



**PRESUPUESTO GENERAL DEL  
AYUNTAMIENTO DE EMPERADOR  
(Valencia)**

**EJERCICIO 2017**

**DILIGENCIA**.- Por la que se hace constar que el presente documento, que consta de **sesenta y cuatro** folios numerados correlativamente, contiene el Presupuesto General del Ayuntamiento de Emperador para el **ejercicio 2017**, el cual fue aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de fecha **21 de diciembre de 2016** y publicado inicialmente en el BOPV **núm. 250 de fecha 30/12/2016**.

**Doy fe.**

**EL SECRETARIO-INTERVENTOR**

**Vicente Frontera Martínez**

**DILIGENCIA**.- Por la que se hace constar que el presente documento, que consta de **sesenta y cuatro** folios numerados correlativamente, contiene el Presupuesto General del Ayuntamiento de Emperador para el **ejercicio 2017**, el cual se considera definitivamente aprobado por no haberse presentado reclamaciones durante el período de exposición al público, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 169.1 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, siendo publicado definitivamente en el BOPV **núm. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_**.

**Doy fe.**

**EL SECRETARIO-INTERVENTOR**

**Vicente Frontera Martínez**

**DILIGENCIA**.- Por la que se hace constar que el presente documento, que consta de **sesenta y cuatro** folios numerados correlativamente, contiene el Presupuesto General del Ayuntamiento de Emperador para el **ejercicio 2017**, cual fue aprobado definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de fecha \_\_\_\_\_ y publicado, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 169.1 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, su resumen por Capítulos y la plantilla de personal, en el BOPV **núm. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_**.

**Doy fe.**

**EL SECRETARIO-INTERVENTOR**

**Vicente Frontera Martínez**



# Ajuntament d'Emperador (VALÈNCIA)

Presupuesto General 2017

## INDICE

### DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL EXPEDIENTE DEL PRESUPUESTO GENERAL DE ESTE AYUNTAMIENTO PARA EL EJERCICIO DE 2017

DOCUMENTO Núm.	CONTENIDO	DISPOSICIÓN: RDL 2/2004 TR LHL	FOLIO
1	Resumen de Gastos e Ingresos a nivel de Capítulos	art. 165	4
2	Estado de Gastos	art. 165.1.a)	5
3	Estado de Ingresos	art. 165.1.b)	9
4	Bases de Ejecución	art. 165.1	11
<b>ANEXOS Y DOCUMENTACIÓN</b>			
5	Plan de Inversiones y Programa Financiero	art. 166.1.a) y 2	54
6	Estado de previsión de movimientos y situación de la deuda	art. 166.1.d)	55
7	Memoria Explicativa	art. 168.1.a)	56
8	Liquidación del Presupuesto anterior	art. 168.1.b)	60
9	Anexo de Personal	art. 168.1.c)	65
10	Anexo de las Inversiones a realizar en el ejercicio	art. 168.1.d)	67
11	Anexo de beneficios fiscales en tributos locales para el año 2017	art. 168.1.e)	68
12	Anexo convenios suscritos con la CCAA en materia de gasto social	art. 168.1.f)	69
13	Informe Económico Financiero	art. 168.1.g)	70

Emperador, 24 de enero de 2017

SECRETARÍA-INTERVENCIÓN



# Ajuntament d'Emperador (VALÈNCIA)

Presupuesto General 2017

## RESUMEN DE GASTOS E INGRESOS A NIVEL DE CAPITULOS

ESTADO DE GASTOS				
CAP	DENOMINACIÓN	2017	2016	DIFERENCIA
1	Gastos de Personal	110.030,00	102.710,00	7.320,00
2	Gastos en bienes corrientes y de servicios	114.750,00	107.600,00	7.150,00
3	Gastos financieros	2.500,00	4.500,00	-2.000,00
4	Transferencias corrientes	15.560,00	21.060,00	-5.500,00
<b>OPERACIONES CORRIENTES</b>		<b>242.840,00</b>	<b>235.870,00</b>	6.970,00
6	Inversiones reales	1.200,00	34.323,00	-33.123,00
7	Transferencias de capital	1.000,00	190,00	810,00
<b>OPERACIONES DE CAPITAL</b>		<b>2.200,00</b>	<b>34.513,00</b>	<b>-32.313,00</b>
<b>OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>		<b>245.040,00</b>	<b>270.383,00</b>	<b>-25.343,00</b>
8	Activos financieros	0,00	0,00	0,00
9	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00
<b>OPERACIONES FINANCIERAS</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	0,00
<b>Total Presupuesto</b>		<b>245.040,00</b>	<b>270.383,00</b>	<b>-25.343,00</b>

ESTADO DE INGRESOS				
CAP	DENOMINACIÓN	2017	2016	DIFERENCIA
1	Impuestos directos	104.400,00	104.400,00	0,00
2	Impuestos indirectos	100,00	100,00	0,00
3	Tasas y otros ingresos	15.690,00	15.190,00	500,00
4	Transferencias corrientes	120.750,00	117.200,00	3.550,00
5	Ingresos Patrimoniales	4.100,00	4.100,00	0,00
<b>OPERACIONES CORRIENTES</b>		<b>245.040,00</b>	<b>240.990,00</b>	4.050,00
6	Enajenación inversiones reales	0,00	0,00	0,00
7	Transferencias de capital	0,00	29.393,00	-29.393,00
<b>OPERACIONES DE CAPITAL</b>		<b>0,00</b>	<b>29.393,00</b>	<b>-29.393,00</b>
<b>OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>		<b>245.040,00</b>	<b>270.383,00</b>	<b>-25.343,00</b>
8	Variación Activos financieros	0,00	0,00	0,00
9	Variación Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00
<b>OPERACIONES FINANCIERAS</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	0,00
<b>Total Presupuesto</b>		<b>245.040,00</b>	<b>270.383,00</b>	<b>-25.343,00</b>



