, ... .

3. En relación con los gastos financieros, entendiéndose por tales los comprendidos en los capítulos III y IX del Presupuesto, se observarán las siguientes reglas:

- a) Los originados por intereses o amortizaciones cargadas directamente en cuenta bancaria, habrá de justificarse con la conformidad del Interventor de que se ajustan al cuadro de financiación.



- b) Del mismo modo se operará cuando se trate de otros gastos financieros, si bien en este caso habrán de acompañarse los documentos justificativos, bien sean facturas, liquidaciones, o cualquier otro que corresponda.

### **Capítulo 2. Ejecución de gastos de personal.**

#### **Base 23ª. Gastos de Personal.**

Primero. Constituye la plantilla presupuestaria el conjunto de plazas dotadas en el Presupuesto del Ayuntamiento. El coste económico de la plantilla presupuestaria, con sus modificaciones, no podrá exceder del importe total de los créditos consignados para retribuciones en el capítulo I del presupuesto del Ayuntamiento.

Los créditos de personal no implicarán, en ningún caso, reconocimiento de derechos ni modificaciones de plantillas presupuestarias.

Segundo. La fiscalización previa de las obligaciones derivadas de gastos de personal se limitará a la comprobación de los siguientes extremos:

- a) La existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente para la cuantía y naturaleza del gasto y la obligación que se propone contraer.
- b) Que las nóminas están firmadas por la Jefa de la Sección de Recursos Humanos y se proponen al órgano competente.
- c) Informe de variaciones elaborado por los servicios de personal competente, que expliquen el importe y los motivos que originan las variaciones incluidas en la nómina respecto a las del mes anterior, a cuyos efectos dicho informe deberá contener los siguientes aspectos:
  - Valoración económica de las variaciones.
  - Relación del personal afectado.
  - Referencia de las resoluciones en la que se acuerde la concreta variación.
- d) En los supuestos de reintegro de nómina se acompañará documentación acreditativa de la misma.

La verificación de las retribuciones y el resto de obligaciones incluidas en nómina serán objeto de fiscalización plena posterior.

Tercero. La realización de trabajos por el personal del Ayuntamiento que puedan suponer el devengo de concepto retributivos no fijos ni periódicos deberán seguir las mismas fases de gestión a que se refiere el artículo 184 del TRLRHL, de acuerdo con lo dispuesto en los párrafos siguientes.

Previa a la disposición de los recursos humanos a que se refiere el párrafo anterior, deberá acompañarse informe preceptivo favorable del Servicio de Personal, así como el informe de la Intervención, para la aprobación del gasto.

Cuarto. Precisarán informe de Intervención la adopción de acuerdos que supongan creación de servicios o nuevos centros de coste para el Ayuntamiento.

Quinto. Los contratos de personal laboral temporal que se realicen con cargo a programas subvencionados, requerirán para su tramitación por el departamento de Personal de una propuesta previa de gasto del departamento que pretenda su contratación, a la que se acompañará la resolución de la concesión de subvención, e informe de intervención sobre crédito presupuestario para su traslado al Departamento de Personal.

### **Capítulo 3. Ejecución de gastos corrientes y de inversión.**

#### **Base 24ª. Material no inventariable y Gastos menores.**

No estarán sometidos a intervención previa los gastos de material no inventariable y suministros **menores**, cuya cuantía no exceda de 9.000,00 €, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo (nóminas, contrato de prestación de servicios,.....), una vez intervenido el gasto correspondiente al periodo inicial del acto o contrato del que se deriven o sus modificaciones, de conformidad con el artículo 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

#### **Base 25ª. Gastos de viajes a funcionarios, personal laboral y miembros de la corporación.**

Al personal al servicio de esta Corporación le será de aplicación el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

No obstante, cuando a un funcionario se le encomiende realizar una comisión de servicio con una autoridad municipal, se le podrá aplicar, previa su autorización, el régimen de indemnizaciones por razón de servicio, establecido en la siguiente Base para los miembros de la Corporación, así como su misma imputación presupuestaria.

#### **Base 26ª. Gastos de miembros de la Corporación Municipal.**

Los miembros del Consistorio municipal, cuando realicen alguna de las funciones propias del cargo que den derecho a indemnización, tendrán derecho a ser resarcidos por la cuantía exacta del gasto realizado.

La justificación de las anteriores indemnizaciones se realizará conforme a las siguientes normas:

- a) Siempre será necesario el acuerdo o resolución que ordene la comisión de servicios o, en su caso, documento que la justifique.
- b) Las dietas con facturas de los gastos de hospedaje y manutención de los establecimientos hoteleros o restaurantes. En estos gastos deberá figurar el motivo o causa del mismo.
- c) Los gastos de viaje:
  - A. Si el viaje es por líneas regulares, con el billete original.
  - B. En vehículo de alquiler, la factura de la empresa.
  - C. En vehículo particular, con declaración del interesado en la que exprese número de kilómetros recorridos.