# Ajuntament d'Emperador (VALÈNCIA)

Presupuesto General 2017

## ESTADO DE GASTOS

Programa		DENOMINACIÓN	Aplicación Presupuestaria
Concepto			
		<b>AREA DE GASTO 1. SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS</b>	<b>36.050,00</b>
		<b>CAPITULO 2. Gastos corrientes en bienes y servicios</b>	<b>35.750,00</b>
133	227.01	SERVICIO RETIRADA VEHICULOS VIA PÚBLICA	650,00
151	227.06	HONORARIOS CONVENIO SERVICIOS TÉCNICOS Y DIRECCIÓN OBRAS	6.700,00
1532	210	Reparaciones, mantenimiento y conservación: Vías públicas	2.000,00
1532	215	Reparaciones, mantenimiento y conservación: Mobiliario urbano	1.000,00
1621	250	Mancomunitat L'Horta Nord. SERVICIOS RECOGIDA Y VERTIDO DE BASURA, ENSERES.	12.000,00
163	250	Mancomnitat L'Horta Nord. SERVICIOS LIMPIEZA	6.000,00
165	210	Reparaciones, mantenimiento y conservación alumbrado público	800,00
165	221.00	Suministros. ALUMBRADO PÚBLICO	6.000,00
171	210	Reparaciones, mantenimiento y conservación: Parques y jardines	600,00
		<b>CAPITULO 6. Inversiones reales</b>	<b>300,00</b>
171	623	Maquinaria para mantenimiento parques y jardines	300,00
		<b>AREA DE GASTO 2. ACTUACIONES DE PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL</b>	<b>19.310,00</b>
		<b>CAPITULO 2. Gastos corrientes en bienes y servicios</b>	<b>12.800,00</b>
231	226.09	Programas de convivencia tercera edad y Escola d'Estiu	4.300,00
231	250.01	SERVICIOS SOCIALES DE MANCOMUNIDAD L'HORTA NORD. EQUIPO SOCIAL BASE	4.600,00
231	250.02	SERVICIOS SOCIALES DE MANCOMUNIDAD L'HORTA NORD. SERVICIOS SOCIALES: PMIS, S.AP.DOM., INT.FAM, U.PREV.COM, 3º EDAD.	3.900,00
		<b>CAPITULO 4. Transferencias corrientes</b>	<b>6.510,00</b>
231	480.01	Ayudas servicios sociales	2.000,00
231	480.02	Adquisicion tarjetas de metro para pensionistas.	3.700,00
241	467	Aportación económica al Consorcio Pactem-Nord	810,00
		<b>AREA DE GASTO 3. PRODUCCION DE BIENES PÚBLICOS DE CARÁCTER PREFERENTE</b>	<b>26.580,00</b>
		<b>CAPITULO 1. Gastos de personal</b>	<b>1.080,00</b>
334	143	"La Dipu te beca"	800,00
334	160.00	Seguridad Social "La Dipu te beca"	280,00



# Ajuntament d'Emperador (VALÈNCIA)

Presupuesto General 2017

## ESTADO DE GASTOS

Programa		DENOMINACIÓN	Aplicación Presupuestaria
Concepto			
		<b>CAPITULO 2. Gastos corrientes en bienes y servicios</b>	<b>25.500,00</b>
311	227.00	Campaña de desratización desinsectación y desinfección	500,00
311	250	Mancomunitat L'Horta Nord. GOSSERA	700,00
3321	220.00	Material de Oficina. LIBROS Y REVISTAS AGENCIA LECTURA	50,00
333	222.00	Comunicaciones. Telefono ascensor C. Social.	300,00
326	226.09	Gastos diversos. Programación educativa	2.500,00
334	226.09	Gastos diversos. Programación cultural	3.500,00
338	226.09	Gastos diversos. Fiestas patronales.	15.000,00
341	250	Mancomunitat L'Horta Nord. ACTIVITAT ESPORTIVES I CULTURALS	50,00
341	251	CONVENIO PISCINA AJUNTAMENT ALBIUXECH	600,00
342	212	Reparaciones, mantenimiento y conservación: GIMNASIO	500,00
342	226.09	Gastos diversos. Actividades de fomento del deporte	500,00
342	221.00	Suministros. ENERGÍA ELÉCTRICA GIMNASIO	1.300,00
		<b>AREA DE GASTO 4. ACTUACIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO</b>	<b>2.700,00</b>
		<b>CAPITULO 2. Gastos corrientes en bienes y servicios</b>	<b>2.700,00</b>
425	213	Mantenimiento placas solares	500,00
425	22500	Impuestos placas solares	500,00
493	250	Mancomunitat L'Horta Nord. OMIC	1.700,00
		<b>AREA DE GASTO 9. ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL</b>	<b>159.400,00</b>
		<b>CAPITULO 1. Gastos de personal</b>	<b>108.950,00</b>
912	100.00	Retribuciones Altos Cargos	14.400,00
912	160.00	Cuotas sociales Seguridad Social. Organos de gobierno	4.750,00
920	120.03	Retribuciones básicas SUELDO C1	13.450,00
920	120.04	Retribuciones básicas.SUELDO C2	9.050,00
920	120.05	Retribuciones básicas.SUELDO E	4.200,00
920	120.06	Retribuciones básicas.TRIENIOS	3.150,00
920	121.00	Retribuciones complementarias.Complemento de destino	11.050,00
920	121.01	Retribuciones complementarias.Complemento específico	15.800,00
920	130.00	Personal laboral fijo	7.600,00
920	150	Productividad	3.150,00
920	151	Gratificaciones.	1.750,00
920	160.00	Cuotas sociales Seguridad Social personal	20.000,00
920	160.09	Servicio prevención de riesgos laborales personal	600,00



# Ajuntament d'Emperador (VALÈNCIA)

Presupuesto General 2017

## ESTADO DE GASTOS

Programa		DENOMINACIÓN	Aplicación Presupuestaria
Concepto			
		<b>CAPITULO 2. Gastos corrientes en bienes y servicios</b>	<b>38.000,00</b>
912	230.00	Dietas.	250,00
912	231.00	Locomoción.	250,00
912	233	ASISTENCIAS ORGANOS COLEGIADOS MIEMBROS DE LA CORPORACION	600,00
920	212	Reparaciones, mantenimiento y conservación: Edificio Multiusos	1.000,00
920	213	Reparaciones, mantenimiento y conservación: MAQUINARIA E INSTALACIONES TÉCNICAS y ascensor edificio multiusos	4.000,00
920	214	Reparaciones, mantenimiento y conservación: vehiculo	400,00
920	216	Reparaciones, mantenimiento y conservación: EQUIPOS PROCESOS INFORMACION AYTO	3.500,00
920	220	Material de oficina.	2.500,00
920	224	Primas de seguros. VEHICULO, RESPONSABILIDAD CIVIL Y EDIFICIO AYTO	4.800,00
920	226	G. diversos. ATENCIONES, REPRESENTACIÓN, PUBLICIDAD, JURÍDICOS, RESPONSABILIDAD, ANUNCIOS DIARIOS OFICIALES, CUOTAS FVMP y FEMP	2.500,00
920	221.00	Suministros. ENERGÍA ELÉCTRICA Edificio multiusos	5.000,00
920	221.03	Suministros. CARBURANTE VEHÍCULO	300,00
920	221.04	Suministros. VESTUARIO	600,00
920	221.10	Suministros. Productos de limpieza y aseo	1.800,00
920	222.00	Comunicaciones. Servicios Telecomunicaciones	3.900,00
920	222.01	Comunicaciones Postales	900,00
920	227.06	Trabajos realizados por otras empresas. GESTORÍA	3.000,00
920	230.20	Dietas.	100,00
920	231.20	Locomoción.	100,00
932	227.08	Trabajos realizados por otras empresas. RECAUDACION TRIBUTOS	2.500,00
		<b>CAPITULO 3. Gastos financieros</b>	<b>1.500,00</b>
934	311	Gastos de formalización, modificación y cancelación.	500,00
934	352	Intereses de demora	500,00
934	359	Otros gastos financieros. Gastos de transferencias bancarias	500,00