#### **Base 27ª. Contratos menores.**

1. Según la ley, se considerarán contratos menores los contratos de un importe inferior a 50.000,00 euros (IVA excluido), cuando se trate de contratos de obras, o a 18.000,00 euros (IVA excluido), cuando se trate de otros contratos.





2. Los contratos menores no podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios.

3. Se tramitarán de forma obligatoria por medio de la Plataforma de contratación electrónica del Ayuntamiento de Alzira los contratos menores de suministros y servicios de importe superior a 9.000,00 euros (IVA excluido) e inferior a 99.999 euros (IVA excluido) y de obras de importe superior a 20.000,00 euros (IVA excluido) e inferior a 999.999,99 euros (IVA excluido), tanto en los casos de gastos corrientes como de inversión. En este procedimiento se invitará a participar al menos a tres licitadores.

4. En los contratos de obras de hasta 20.000,00 euros (IVA excluido) y en los contratos de servicios, suministros y otros de hasta 9.000,00 euros (IVA excluido), será documento suficiente la factura de la obra, servicio, suministro,...

### **Base 28ª. Créditos para inversiones.**

La ordenación de gastos para obras o servicios de primer establecimiento o de capital requerirá que previamente esté aprobado por la Corporación el correspondiente proyecto técnico.

### **Base 29ª. Modificación de contratos de ejecución de obras.**

Ni el contratista ni el director de la obra podrán introducir o ejecutar modificaciones en la obra objeto del contrato si estas no están previstas en el pliego de condiciones administrativas y si superan el porcentaje o cuantía previsto en las mismas. Para su tramitación en el departamento de Intervención será necesario informe jurídico sobre los extremos que se acaban de mencionar y, en su caso, la aprobación por órgano competente.

### **Base 30ª. Obras financiadas por cuotas de urbanización.**

Las partidas presupuestarias financiadas por cuotas de urbanización tendrán retenidos sus créditos hasta tanto se apruebe por el órgano competente la exigencia de dichas cuotas.

### **Base 31ª. Intervención material de las inversiones.**

El Interventor municipal delega en un funcionario de la Oficina Técnica municipal o, en su caso, en el Supervisor de las obras, para que verifique materialmente la efectiva adecuación al correspondiente contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 214.2d) del Real Decreto Legislativo 2/2004.

## **Capítulo 4. Ejecución de gastos de Subvenciones.**

### **Base 32ª. Ayudas y Subvenciones.**

1. Los perceptores de ayudas y subvenciones públicas con cargo a los presupuestos de las Entidades Locales, para fomentar una actividad de utilidad o interés social o para promover la consecución de un fin público, vendrán obligados a acreditar, antes de su percepción, que se encuentran al corriente de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento así como a justificar que se ha realizado la actividad que fundamenta la concesión de la subvención y a comunicar, en su caso, la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedente de cualesquiera Administraciones o Entes Públicos.

2. La solicitud de subvención deberá ir rubricada por el Presidente de la entidad solicitante.

Para el abono de las subvenciones otorgadas se requerirá escrito del Presidente de la entidad subvencionada, presentado en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, al cual se deberán acompañar los siguientes documentos:.

- a) Memoria final detallada del proyecto en el que se describirán los objetivos y resultados conseguidos así como su coste (desglosado por conceptos).
- b) justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención pública. Los justificantes deberán ser originales o fotocopias compulsadas en el Registro del Ayuntamiento, por el departamento municipal que concede la subvención o la Intervención municipal. Cuando los justificantes que se presenten sean fotocopias compulsadas, deberán sellarse con el cuño del Ayuntamiento.

3. Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención municipal, con fondos propios u otras subvenciones o recursos de otros entes públicos o privados, deberán acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones públicas, o de Entes públicos o privados, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

4. Será competencia de cada departamento o funcionario municipal responsable de los servicios el comprobar que los justificantes que presenten las entidades subvencionadas se corresponden con las actividades objeto de la subvención y que los fondos recibidos se han aplicado directamente al objeto de la subvención. En caso de conformidad se firmará por el concejal delegado del área y del funcionario responsable del servicio la solicitud de pago de la subvención y se remitirá a Intervención. En el supuesto de que para su comprobación sea necesario asesoramiento técnico o jurídico, se solicitará éste al personal del Ayuntamiento o, en su defecto, a personal externo.

5. Las subvenciones se otorgarán bajo los principios de publicidad, concurrencia y objetividad. A tal efecto, y siempre que las circunstancias así lo aconsejen, se establecerán las oportunas bases reguladoras de la concesión de las mismas.

Como regla general, la Junta de Gobierno Local aprobará las bases de las distintas clases de subvenciones a conceder por la Corporación Municipal, a las que se dará publicidad en boletines oficiales, periódicos de difusión provincial, tablón de anuncios, comunicación directa a los particulares o entidades interesadas o cualquier otro medio que se juzgue adecuado a este fin, de manera que quede garantizado el acceso y conocimiento de las mismas por los interesados con la suficiente antelación y en todo caso desde el momento del inicio del plazo para la presentación de solicitudes.

No será necesaria publicidad cuando las ayudas tengan asignación nominativa en los Presupuestos Generales de la Entidad Local.

Igualmente y con carácter excepcional, podrán otorgarse subvenciones directas, al amparo de lo dispuesto en el art. 22.2.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a aquellas entidades que de forma continuada a lo largo de varios ejercicios las vengán percibiendo para su programación general, mantenimiento



y actividades, o en caso de eventos o actividades que surjan puntualmente o de manera imprevista, debidamente justificadas.

### **Base 33ª. Publicidad de las subvenciones a través de la base de datos nacional de subvenciones.**

La ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa, ha regulado la publicidad de las subvenciones a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (en adelante BDNS). Estableciéndose en el artículo 18.2 que las administraciones concedentes de subvenciones deberán remitir a la BDNS información sobre las convocatorias y las resoluciones de concesión recaídas.

De conformidad con esta norma, los entes locales están obligados a suministrar información a la BDNS. Será responsable de suministrar esta información el Jefe del servicio de Bienestar Social, contando para ello con la ayuda del resto de jefes de servicios municipales que hayan tramitado subvenciones.

### **Base 34ª. Prestaciones económicas individualizadas de Servicios sociales.**

Esta base regula el procedimiento de control y fiscalización del gasto asociado a la gestión y tramitación de las prestaciones económicas individualizadas de servicios sociales

Las prestaciones económicas individualizadas son un recurso propio del sistema público de Servicios Sociales y contextualizado en el plan concertado de prestaciones básicas de éstos que gestionan las corporaciones locales, en los denominados programas de emergencia social.

En el ámbito normativo, estas prestaciones están sujetas a lo dispuesto en la Orden 12/2012, de 28 de diciembre, de la Consellería de Bienestar Social, por la que se regulan y convocan ayudas en materia de servicios sociales para el ejercicio 2013, y a la instrucción 2/2013 sobre tramitación de prestaciones económicas individualizadas de la Dirección General de Acción Social y Mayores.

Estas ayudas están dirigidas a personas individuales o núcleos familiares para remediar una situación gravemente deteriorada, de urgente necesidad o con graves problemas específicos, que afectan a su autonomía personal, social y económica, y que no pueden resolver con medios económicos propios, con el fin de conseguir su normal desarrollo humano y social.

Teniendo en cuenta su objeto, estas ayudas podrán concederse a sujetos o núcleos familiares, con carácter periódico o, cuando se trate de servicios esporádicos y adquisiciones puntuales, para una sola vez en el ejercicio económico.

Para el vigente ejercicio, la instrucción de la misma Consellería de Bienestar Social establece los siguientes módulos económicos y conceptos:

- a) Uso de la vivienda habitual. Hasta 340 euros/mes. Comprende los conceptos de agua, luz, gas, alquiler, etc.
- b) Necesidades básicas: hasta 340 euros/mes. Esta modalidad consiste en una aportación económica para atender necesidades básicas de subsistencia que no pueden ser cubiertas por medios propios.

- c) Acciones extraordinarias: hasta 3.400 euros/año. Se tramitarán este tipo de ayudas siempre que concurren circunstancias de grave o urgente necesidad social y se consideren de interés para la atención de personas y/o familias con problemática importante.
- d) El responsable de Servicios Sociales emitirá un informe global trimestral sobre la gestión de las prestaciones económicas individualizadas para la rendición de cuentas a la Intervención y otra copia que se incorporará al expediente de referencia, haciendo constar: comisiones de valoración efectuadas y cronología de actos, balance de ayudas tramitadas por concepto y zonas, autorizadas y denegadas, ejecución presupuestaria, así como una valoración cualitativa sobre su orientación social y capacidad de impacto sobre las necesidades emergentes.

### **Base 35ª. Incumplimiento de requisitos de ayudas y subvenciones públicas.**

1. Atribución de competencias en materia de procedimiento de recaudación de reintegros de ayudas y subvenciones públicas.

La competencia para la declaración del incumplimiento de los requisitos de ayudas y subvenciones públicas que se establecieron en su concesión recae en el órgano que otorga la subvención a propuesta del departamento o negociado que la gestionó. Correspondiendo la recaudación de dicho reintegro al área de Intervención y Tesorería; a tal efecto se habrá de acompañar la siguiente información:

- a) Datos identificativos del interesado: nombre y apellidos o razón social, en su caso, código de identificación social y domicilio o sede social.
- b) Origen, fecha de la ayuda o subvención y cuantía de la cantidad percibida a reintegrar.
- c) Comunicación de la fecha de la notificación al interesado de la resolución administrativa de referencia, así como de la fecha de su acuse de recibo.

2. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultando de aplicación para su cobranza lo previsto en el artículo 2, punto 2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

## **Capítulo 4. Ejecución de gastos de Aportaciones a otras entidades.**

### **Base 36ª. Aportación del Ayuntamiento de Alzira a la entidad local de ámbito territorial inferior al municipio La Barraca d'Aigües Vives.**

La aportación del Ayuntamiento de Alzira a la entidad local de ámbito territorial inferior al municipio (en adelante, elatim) La Barraca d'Aigües Vives, asciende para el presente ejercicio a trescientos cincuenta y ocho mil setecientos sesenta y cuatro euros (358.764,00 €).