# Ajuntament d'Emperador (VALÈNCIA)

Presupuesto General 2017

## ESTADO DE GASTOS

Programa		DENOMINACIÓN	Aplicación Presupuestaria
Concepto			
		<b>CAPITULO 4. Transferencias corrientes</b>	<b>9.050,00</b>
943	461	A DIPUTACIÓN. CONVENIO S.I.G.	50,00
943	463	Mancom. L'Horta N. Y Consorcio C.S.S. CUOTAS ORGANOS DE GOBIERNO Y SERVICIOS GRALES.	3.500,00
924	480	ASOCIACIONES VECINALES	5.500,00
		<b>CAPITULO 6. Inversiones reales</b>	<b>900,00</b>
920	623	Equipamiento Ayuntamiento	900,00
		<b>CAPITULO 7. Transferencias de capital</b>	<b>1.000,00</b>
943	763	A Mancomunidad L'Horta Nord. APORTACIÓN INVERSIONES	1.000,00
		<b>AREA DE GASTO 0. DEUDA PÚBLICA</b>	<b>1.000,00</b>
		<b>CAPITULO 3. Gastos financieros</b>	<b>1.000,00</b>
011	310.02	Intereses de otras operaciones financieras	1.000,00
<b>TOTAL GASTOS POR OPERACIONES CORRIENTES (Capítulos 1 a 5)</b>			<b>242.840,00</b>
<b>TOTAL GASTOS POR OPERACIONES DE CAPITAL (Capítulos 6 a 7)</b>			<b>2.200,00</b>
<b>TOTAL GASTOS POR OPERACIONES FINANCIERAS (Capítulos 8 a 9)</b>			<b>0,00</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>			<b>245.040,00</b>





# Ajuntament d'Emperador (VALÈNCIA)

Presupuesto General 2017

## ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Art.	Conc	Denominaciones	CAPÍTULO	CONCEPTO
<b>1</b>			<b>IMPUESTOS DIRECTOS</b>	<b>104.400,00</b>	
	<b>11</b>		<b>Sobre el Capital</b>		
		113	I. Bienes Inmuebles de naturaleza urbana.		80.000,00
		115	I. vehículos de tracción mecánica.		21.300,00
		116	I. incremento del valor de los terrenos de nat. urbana.		100,00
	<b>13</b>		<b>Impuesto sobre actividades económicas.</b>		
		130	Actividades empresariales.		3.000,00
<b>2</b>			<b>IMPUESTOS INDIRECTOS</b>	<b>100,00</b>	
	<b>29</b>		<b>Otros impuestos indirectos</b>		
		290	Impuestos sobre construcciones, instalaciones y obras.		100,00
<b>3</b>			<b>TASAS Y OTROS INGRESOS</b>	<b>15.690,00</b>	
	<b>31</b>		<b>Tasas por la prestación de servicios públicos de carácter social y preferente</b>		
		312	Servicios educativos AGENCIA DE LECTURA.		50,00
		313	prestacion de servicios culturales, ludicos y deportivos		2.000,00
	<b>32</b>		<b>Tasas por la realización de actividades de competencia local</b>		
		321	LICENCIAS URBANÍSTICAS.		100,00
		322	LICENCIAS DE OCUPACION		100,00
		323	LICENCIAS DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS		100,00
		326	RETIRADA DE VEHICULOS (GRUA)		650,00
	<b>33</b>		<b>Tasas aprovechamiento Dominio Público</b>		
		331	Entrada de vehículos (VADOS)		3.990,00
		332	TASA OCUPACIÓN SUELO, SUBSUELO Y VUELO (IBERDROLA)		3.200,00
		335	OCUPACION DE TERRENOS DE USO PUBLICO CON MESAS, SILLAS, TRIBUNAS, TABLADOS Y OTROS ELEMENTOS ANALOGOS CON FINALIDAD LUCRATIVA		400,00
		336	APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO CON PUESTOS DE VENTA NO SEDENTARIA, ESPECTACULOS O ATRACCIONES SITUADAS EN TERRENOS DE USO PÚBLICO		400,00
		338	COMPENSACION TELEFONICA DE ESPAÑA S.A.		3.000,00
		339	TASA OCUPACION VIA PUBLICA CON MATERIALES.		100,00
	<b>39</b>		<b>Otros ingresos</b>		



# Ajuntament d'Emperador (VALÈNCIA)

Presupuesto General 2017

## ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Art.	Conc	Denominaciones	CAPÍTULO	CONCEPTO
		391	Multas		100,00
		392	Recargos del período ejecutivo		900,00
		393	Intereses de demora.		500,00
		399	Otros ingresos diversos		100,00
<b>4</b>			<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>120.750,00</b>	
		<b>42</b>	<b>Del Estado</b>		
		420	De la Administración General. P.M.T.E.		113.550,00
		<b>45</b>	<b>De Comunidades Autónomas</b>		
		450	De la Admon General. SUBVENCIÓN SERVICIOS SOCIALES		3.700,00
		<b>46</b>	<b>De Entidades Locales</b>		
		461.00	Aportación provincial Convenio Servicios Técnicos		3.500,00
<b>5</b>			<b>INGRESOS PATRIMONIALES</b>	<b>4.100,00</b>	
		<b>52</b>	<b>Intereses de depósitos</b>		
		520	Intereses de depósitos		100,00
		<b>59</b>	<b>Otros Ingresos Patrimoniales</b>		
		590	Producción energía eléctrica instalación solar fotovoltaica		4.000,00
<b>TOTAL INGRESOS POR OPERACIONES CORRIENTES (Capítulos 1 a 5)</b>				<b>245.040,00</b>	
<b>TOTAL INGRESOS POR OPERACIONES DE CAPITAL (Capítulos 6 a 7)</b>				<b>0,00</b>	
<b>TOTAL INGRESOS POR OPERACIONES FINANCIERAS (Capítulos 8 a 9)</b>				<b>0,00</b>	
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>					<b>245.040,00</b>



# Ajuntament d'Emperador (VALENCIA)

Presupuesto General 2017

## **BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO**

### CAPITULO I. NORMAS GENERALES

#### **BASE 1. CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA**

La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de esta entidad se deberán realizar en el marco de lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

#### **BASE 2. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA**

1. El presupuesto se presenta de acuerdo con la ORDEN EHA/3565/2008, de 3 diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

A) ESTADO DE GASTOS. Las aplicaciones presupuestarias, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, se definen como mínimo por la conjunción de las clasificaciones siguientes:

a) **CLASIFICACIÓN ECONÓMICA:** Se presenta a nivel de concepto o subconcepto (3 ó 5 dígitos), de acuerdo con el Anexo III de la ORDEN EHA/3565/2008.

b) **CLASIFICACIÓN POR PROGRAMAS:** Se presenta a nivel de Grupo de programas o programa (3 ó 4 dígitos), de acuerdo con el Anexo I de la ORDEN EHA/3565/2008.

La aplicación presupuestaria así definida constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos y de sus modificaciones, así como las operaciones de ejecución del Presupuesto de Gastos.

De acuerdo con los  **criterios de la Dirección General de Coordinación Financiera con las Comunidades Autónomas y con las Entidades Locales**, no pueden crearse Conceptos o Subconceptos paralelos a los ya tipificados en la Orden EHA/3565/2008, ni nuevas clasificaciones por Programas (grupo de programas, programas o subprogramas) distintas a las que contempla la citada Orden, salvo que excepcionalmente exista la necesidad de crear una nueva clasificación y así se autorice previa y expresamente por dicha Dirección General.

No obstante, no será necesario pedir la autorización cuando las clasificaciones económicas que se necesite crear, sean dependientes de una clasificación que no tenga desglose en la Orden (creación de conceptos dependientes de artículos que no están desarrollados en conceptos en la Orden, o creación de subconceptos dependientes de conceptos que no están desarrollados en subconceptos en la Orden).