Esta cantidad resulta del expediente instruido al efecto por el Servicio de Economía y Hacienda, y que forma parte de este Presupuesto (anexo D), en que se han seguido las directrices que marca el Convenio por el que se regula el funcionamiento de la elatim La Barraca d'Aigües Vives.



### **Base 37ª. Aportación del Ayuntamiento de Alzira a la sociedad mercantil Instalaciones Deportivas Alzira S.A.**

En el estado de gastos del presupuesto municipal figura la aplicación presupuestaria 3421 449, en concepto de subvención a la explotación de la sociedad mercantil municipal IDASA, por importe de 225.000,00 euros.

Esta subvención se abonará en cuatro pagos: el primero a finales del mes de marzo y por importe de una cuarta parte de la subvención y los tres restantes pagos a finales de los meses de junio, septiembre y noviembre, y en función de las pérdidas estimadas por la Gerencia de la sociedad para el ejercicio 2015, con el visto bueno del Presidente, se calculará el importe de cada uno de los siguientes pagos de manera que la subvención se adapte a las posibles pérdidas de ese ejercicio y de que no suponga un beneficio de explotación.

### **Base 38. Aportación del Ayuntamiento de Alzira a la sociedad mercantil Alzira Radio S.A.**

Las entregas a cuenta que haga el Ayuntamiento a la sociedad Alzira Radio en concepto de subvención a la explotación, se harán mensualmente y por importe de una doceava parte del importe que figura en el presupuesto.

## **TÍTULO 4: LA TESORERÍA MUNICIPAL**

### **Base 39ª. Ordenación de pago.**

Competen a la Alcaldía, las funciones de ordenación de pagos, mediante acto administrativo materializado en relaciones de órdenes de pago, que recogerán como máximo y para cada una de las obligaciones del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deben imputarse las operaciones. Cuando la naturaleza o vigencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente.

La expedición de las órdenes de pago habrá de acomodarse al plan de disposición de fondos de la Tesorería que se establezca por la Alcaldía, previo asesoramiento del Tesorero de la Corporación. En todo caso deberá recoger la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

### **Base 40ª. Identificación de personas a quien se efectúen pagos.**

El Tesorero exigirá la identificación de las personas a quienes pague cuando para él fuesen desconocidas, mediante dos testigos de buena reputación y, a ser posible, contribuyentes. No quedará exento de responsabilidad directa y personal si se incumpliese dicho requisito.

El Tesorero será responsable si se efectúan pagos: sin la exhibición, para ser anotado, del número del Documento Nacional de Identidad; sin acreditar estar al corriente en el pago de los tributos, precios públicos u otros ingresos de derecho público o privado de carácter local.

Los pagos a personas que no supiesen firmar o estuviesen imposibilitados, exigirán dos testigos que lo hagan a su ruego, o exigirán la impresión de la huella dactilar del interesado en el documento.

Los que actúan como representantes de herencias acreditarán, con la documentación respectiva, que obran con suficiente autorización de los titulares de la misma. Respecto a incapacitados y/o menores se entenderán con los representantes legales.

#### **Base 41ª. Compensación de deudas.**

Las deudas de ingresos de derecho público a favor de esa Corporación, ya sean exigibles al Estado, Generalitat, otras entidades locales o cualesquiera otras entidades de derecho público, así como contribuyentes podrán extinguirse total o parcialmente por compensación, cuando se trate de deudas vencidas, líquidas y exigibles, con los créditos reconocidos, liquidados y notificados. De conformidad con el artículo 109 de la Ley 7/1985, artículos 71 y siguientes de la Ley 58/2.003, de 17 de diciembre, por la que se aprueba la Ley General Tributaria y Capítulo II del título II del Reglamento General de Recaudación.

La Tesorería municipal antes de cualquier pago a terceros, ya sean personal físicas o jurídicas, deberá comprobar de que no tiene deudas con el Ayuntamiento.

#### **Base 42ª. Existencia en caja.**

Para las operaciones diarias de pago que tengan un carácter ordinario y cuya cuantía no exceda de 2.000,00 €, existirá en la Caja Municipal la cantidad máxima de 20.000,00 €. Si finalizado el día su existencia superase la cantidad citada deberá ser ingresada en la cuenta que tenga abierta el Ayuntamiento con Entidad de Crédito.

#### **Base 43ª. Mandamientos de pago a justificar.**

1. Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar 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 razones de oportunidad, u otras causas debidamente acreditadas, se considere necesario para agilizar los créditos, la autorización corresponden, en todo caso, al ordenador de pagos, debiendo identificarse la orden de pago como "a justificar".
2. En la expedición de órdenes de pago a justificar habrá de acomodarse al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería.
3. Podrán entregarse cantidades a justificar a los cargos directivos de la Corporación, a los jefes de negociado o servicio y al restante personal de la entidad. Para hacerlo a favor de particulares se precisará orden expresa del ordenador de pagos en tal sentido.
4. En el plazo de tres meses y, en todo caso, antes de la finalización del ejercicio, los perceptores de fondos a justificar habrán de aportar al Servicio de Intervención Municipal los documentos justificativos de los pagos realizados a partir de aquel en que se haya dispuesto de la totalidad de la cantidad percibida.
5. Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales de la inversión realizada. Se tendrán en cuenta, en todo caso, la prohibición de contrataciones de personal con cargo a estos fondos, así como atender retenciones tributarias, contratación administrativa y abono de subvenciones.
6. No se podrán expedir nuevas órdenes de pago a justificar por los mismos conceptos presupuestarios a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.
7. De la custodia de los fondos se responsabilizará el perceptor.



### **Base 44ª. Anticipos de pagos al Departamento de Cultura.**

1. Se concederá un pago a justificar a D. Jordi Verdú Vivó, como responsable de las actuaciones culturales y festivas del Ayuntamiento de Alzira, para el pago de:
  - a. Todas las actuaciones profesionales de fiestas y culturales en las que la compañía o el artista exijan el cobro de sus servicios en el momento de la actuación.
  - b. Todas las actuaciones de compañías y grupos de fuera de Alzira los cuales no sean proveedores habituales, exceptuando a aquellas que soliciten el pago por transferencia.
  - c. Aquellos pagos a entidades o asociaciones culturales y de fiestas de Alzira que requieran el pago anticipado para hacer frente a gastos previos de la actividad que se vaya a organizar conjuntamente con el Ayuntamiento.
2. La expedición de la orden de pago a justificar será a nombre de D. Jordi Verdú Vivó, para lo cual previamente se tiene que haber abierto una cuenta bancaria a nombre del Ayuntamiento, en la que tendrán firma autorizada el gestor cultural y el concejal delegado genérico del área de cultura. Todo pago con cargo a estos fondos requerirá la firma de los dos.
3. Estas órdenes se tramitarán de acuerdo al siguiente procedimiento:
  - a. se remitirá a la Intervención municipal acuerdo municipal en el que se apruebe el gasto de las correspondientes actuaciones objeto de esta orden; por lo que deberán contar con crédito presupuestario.
  - b. En principio los abonos serán trimestrales, dado que las programaciones culturales y de fiestas son trimestrales.
  - c. La expedición de nuevas órdenes de pago a justificar requerirá que tenga todos los pagos anteriores justificados.
  - d. Corresponde al gestor cultural justificar el destino dado a las órdenes de pago expedidas, con el conforme del Concejal delegado de área genérico. Los justificantes deberán ser conformes a derecho y, en caso de que estén sujetas s retención, éstas deberán ser aplicadas.
  - e. El plazo máximo para justificar cada una de las órdenes de pago que se vayan expidiendo es la de 26 de diciembre del año en curso.
  - f. El órgano competente para la aprobación de órdenes de pago a justificar será el Concejal delegado de Hacienda, por delegación de la Alcaldía-Presidencia.
  - g. Estos pagos a justificar serán contabilizados a nombre del gestor cultural y serán considerados como pagos no presupuestarios y, una vez justificados, se cancelarán estos pagos mediante la oportuno mandamiento de pago no presupuestario, y la contabilización de cada una de las actuaciones en la aplicación presupuestaria correspondiente.

### **Base 45ª. Anticipos de caja fija.**

Para los siguientes gastos de carácter periódico o repetitivo se librarán los siguientes fondos a justificar que tendrán el carácter de anticipos de caja fija:

- a) Dotar de un ANTICIPO DE CAJA FIJA a la Tesorería Municipal, de importe de 5.000,00 €, las cuales serán entregadas al Tesorero Habilitado D. Isaías Fernández Herrero.

Con cargo a dicho ANTICIPO DE CAJA FIJA sólo podrán atenderse gastos cuya naturaleza se especifica a continuación y cuya cuantía no supere los 500,00 euros y, globalmente, las cantidades siguientes:

A	Dietas y desplazamientos personal Ayuntamiento	500,00 €
B	Suscripción revistas	100,00 €
C	Portes material	300,00 €
D	Adquisición de sellos	300,00 €
E	Socorros transeúntes	1.500,00 €
F	Dietas y gastos de viaje órganos de gobierno	1.200,00 €
G	Atenciones protocolarias y representativas	1.300,00 €

- b) Los pagos con cargo a dichos anticipos serán efectuados previa entrega al responsable del Anticipo del documento justificativo del gasto, ya sea factura en debida forma, recibo o cualquier otra justificación que refleje el derecho del acreedor, con la conformidad del concejal delegado del servicio a que afecte el gasto.
- c) Los perceptores de estos fondos quedan obligados a presentar cuenta justificativa de los mismos antes del día 15 de diciembre del año en que se concedió. Dicha cuenta, previa fiscalización de la Intervención municipal y visado del concejal delegado de Hacienda, se someterá a dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda y aprobación de la Junta de Gobierno Local.
- d) Los perceptores de dichos fondos quedan sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente.
- e) Régimen contable.- Los citados fondos serán librados por el Ayuntamiento a la partida del Estado de Gastos ANTICIPOS DE CAJA FIJA TESORERÍA MUNICIPAL, los cuales serán ampliables con los créditos presupuestarios de ingresos.