B) ESTADO DE INGRESOS. Las previsiones incluidas en los estados de ingresos se clasifican como mínimo de la siguiente forma:

a) **CLASIFICACIÓN ECONÓMICA:** Se presenta a nivel de concepto o subconcepto (3 ó 5 dígitos), de acuerdo con el Anexo IV de la ORDEN EHA/3565/2008.

Durante el ejercicio podrán crearse los conceptos y subconceptos de ingresos que se consideren necesarios aun cuando no figuren abiertos en las previsiones iniciales.



## Ajuntament d'Emperador (VALENCIA)

### Presupuesto General 2017

2. Se podrán crear aplicaciones presupuestarias a un **nivel mayor de desagregación** dispuesto en el apartado anterior, en el Estado de Gastos e Ingresos del Presupuesto, cuando se justifique por la necesidad de una mayor información contable y para la mejor y más eficaz gestión presupuestaria.

#### **BASE 3. VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS**

1. Los créditos autorizados en el Presupuesto tienen carácter limitativo y vinculante, y no podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de los mismos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que lo infrinjan, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. No obstante, el cumplimiento de dichas imitaciones se verificará al nivel de vinculación jurídica de los créditos que se establece en las presentes bases.

2. Se establece con carácter general la siguiente vinculación jurídica de los créditos para gastos:

- Clasificación POR PROGRAMAS, 1 dígito (área de gasto).
- Clasificación ECONÓMICA, 1 dígito (Capítulo).

La misma vinculación jurídica será aplicable a las aplicaciones presupuestarias que se creen durante el ejercicio como consecuencia de la aprobación de modificaciones de créditos, salvo que de forma expresa en el acuerdo de su aprobación se disponga otra cosa.

3. Como excepción, los créditos que se declaren ampliables en las presentes bases, así como aquellos referidos a proyectos de gasto que se financien total o parcialmente con recursos finalistas o afectados o préstamos, tendrán carácter de vinculantes al nivel de desagregación con que figuren en los estados de gastos del Presupuesto.

4. En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro de un nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos, subconceptos o partidas del mismo nivel de vinculación, que no figuren previstas en el Presupuesto y, por tanto, sin dotación presupuestaria propia, no será precisa la previa aprobación de expediente de modificación de crédito para habilitar dicha aplicación presupuestaria, sino que podrá efectuarse el gasto correspondiente con cargo a la misma, debiéndose respetar, en todo caso, la estructura presupuestaria vigente (Circular número 2 de la IGAE, de 11 de marzo de 1985, regla 3ª).

5. Con el fin de evitar que, por su integración en bolsas de vinculación jurídica, se puedan consumir créditos disponibles destinados a atender gastos ciertos que tradicionalmente se producen en fechas determinadas o de tracto sucesivo, una vez aprobado definitivamente el Presupuesto, se procederá a efectuar la retención de los créditos necesarios para hacer frente a dichas obligaciones.

#### **BASE 4. SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS**

Los créditos consignados en el Presupuesto de gastos así como los procedentes de las modificaciones presupuestarias se encontrarán, con carácter general, en cualquiera de las situaciones siguientes:

a) Créditos disponibles. El principio general es el de la disponibilidad de todos los créditos que figuren en el Presupuesto, con excepción de los gastos que se hayan de financiar, total o parcialmente, mediante subvenciones, aportaciones de otras instituciones, enajenaciones de bienes, operaciones de crédito u otros recursos afectados, que quedan en situación de Créditos no disponibles, quedando condicionada



# Ajuntament d'Emperador (VALENCIA)

## Presupuesto General 2017

su ejecutividad hasta que se formalice el compromiso por parte de las entidades que concedan la subvención, se formule propuesta de adjudicación o se obtenga la autorización preceptiva del crédito.

b) Créditos retenidos pendientes de utilización. La retención de crédito es el acto mediante el cual se expide por la Intervención, respecto de una aplicación presupuestaria, certificación de existencia de saldo suficiente para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciéndose por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia. La verificación de la suficiencia del saldo de crédito deberá efectuarse al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito y, en el caso de retenciones para transferencias de créditos a otras partidas presupuestarias, además al nivel de la propia partida presupuestaria contra la que se certifique.

c) Créditos no disponibles. Cuando se considere necesario declarar no disponible total o parcialmente un crédito de una aplicación presupuestaria, el responsable de su ejecución formulará la propuesta razonada correspondiente. Corresponde su aprobación al Pleno. A cargo del saldo declarado no disponible no se podrán acordar autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no puede ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente.

## CAPITULO II. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

### BASE 5. TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

1. De conformidad con lo establecido en los artículos 178 y siguientes de la LRHL y 39 y siguientes del RD 500/90 que la desarrolla, los expedientes de modificaciones de créditos del Presupuesto por: AMPLIACION, TRANSFERENCIAS ENTRE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DE LA MISMA ÁREA DE GASTO O QUE AFECTEN A CREDITOS DE PERSONAL, GENERACION DE CREDITOS E INCORPORACION DE REMANENTES DE CREDITO, requerirán para su tramitación el cumplimiento de los siguientes requisitos, siendo competente para su aprobación la Alcaldía:

1º) **Propuesta razonada** en la que consten las aplicaciones presupuestarias afectadas, su cuantía y, en su caso, los ingresos con los que se financia, con indicación de las aplicaciones presupuestarias de gastos e ingresos a las que afecte.

2º) **Informe del Secretario-Interventor** en el que se justifique el cumplimiento de los requisitos exigidos en las normas citadas y sobre el cumplimiento o incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria.

3º) En los expedientes de transferencia de crédito será requisito indispensable para su tramitación la previa **certificación de la existencia de crédito** suficiente en la partida presupuestaria que deba ceder crédito, que dará lugar a la correspondiente retención de crédito (RC).

4º) **Resolución de la Alcaldía** aprobando el expediente de modificación de créditos.

2. Las modificaciones presupuestarias no incluidas en el apartado anterior se tramitarán conforme a lo establecido en los artículos 169, 170 y 171 del LRHL, siendo competente para su aprobación el Pleno del Ayuntamiento.



## Ajuntament d'Emperador (VALENCIA)

### Presupuesto General 2017

3. La **incorporación de remanentes de crédito** se podrá acordar una vez aprobada la liquidación del Presupuesto, tramitándose conjuntamente con ésta.

No obstante, excepcionalmente se podrá tramitar la incorporación de remanentes de crédito, incluso antes de la aprobación de la correspondiente liquidación y cierre del ejercicio, cuando se financien con nuevos o mayores ingresos o con compromisos firmes de aportación y cuando se trate de remanentes de crédito con financiación afectada, por el importe correspondiente a los excesos de financiación que se certifiquen por la Intervención.

La incorporación de remanentes se subordinará a la existencia de recursos financieros suficientes que provengan de:

- Excesos de financiación y compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes, en el caso de incorporación de remanentes de créditos para gastos con financiación afectada.
- Remanente de tesorería para gastos generales.
- Nuevos o mayores ingresos sobre los previstos en el presupuesto corriente (v.gr. los ingresos previstos por la enajenación de propiedades municipales o de préstamos no dispuestos).