Las entregas de estos fondos requerirán el conforme de la Intervención Municipal sobre la existencia de consignación presupuestaria para atender los gastos cuya naturaleza se ha especificado.

#### **Base 46º. Excedentes temporales de Tesorería.**

Primero.- En el supuesto de que de los estados provisionales de la Tesorería se deduzca la existencia de excedentes temporales, puntuales e incluso coyunturales de liquidez, a efectos de rentabilizar la gestión de los fondos de la Tesorería, podrá procederse de los siguientes modos:

1. Mediante la colocación de tales excedentes, a la vista o a plazo, en cuentas abiertas en entidades financieras reconocidas por el Ayuntamiento, siempre que tales cantidades no pierdan su condición de fondos líquidos y como tales se representen en los certificados de saldo que puedan expedir en cualquier momento tales entidades financieras.

Estas operaciones, que deberán reunir condiciones de total y absoluta seguridad y liquidez en cuanto a la devolución íntegra de las cantidades depositadas.





2. Mediante la colocación de saldos en bancos e instituciones de crédito formalizados por medio de cuenta a plazo o similares con vencimiento no superior al año y tres meses, siempre que revistan condiciones de total y absoluta seguridad y liquidez en cuanto a la devolución íntegra de las cantidades depositadas.

Estas operaciones se realizarán a propuesta de Tesorería, con la fiscalización de la Intervención municipal, y se autorizarán con la firma del concejal delgado de Hacienda.

Segundo.- En estas operaciones, desde la Tesorería se solicitará oferta al menos a tres entidades financieras con las que el Ayuntamiento tenga más trato comercial. Las ofertas se presentarán en el plazo máximo de tres días desde su solicitud, por registro de entrada o telemáticamente, y deberán contener las condiciones de rentabilidad del depósito bancario o del instrumento financiero solicitado, por la cuantía y plazo que previamente se les solicito.

El Tesorero emitirá informe en el plazo de tres días sobre la propuesta más ventajosa para los intereses municipales. El expediente se someterá a la aprobación de la Alcaldía-Presidencia.

### **Base 47º. Plan de disposición de fondos y Plan financiero de Tesorería.**

La Alcaldía-Presidencia aprobará el Plan de Disposición de Fondos de Tesorería, a propuesta de la Tesorería municipal, al que se anexará un Plan Financiero de Tesorería.

La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo conforme al Plan Financiero de Tesorería, con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad y menor coste, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

### **Base 48º. Embargos de derechos de terceros.**

Es competencia de la Tesorería municipal, el contabilizar todos los embargos que sean remitidos por entidades autorizadas a derechos de terceros con el Ayuntamiento, así, como en su caso, a la ejecución de los mismos.

## **TÍTULO 5: EJECUCIÓN DE LOS INGRESOS DEL PRESUPUESTO.**

### **Base 49ª. Ingresos.**

Salvo precepto especial consignado en las disposiciones vigentes o en las ordenanzas fiscales, las deudas tributarias resultantes de liquidaciones practicadas por la Administración deberán pagarse:

- a) Las notificadas entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de notificación hasta el día 20 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior.
- b) Las notificadas entre los días 16 y últimos de cada mes, desde la fecha de notificación hasta el día 5 del segundo mes siguiente o el inmediato hábil posterior.

Se establecen los siguientes periodos de cobro para los tributos que se recaudan mediante recibo:

<b>Tributo</b>	<b>No domiciliados</b>	<b>Domiciliados (cargos)</b>
IBI de naturaleza urbana	Del 02-03-2015 al 08-05-2015	1er. 50%: 20-04-2015 2º. 50%: 05-10-2015
IVTM Tasa de vados	Del 18-05-2015 al 20-07-2015	06-07-2015
IBI rústica IAE Tasa basura act. económicas	Del 14-09-2015 al 16-11-2015	02-11-2015

Transcurridos los plazos citados, pasarán previa providencia de apremio del Sr. Tesorero de Fondos, a la Recaudación ejecutiva para su efectividad por vía de apremio.

Los ingresos del Presupuesto se realizarán bien por ingresos directos, a través de la caja municipal o por medio de entidad financiera colaboradora, o por recibo a través de entidad financiera colaboradora o caja municipal en su periodo voluntario de cobranza. La vía ejecutiva de apremio se llevará a cabo por agente ejecutivo que ostente la condición de funcionario, o delegándolo en la Diputación Provincial, dentro del marco de asistencias contemplados en el artículo 26.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

#### **Base 50º. Operación de crédito.**

Esta prevista en el presupuesto la concertación de una operación de crédito por importe de 7.766.742,00 euros con destino al pago del reconocimiento de deuda por el justiprecio de la expropiación de los terrenos situados en la finca conocida como Huerto de Redal.

La ejecución de este pago estará condicionada a la obtención de la autorización que se necesite, en su caso, de la operación de crédito y a la formalización de la operación de crédito con entidad financiera.