No obstante, los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente, salvo que se acuerde desistir total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización.

En el caso de que no existieran recursos financieros suficientes para la incorporación de todos los remanentes de crédito por compromisos de gasto debidamente adquiridos en el ejercicio anterior cuya incorporación no sea obligatoria, corresponderá a la Alcaldía establecer, de forma motivada y previo informe de Intervención, el orden de prioridad aplicable.

Las obligaciones derivadas de compromisos de gasto debidamente adquiridos en el ejercicio anterior que no pudieran ser objeto de incorporación se podrán aplicar a los créditos del presupuesto corriente, si existiera consignación adecuada y suficiente para ello.

Los créditos se incorporarán con la misma denominación y codificación orgánica, por programas o económica al ejercicio anterior, salvo causa justificada, en cuyo caso el Secretario-Interventor deberá proceder a actualizar los créditos a incorporar, siempre que quede acreditada la correlación de las aplicaciones y que el crédito que se incorpora se destina a financiar el mismo gasto que en el presupuesto anterior.

#### BASE 6. CRÉDITOS AMPLIABLES

En armonía con lo dispuesto en el art. 178 TRLHL, tendrán la condición de ampliables en función de los recursos afectados que se indican, los siguientes créditos:

GASTOS		INGRESOS	
Aplicación presupuestaria	Denominación	Concepto	Denominación
133-227.01	SERVICIO RETIRADA VEHICULOS VIA PÚBLICA	326	Tasa retirada vehículos (Grúa)
932-227.08	RECAUDACION DE TRIBUTOS	392	Recargos en período ejecutivo



# Ajuntament d'Emperador (VALENCIA)

## Presupuesto General 2017

231-48002	Adquisición tarjetas de metro para pensionistas.	480	Aportación beneficiarios tarjetas de metro
-----------	--	-----	--

### CAPITULO III. DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

#### BASE 7. FASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

La gestión de los créditos incluidos en los estados de gastos del presupuesto se realizará a través de las siguientes fases, cada una de las cuales será objeto de contabilización independiente y adecuada, sin perjuicio de los supuestos en que, de acuerdo con las presentes bases, se puedan acumular varias fases en un solo acto:

- Retención de Crédito (RC): Para la tramitación de toda propuesta que dé lugar a la autorización o aprobación de un gasto mediante acto administrativo, será requisito necesario el previo certificado de Intervención de existencia de crédito (RC) adecuado y suficiente.

Las **propuestas de gasto** se formularán por los responsables de los servicios correspondientes, con el visto bueno del Alcalde o concejal delegado en la materia a que afecte el gasto, y en la misma deberá constar, al menos:

- Breve descripción de la prestación y justificación de su necesidad y destino.
- El importe estimado del gasto con indicación, en su caso, del IVA aplicable.

En el caso de contratos menores, la propuesta de gasto se podrá acompañar de factura proforma o presupuesto, con identificación del tercero con el que se propone contratar la prestación, acompañado de hoja de mantenimiento de terceros en el modelo normalizado del Ayuntamiento. En el caso de contrato menor de obra se acompañará de además, el presupuesto de la misma, proyecto técnico e informe de supervisión cuando normas específicas así lo requieran.

En los demás casos, la propuesta de gastos deberá ir precedida de los trámites y requisitos exigidos por la normativa aplicable en cada caso (pliego de cláusulas administrativas particulares, pliegos de prescripciones técnicas, informes, etc).

- Autorización del Gasto (A): Es el acto mediante por el cual el órgano competente acuerda la realización de un gasto por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario. Constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la Entidad local e irá precedida de la propuesta de gasto y retención de crédito, en los términos indicados anteriormente.

- Disposición o Compromiso del Gasto (D): Es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado. Tiene relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

- Reconocimiento y Liquidación de la Obligación (O): Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido. Previamente



# Ajuntament d'Emperador (VALENCIA)

## Presupuesto General 2017

al reconocimiento de las obligaciones habrá de acreditarse documentalmente la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto. La realización de prestaciones que no hayan sido debidamente autorizadas, no dará lugar al reconocimiento de la obligación, salvo que previamente se subsane dicha deficiencia. En caso contrario se devolverá el objeto de la prestación si fuera posible o se indemnizará a quien realizó la prestación por el responsable del encargo no autorizado.

- Ordenación de Pagos (P): Acto mediante el cual el Ordenador de Pagos, sobre la base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente Orden de Pago contra la Tesorería de la Entidad. La expedición de las

### **BASE 8. SUPUESTOS DE ACUMULACIÓN DE FASES**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la LRHL, y en el artículo 67 RD 500/1990, se podrán refundir en un solo acto administrativo dos o más fases de ejecución de gastos, siempre que el órgano que adopte el acuerdo tenga competencia, originaria, delegada o desconcentrada, para acordar todas y cada una de las fases que en aquél se incluyan.

En tal caso, el acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.

Atendiendo a la naturaleza de los gastos y a criterios de economía y agilidad se podrán dar los siguientes supuestos de acumulación de fases:

#### **a) Autorización/Disposición (AD):**

- Gastos de personal, por las retribuciones fijas y periódicas establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo.
- Subvenciones nominativas y demás de concesión directa.
- Aportaciones a organismos autónomos o sociedades mercantiles municipales.
- Alquileres.
- Contratos menores, cuando se vaya a justificar el gasto con más de una factura.
- Adquisiciones o servicios objeto de contratación por el procedimiento negociado sin publicidad,
- Contrataciones de adquisición centralizada.
- Modificaciones y prórrogas de contratos y convenios.
- Expedientes de revisión de precios derivados de contratos.
- Gastos en los que los precios sean aprobados de forma oficial y no sea posible promover la concurrencia de ofertas.
- Intereses y cuotas de amortización de préstamos concertados.
- Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida.
- Trabajos que han realizado empresas externas adjudicatarias de: limpieza, recogida de residuos, mantenimientos, o similares.





# Ajuntament d'Emperador (VALENCIA)

## Presupuesto General 2017

---

- Dotaciones económicas a los Grupos Políticos Municipales.
- Otros de similares características.

### **b) Autorización/Disposición/Reconocimiento de la obligación (ADO):**

- Contratos menores, cuando se prevea tramitar una sola factura.
- Suministros de tracto sucesivo.
- Comunicaciones.
- Indemnizaciones por razón del servicio.
- Atenciones protocolarias y representativas.
- Gastos de locomoción.
- Indemnizaciones por asistencias a las sesiones de los órganos colegiados.
- Gastos diversos.
- Reconocimientos extrajudiciales de crédito y convalidaciones.
- Resoluciones judiciales.
- Anticipos reintegrables.
- Intereses de operaciones de crédito.
- Otros gastos financieros.
- Pagos a justificar.
- Intereses de demora.
- Gastos tramitados como Anticipos de Caja Fija.
- Gastos suplidos.
- Aportaciones a mancomunidades y consorcios y cuotas a federaciones de municipios.
- Justiprecio, intereses y demás gastos relativos a expedientes de expropiación.
- Subvenciones de concesión directa y nominativas.
- Otros de similares características.

### **BASE 9. COMPETENCIAS EN MATERIA DE GESTIÓN DE GASTOS**

De conformidad con lo establecido en la legislación vigente y sin perjuicio de los acuerdos que se adopten para la delegación o desconcentración de competencias entre los órganos municipales, las competencias para la ejecución del presupuesto de gastos se articulan de la siguiente manera:

#### **A) Corresponde a la Alcaldía:**



## Ajuntament d'Emperador (VALENCIA)

### Presupuesto General 2017

- a) La aprobación de los expedientes de modificación presupuestaria por transferencias de créditos dentro de la misma área de gastos o entre distintas, si los mismos afectan a créditos de personal, generación de créditos, ampliación de créditos e incorporación de remanentes.
- b) La autorización y disposición de los gastos, en el marco de sus competencias, así como de los gastos urgentes, derivados de catástrofes o infortunios públicos o grave riesgo de los mismos.
- c) El reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos y la ordenación de pagos, en cualquier caso.
- d) El reconocimiento y liquidación de derechos.
- e) La aprobación de los expedientes de devolución de ingresos.
- f) La rectificación del saldo inicial de derechos y obligaciones reconocidas así como la depuración de saldos extrapresupuestarios, siempre que no supongan alteración sustancial de los datos obtenidos en la liquidación a que afecten.
- g) En general, el desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el presupuesto aprobado y las demás que no se atribuyan expresamente al Pleno.

#### **B) Corresponde al Pleno:**

- a) La aprobación del Presupuesto General y de los expedientes de modificación presupuestaria mediante suplementos de crédito y créditos extraordinarios, bajas por anulación de créditos y de transferencias de crédito entre distintas áreas de gastos cuando no afecten a créditos de personal.
- b) La autorización y disposición de los gastos derivada de compromisos de gastos legalmente adquiridos en el marco de sus competencias.
- c) El reconocimiento extrajudicial de créditos siempre que no exista dotación presupuestaria, así como la aprobación de operaciones especiales de crédito o concesiones de quita y espera.
- d) La declaración de la no disponibilidad de los créditos
- e) La aprobación de la Cuenta General del Presupuesto.
- f) Aquellas otras expresamente al Pleno atribuidas por la normativa vigente de aplicación en cada caso.

#### **BASE 10. EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN: REQUISITOS Y DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS**

El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido.

Previamente al reconocimiento de las obligaciones habrá de acreditarse documentalmente la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

#### **\* Registro de Facturas**



# Ajuntament d'Emperador (VALENCIA)

## Presupuesto General 2017

Las **facturas** y demás documentos acreditativos de la realización de la prestación, se presentarán por el proveedor o contratista, con los requisitos establecidos en las presentes bases y en las normas que específicamente los regulen, en el **Registro General Administrativo del Ayuntamiento**, en los términos previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación de servicios.

Con independencia del Registro General de la Corporación se crea el **Registro General de Facturas** cuya gestión se llevará a través de la aplicación informática contable municipal y cuya organización corresponderá a la Secretaría-Intervención, de la que depende.

Recibida la factura por el **registro administrativo**, se dará traslado inmediato de la misma a la Secretaría-Intervención para la anotación en el registro contable de la factura. No obstante, en caso de incumplimiento de algún requisito formal, se devolverá el documento al acreedor para su **subsanción**, advirtiéndole de que no se inicia el plazo de pago hasta la recepción del documento correcto.

Si la factura o documento justificativo recibido en el Registro General es correcto, se inscribirá en el **registro de facturas** con el número de orden correspondiente y la fecha del registro de entrada.

Igualmente accederán al Registro de Facturas las **facturas electrónicas** que se reciban a través del punto de entrada de facturas electrónicas correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y en la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas. La anotación de la factura electrónicas en el registro contable de facturas dará lugar a la asignación del correspondiente código de identificación de dicha factura en el citado registro contable, que será comunicado al Punto general de entrada de facturas electrónicas.

En el registro se hará constar la **aplicación presupuestaria** donde deberá ser imputado el gasto. En el supuesto de que no exista crédito adecuado y suficiente, se registrará igualmente, si bien por secretaría-intervención se formalizará **nota de repara**, que se trasladará inmediatamente al responsable del gasto, debiéndose suspender la tramitación del expediente hasta que la irregularidad sea solventada.

### \* Tramitación y aprobación de la factura

Una vez registrados el documento, la Secretaría-intervención lo remitirá o pondrá a disposición del órgano competente para tramitar, si procede, el procedimiento de **conformidad** con la entrega del bien o la prestación del servicio realizado por quien expidió la factura. Dicha conformación se deberá realizar en el plazo más breve posible con el fin de evitar demoras innecesarias en el pago.

Si el responsable está **disconforme** con el documento, se acordará su inadmisión y se procederá a su devolución a intervención para **requerimiento al proveedor de subsanción** por escrito con advertencia de suspensión del plazo del pago.

Si resulta conformado el documento, se iniciará el expediente de **reconocimiento de obligación (O)**.

En todo caso, se deberán aprobar el reconocimiento de la obligación dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes o prestación del servicio, salvo acuerdo expreso en



# Ajuntament d'Emperador (VALENCIA)

## Presupuesto General 2017

contrario establecido en el contrato y en alguno de los documentos que rijan la licitación, siempre que no sea manifiestamente abusivo para el acreedor en el sentido del artículo 9 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

En caso de incumplimiento de dicho plazo, la Secretaría-intervención efectuará requerimientos periódicos de actuación respecto a las facturas pendientes de reconocimiento de obligación, que serán dirigidos a los órganos competentes. Así mismo, elaborará un informe trimestral con la relación de las facturas con respecto a los cuales hayan transcurrido más de tres meses desde que fueron anotadas y no se haya efectuado el reconocimiento de la obligación por los órganos competentes.

Una vez reconocida la obligación por el órgano competente que corresponda, la tramitación contable de la propuesta u orden de pago identificará la factura o facturas que son objeto de la propuesta, mediante los correspondientes códigos de identificación asignados en el registro contable de facturas.

No obstante, en los siguientes supuestos, **no será necesaria la adopción de acuerdo expreso de aprobación del gasto**:

- a) Gastos de personal por remuneración fija y periódica.
- b) Cuotas de la Seguridad Social y otras prestaciones de previsión del personal.
- c) Comisiones y gastos bancarios, intereses y amortizaciones de préstamos.
- d) Los gastos de cuantía regular y vencimiento periódico, según contrato previamente aprobado (arrendamientos, seguros, suscripciones, electricidad, agua, gas, teléfono, etc).
- e) Los gastos derivados del régimen, previamente determinado, de retribución, asistencias o indemnizaciones a los miembros de la Corporación y de asignaciones a los grupos políticos.
- f) Los gastos que tengan cuantía fija y acreedor reconocido por razón de una disposición legal, resolución judicial o administrativa, y consignación presupuestaria.
- g) Los Asientos directos a la contabilidad derivados de la estimación del saldo de dudoso o imposible cobro y de las obligaciones pendientes de aplicar al presupuesto de los Resultados de los ejercicios presupuestarios.
- h) Los Ajustes realizados a fin de ejercicio, cuando se verifique que no se ha contabilizado el reconocimiento de una obligación, pese a haberse producido efectivamente el vencimiento de la misma, procediéndose al registro contable de la fase O.