## **TÍTULO 6: CUENTAS ANUALES**

#### **Base 51ª. Cálculo de los Derechos pendientes de cobro para la cuantificación del Remanente de tesorería.**

El Remanente de Tesorería del ejercicio 2.014 se cuantificará de acuerdo con lo establecido en los artículos 89 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, deducidos los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.

Para el cálculo de los derechos pendientes de cobro considerados como de difícil o imposible recaudación en la liquidación del Presupuesto General del ejercicio 2.014, se habrán de aplicar los siguientes porcentajes en los derechos pendientes de cobro de cada ejercicio cerrado:



- a) Los derechos pendientes de cobro correspondientes a los ejercicios de 2010 y anteriores, se considerarán al cien por ciento de difícil o imposible cobro; salvo que, de forma muy extraordinaria o especial, las características del derecho o del deudor justifiquen su solvencia y, por tanto, no se tomarán como de difícil o imposible cobro.
- b) A los derechos pendientes de cobro correspondientes al ejercicio 2011 se les aplicará el porcentaje del 82 por ciento; salvo que, de forma extraordinaria o especial, las características del derecho o del deudor justifiquen su solvencia y, por tanto, no se tomarán como de difícil o imposible cobro.
- c) A los derechos pendientes de cobro correspondientes al ejercicio 2012 se les aplicará el porcentaje del 68 por ciento; salvo que, de forma extraordinaria o especial, las características del derecho o del deudor justifiquen su solvencia y, por tanto, no se tomarán como de difícil o imposible cobro.
- d) A los derechos pendientes de cobro correspondientes al ejercicio 2013 se les aplicará el porcentaje del 49 por ciento; salvo que, de forma extraordinaria o especial, las características del derecho o del deudor justifiquen su solvencia y, por tanto, no se tomarán como de difícil o imposible cobro.
- e) A los derechos pendientes de cobro correspondientes al ejercicio 2014 se les aplicará el porcentaje del 25 por ciento; salvo que, de forma extraordinaria o especial, las características del derecho o del deudor justifiquen su solvencia y, por tanto, no se tomarán como de difícil o imposible cobro.

### TÍTULO 7: ARCHIVO Y CONSERVACIÓN CONTABILIDAD

#### **Base 52ª. Soporte, Archivo y Conservación de los registros contables y de las cuentas anuales.**

1. La aplicación informática del SICAL del Ayuntamiento de Alzira debe cumplir los criterios legalmente establecidos en la Instrucción del modelo normal de Contabilidad Local, y los registros de las operaciones y resto de información presupuestaria y contable quedará soportada en formato electrónico.

2. La documentación económico financiera, esto es, las operaciones presupuestarias y no presupuestarias y las anotaciones contables, los expedientes de Presupuesto, de Liquidación del Presupuesto y la Cuenta General del Presupuesto, y los estados presupuestarios y contables anexos y auxiliares, quedará archivada y conservada en soporte electrónico, siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad, calidad, protección y conservación. De igual modo, las copias obtenidas de dichos soportes gozarán de la validez y eficacia de los documentos originales.

3. El departamento de Informática municipal adoptará las medidas necesarias para que se cumplan las garantías del punto anterior, así como las medidas de seguridad que garanticen la correcta conservación y posibilidad de acceso a la documentación archivada.

4. De toda la documentación deberán obtenerse dos copias. Una de ellas se conservará en el archivo municipal y la otra en un centro de respaldo.

#### **DISPOSICIONES ADICIONALES:**

**Primera Disposición adicional**

Los efectos declarados inútiles o residuos podrán ser enajenados directamente sin sujeción a subasta, cuando así lo acuerde la Junta de Gobierno Local, y su importe calculado no exceda de 5.000,00 €.

**Segunda Disposición adicional**

Las fianzas definitivas que hayan de ingresarse en garantía de obras o servicios contratados por la Corporación podrán constituirse a petición del interesado, en forma de aval bancario, ajustado a los preceptos de los artículos 375 a 379 del Reglamento General de Contratación del Estado.

**DISPOSICIONES FINALES****Primera Disposición final**

Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto con carácter general por la vigente legislación local, por la Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria y demás normas del Estado que sean aplicables, así como a lo que resuelva la Corporación, previo informe del Interventor.

**Segunda Disposición final.**

La Junta de Gobierno Local es el órgano competente para la interpretación de las presentes Bases de Ejecución, previo informe de la Secretaría o Intervención, según sus respectivas competencias.