Será **requisito imprescindible para el reconocimiento** de las respectivas obligaciones, además de la factura o del documento justificativo correspondiente:

- a) En los gastos contractuales, cuando proceda, se exigirá:
  - Acreditación de prestación de garantía.
  - Acreditación de la formalización del contrato.
- b) En los convenios, copia del mismo debidamente suscrito por el órgano competente.



# Ajuntament d'Emperador (VALENCIA)

## Presupuesto General 2017

---

c) En los expedientes de subvenciones se estará a lo dispuesto en las presentes Bases relativo a esta materia.

### \* Requisitos de las facturas

**Las facturas** se rigen por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, considerando como tales, los documentos con efectos fiscales que deberán emitir obligatoriamente los empresarios o profesionales por las entregas de bienes, prestaciones de servicios o realización de obras en el desarrollo de su actividad, incluidas las no sujetas y las sujetas pero exentas del IVA, y en la cual se expresa la obligación de pago del deudor.

También se deberán expedir facturas por los **pagos recibidos con anterioridad a la realización de las entregas de bienes**, prestaciones de servicios o ejecución de obras (pagos a cuenta o anticipados).

**Las facturas se deberán expedir** a nombre del Ayuntamiento, con mención del CIF del mismo, y deberán contener las siguientes **especificaciones**:

- a) Número y, en su caso, serie.
- b) La fecha de su expedición.
- c) Datos identificativos del obligado a expedir la factura: nombre y apellidos, razón o denominación social completa, NIF, domicilio, teléfono, fax, e-mail, etc.
- d) En caso de gastos menores sin adjudicación o contrato previo (compra de suministros corrientes, reparaciones o mantenimiento de bienes o equipos), excepto servicios o suministros de tracto sucesivo: identificación de la persona y cargo que encargó la prestación, y que deberá confirmar la recepción efectiva del servicio o suministro, que se acompañará a la factura (mediante albarán, firma en la factura, certificado, informe, etc.)
- e) Descripción precisa de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del impuesto y su importe, incluyendo el precio unitario sin impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.
- f) El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones
- g) La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.
- h) La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.
- i) En caso de facturas parciales por certificaciones de obra o abonos a cuenta que se tramiten con anterioridad al cumplimiento total del contrato, se hará indicación expresa de esta circunstancia en las facturas correspondientes.
- j) Número de cuenta corriente al que efectuar la transferencia bancaria.



# Ayuntamiento d'Emperador (VALENCIA)

## Presupuesto General 2017

A las facturas se acompañará el albarán, o documento que acredite la entrega de un suministro o realización del servicio correspondiente.

Las facturas “pro forma”, no serán válidas como justificantes de una obligación de pago, ya que su finalidad es meramente informativa o para determinar el precio cierto de una futura adquisición de bienes o servicios.

Respecto al **momento en que debe remitirse la factura al Ayuntamiento**, cabe señalar que los contratistas deberán expedir la factura en el momento de realizarse la operación, es decir, que en ningún caso antes de la recepción total o parcial de la prestación contratada, y deberán remitirla al Ayuntamiento en el mismo momento de su expedición y, en todo caso, antes de que se cumplan treinta días desde la fecha de recepción efectiva de la prestación. No obstante, en el caso de contratos de tracto sucesivo, las facturas se expedirán en los vencimientos que se hubiesen estipulado.

### \* **Factura Electrónica**

La facturación electrónica se regirá por lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y en la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas, modificada por la Orden HAP/1650/2015, de 31 de julio, por la que se modifican la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo.

Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a este Ayuntamiento desde el 15 de enero de 2015, tal y como dispone el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

En virtud de la potestad reglamentaria conferida de acuerdo con el apartado segundo del referido artículo, estarán excluidas de la obligación de facturar electrónicamente a este Ayuntamiento las facturas de hasta un importe de 5.000, impuestos incluidos.

Igualmente quedan excluidas de las facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior, hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

La recepción de las facturas electrónicas se realizará a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas del Ayuntamiento de Emperador existente de la siguiente dirección url: <https://face.gob.es/#/es>, accesible a través de la sede electrónica de la Corporación: [www.emperador.es](http://www.emperador.es).

Los códigos DIR3 de este Ayuntamiento, de acuerdo con su estructura organizativa, son:

- Código de la oficina contable: L01461173 SECRETARÍA-INTERVENCIÓN
- Código del órgano gestor: L01461173 ALCALDÍA
- Código de la unidad de tramitación: L01461173 ALCALDÍA



# Ajuntament d'Emperador (VALENCIA)

## Presupuesto General 2017

Los pliegos de cláusulas administrativas de todos los concursos que publique este Ayuntamiento deberán contener esta codificación, que será indispensable para la remisión de todas las facturas electrónicas.

### \* Otros documentos justificativos de gastos

Además de las **Facturas**, se consideran **documentos justificativos de los gastos**:

- a) Las nóminas firmadas por el Alcalde o el responsable de la gestión de recursos humanos del Ayuntamiento. En caso de contener gratificaciones extraordinarias o productividad no fijas ni periódicas, deberán acompañarse de los documentos justificativos de dichas retribuciones.
- b) Los documentos justificativos de las dietas y gastos de viaje que se derivan de la asistencia a cursos, jornadas, o comisiones de servicio, respectivamente, acompañados de la correspondiente autorización.
- c) Las certificaciones de obras, acompañadas de las relaciones valoradas justificativas de las mismas, expedidas por los servicios técnicos correspondientes.
- d) Los cargos o extracto bancarios, para los gastos financieros de los capítulos 3 y 9.
- e) Certificación de secretaría, para las indemnizaciones por asistencia a órganos colegiados.
- f) En caso de transferencias corrientes o de capital, mediante la certificación del acuerdo correspondiente de concesión o autorización de las mismas.
- g) Los acuerdos de Disposición de gastos, cuando no proceda la expedición de los documentos señalados anteriormente, con indicación expresa del motivo y cuantía.
- h) En los supuestos no contemplados, cualquier otro documento que acredite fehacientemente el reconocimiento de la obligación.

En el caso de los **contratos de obras**, las certificaciones de obra sustituyen a la factura como documento justificativo de la obligación de pago, por lo que las certificaciones se registrarán como tales en el Registro de Facturas, en la sección correspondiente, en el momento de su aprobación, que deberá producirse dentro de los treinta días naturales siguientes al último día del período certificado.

Las certificaciones de obra serán expedidas por el director de obra en el plazo de 10 días siguientes a la recepción de la obra o del final del período correspondiente, salvo que el Pliego de condiciones establezca otro plazo. Los directores de obras responsables de emitir las correspondientes certificaciones deberán hacerlas llegar al Ayuntamiento, acompañadas de la relación valorada correspondiente, inmediatamente y si es posible el mismo día, para evitar retrasos en perjuicio del Ayuntamiento.

No obstante, **los contratistas deberán expedir las facturas correspondientes a cada certificación, a efectos fiscales**, y deberán remitirlas al Ayuntamiento en el plazo de 15 días hábiles siguientes a la fecha de comunicación del pago de la certificación. Dicha factura no será objeto de inscripción en el Registro de Facturas.