Alzira, 19 de diciembre de 2014

LA PRESIDENTA,

EL SECRETARIO,

EL INTERVENTOR,

Elena Bastidas Bono

Victor Almonacid Lamelas

Jesús Velarde Saiz



# AJUNTAMENT DE LA CIUTAT D'ALZIRA

## INTERVENCIÓ

1

<b>TÍTULO 1: DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	<b>1</b>
Base 1ª. Carácter preceptivo de estas bases.....	1
Base 2ª. Importe de los Presupuestos.....	1
Base 3ª. Partida contable.....	2
Base 4ª. Aplicación presupuestaria.....	2
Base 5ª. Vinculación jurídica.....	2
Base 6ª. Remanentes de crédito.....	4
Base 7ª. Modificaciones de créditos. Régimen jurídico.....	4
Base 8ª. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos.....	5
Base 9ª. Ampliaciones de crédito.....	5
Base 10ª. Transferencias de créditos.....	7
Base 11ª. Generaciones de créditos.....	8
Base 12ª. Incorporación de remanentes de crédito.....	9
Base 13ª. Bajas por anulación.....	9
Base 14ª. información del estado de ejecución del presupuesto.....	9
<b>TÍTULO 3: EJECUCIÓN DE LOS GASTOS DEL PRESUPUESTO .....</b>	<b>9</b>
Capítulo 1. Normas generales de ejecución de gastos.....	9
Base 15ª. Fases de gestión del presupuesto de gastos.....	9
Base 16ª. Autorización y Disposición de gastos.....	10
Base 17ª. Propuesta de gasto.....	11
Base 18ª. Plazos para solicitar informe de Intervención.....	11
Base 19ª. Normas de ejecución del gasto.....	12
Base 20ª. Reconocimiento o liquidación de la obligación.....	12
Base 21ª. Acumulación de gastos de pequeña cuantía.....	14
Base 22ª. Documentos suficientes para el reconocimiento.....	14
Capítulo 2. Ejecución de gastos de personal.....	15
Base 23ª. Gastos de Personal.....	15
Capítulo 3. Ejecución de gastos corrientes y de inversión.....	16
Base 24ª. Material no inventariable y Gastos menores.....	16
Base 25ª. Gastos de viajes a funcionarios, personal laboral y miembros de la corporación.....	16
Base 26ª. Gastos de miembros de la Corporación Municipal.....	16
Base 27ª. Contratos menores.....	16
Base 28ª. Créditos para inversiones.....	17
Base 29ª. Modificación de contratos de ejecución de obras.....	17
Base 30ª. Obras financiadas por cuotas de urbanización.....	17
Base 31ª. Intervención material de las inversiones.....	17
Capítulo 4. Ejecución de gastos de Subvenciones.....	17
Base 32ª. Ayudas y Subvenciones.....	17
Base 33ª. Publicidad de las subvenciones a través de la base de datos nacional de subvenciones.....	19
Base 34ª. Prestaciones económicas individualizadas de Servicios sociales.....	19
Base 35ª. Incumplimiento de requisitos de ayudas y subvenciones públicas.....	20
Capítulo 4. Ejecución de gastos de Aportaciones a otras entidades.....	20

Base 36 <sup>a</sup> . Aportación del Ayuntamiento de Alzira a la entidad local de ámbito territorial inferior al municipio La Barraca d'Aigües Vives. ....	20
Base 37 <sup>a</sup> . Aportación del Ayuntamiento de Alzira a la sociedad mercantil Instalaciones Deportivas Alzira S.A. ....	21
Base 38. Aportación del Ayuntamiento de Alzira a la sociedad mercantil Alzira Radio S.A. ....	21
<b>TÍTULO 4: LA TESORERÍA MUNICIPAL .....</b>	<b>21</b>
Base 39 <sup>a</sup> . Ordenación de pago. ....	21
Base 40 <sup>a</sup> . Identificación de personas a quien se efectúen pagos. ....	21
Base 41 <sup>a</sup> . Compensación de deudas. ....	22
Base 42 <sup>a</sup> . Existencia en caja. ....	22
Base 43 <sup>a</sup> . Mandamientos de pago a justificar. ....	22
Base 44 <sup>a</sup> . Anticipos de pagos al Departamento de Cultura. ....	23
Base 45 <sup>a</sup> . Anticipos de caja fija. ....	23
Base 46 <sup>o</sup> . Excedentes temporales de Tesorería. ....	24
Base 47 <sup>o</sup> . Plan de disposición de fondos y Plan financiero de Tesorería. .	25
Base 48 <sup>o</sup> . Embargos de derechos de terceros. ....	25
<b>TÍTULO 5: EJECUCIÓN DE LOS INGRESOS DEL PRESUPUESTO. ....</b>	<b>25</b>
Base 49 <sup>a</sup> . Ingresos. ....	25
Base 50 <sup>o</sup> . Operación de crédito. ....	26
<b>TÍTULO 6: CUENTAS ANUALES .....</b>	<b>26</b>
Base 51 <sup>a</sup> . Cálculo de los Derechos pendientes de cobro para la cuantificación del Remanente de tesorería. ....	26
<b>TÍTULO 7: ARCHIVO Y CONSERVACIÓN CONTABILIDAD .....</b>	<b>27</b>
Base 52 <sup>a</sup> . Soporte, Archivo y Conservación de los registros contables y de las cuentas anuales. ....	27
<b>DISPOSICIONES ADICIONALES:.....</b>	<b>27</b>
Primera Disposición adicional .....	28
Segunda Disposición adicional .....	28
<b>DISPOSICIONES FINALES .....</b>	<b>28</b>
Primera Disposición final.....	28
Segunda Disposición final. ....	28