# Ajuntament d'Emperador (VALENCIA)

## Presupuesto General 2017

---

### \* Plazo de aprobación y pago de la factura

La Administración tendrá la obligación de **abonar el precio** dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de obra o de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados, siempre que el contratista hubiera cumplido su **obligación de presentar la factura** en el registro del Ayuntamiento, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de presentación de la factura en el registro correspondiente, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

### BASE 11. OPERACIONES PREVIAS AL CIERRE DEL EJERCICIO EN EL ESTADO DE GASTOS

1. Al fin del ejercicio, se verificará que todos los acuerdos municipales que implican reconocimiento de la obligación han tenido su reflejo contable en fase "O". En particular, las subvenciones concedidas cuyo pago no haya sido ordenado al final del ejercicio, se contabilizarán en fase "O", aún cuando la efectiva percepción de fondos quede condicionada al cumplimiento de algunos requisitos.

2. Los servicios gestores recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio, con plazo suficiente para su aprobación antes del 31 de diciembre.

Con fecha 31 de diciembre se procederá a anular, para todas y cada una de las aplicaciones presupuestarias, los saldos de compromisos y los saldos de autorizaciones. Los remanentes de crédito resultantes de efectuar estas operaciones deberán ser igualmente anulados.

### BASE 12. RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS

1. Sin perjuicio de la responsabilidad en que se hubiera podido incurrir, conforme al art. 173.5 de la LRHL, cuando se plantee la necesidad de reconocer obligaciones por gastos efectivamente realizados procedentes de ejercicios cerrados, no aplicados presupuestariamente en el ejercicio en que han sido realizados por no existir crédito adecuado y suficiente en la aplicación correspondiente, a los efectos de que se pueda proceder a su pago a sus legítimos acreedores, excepcionalmente se podrán imputar al ejercicio corriente mediante la tramitación de un expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos. Dichos gastos deberán figurar reflejados en la cuenta "413 Operaciones pendientes de aplicar al Presupuesto" del ejercicio de origen.

2. La tramitación del expediente para el reconocimiento extrajudicial de créditos requerirá:

- Memoria, suscrita por el Alcalde o Concejal Delegado responsable del gasto, justificativa de la necesidad de tramitación del expediente con indicación de los gastos pendientes de imputar, especificándose en relación con los mismos: las causas por las que se ha incumplido el procedimiento jurídico administrativo correspondiente, la fecha de realización y su importe
- Providencia de incoación del expediente suscrita por la Alcaldía.





# Ajuntament d'Emperador (VALENCIA)

## Presupuesto General 2017

- Existencia de dotación presupuestaria específica, adecuada y suficiente para la imputación del respectivo gasto. La dotación presupuestaria, de existir en el presupuesto aprobado para el ejercicio, requerirá la conformidad del Concejal Delegado acreditando la posible imputación del gasto sin que se produzca perjuicio ni limitación alguna para la realización de todas las atenciones del ejercicio corriente en la consiguiente aplicación presupuestaria. De no existir dotación presupuestaria en el presupuesto inicial se requerirá su habilitación mediante el oportuno expediente de modificación de créditos, que podrá ser previo o simultáneo al acuerdo sobre el reconocimiento de la obligación.
  - Informe de Secretaría-Intervención.
  - Aprobación por el Pleno Municipal.
3. No se registrarán por el trámite anterior y se imputarán al presupuesto del ejercicio en el que se reconozcan (sin perjuicio de que pueda plantearse su reflejo en la cuenta "413 Operaciones pendientes de aplicar al Presupuesto" del ejercicio de origen a los efectos del resultado contable, si la importancia relativa por su importe lo aconsejara):
- Los atrasos a favor el personal.
  - Las obligaciones derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores aun con factura o certificación de obra del ejercicio anterior presentada después del 31 de diciembre, o presentada antes sin plazo suficiente para su aprobación antes del cierre. Debiendo incorporar los correspondientes créditos en el supuesto de que exista financiación procedente del remanente de tesorería para gastos generales o compromisos firmes de financiación. Si no existiese financiación o no se hubiese liquidado el ejercicio anterior, se imputarán al presupuesto corriente con advertencia al Concejal delegado por parte del Interventor, de la minoración de créditos disponibles que implican, pudiendo con posterioridad suplementar los créditos necesarios.
  - En el caso de los gastos con financiación afectada la incorporación será con carácter previo y será financiada con el propio remanente afectado.
  - Las obligaciones que originan las facturas correspondientes a gastos por obras, suministros y servicios menores, por importe inferior a 1.500,00 €, que tengan entrada en el Ayuntamiento tras el 31 de diciembre y que hubiesen tenido crédito en el ejercicio anterior. Si no se dan estos requisitos serán tratadas por el procedimiento del punto 2.
  - Las obligaciones originadas por los gastos de servicios o suministros derivados de contratos de tracto sucesivo o gastos de carácter repetitivo, como por ejemplo, suministro de energía eléctrica, telefonía, agua potable, servicios de limpieza o similares, u otros de naturaleza análoga, correspondientes cómo máximo a los últimos dos meses del año anterior siempre que se hayan imputado ya al mismo doce mensualidades en los de carácter mensual. Si no se dan estos requisitos serán tratados por el procedimiento del punto 2.
  - Las obligaciones derivadas de sentencias judiciales, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 106 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



# Ajuntament d'Emperador (VALENCIA)

## Presupuesto General 2017

---

### BASE 13. PROYECTOS DE GASTO

1. Tienen la consideración de proyectos de gasto el conjunto de créditos destinados a la consecución de una finalidad determinada si han sido calificados como tales por el Pleno.
2. Los proyectos de gasto vienen identificados por un código único e invariable a lo largo de toda su ejecución definido mediante un grupo de dígitos que ponen de manifiesto las siguientes cuestiones:
  - **Año de inicio del proyecto**, que permitirá, cualquiera que sea el ejercicio presupuestario en curso, conocer si se han ejecutado anualidades previas.
  - **Tipo del proyecto**, que distingue si el proyecto es de inversión o debe incluirse en el epígrafe de otros proyectos, y, en cada caso, si existe o no financiación afectada. Como regla general todos los proyectos son de inversión y llevan financiación afectada, debiendo identificarse en caso contrario.
  - **Identificación del proyecto** dentro de los iniciados en el mismo ejercicio y que pertenezcan al mismo tipo, por números correlativos, tal y como se prevé en el módulo de proyectos de gasto de la aplicación informática SICALWIN.

### BASE 14. GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA

1. Tienen la consideración de gastos con financiación afectada aquellas unidades de gasto susceptibles de total delimitación dentro del presupuesto de gastos, con independencia de que los créditos asignados a su realización figuren consignados en una o varias aplicaciones presupuestarias, que se deben financiar, total o parcialmente, con aportaciones o ingresos concretos que tengan con el gasto una relación directa y objetiva, y que se recogerán en el presupuesto de ingresos.
2. Los gastos de inversión con financiación afectada, se tratarán, en todo caso, como proyectos de gasto cuando la aplicación informática de contabilidad permita hacerlo, hasta ese momento se llevarán en partidas independientes, y estarán identificados por un código único e invariable que lo individualice plenamente.

La codificación se establecerá según lo indicado en el punto 2 de la base anterior relativa a proyectos de gasto.

3. Los créditos presupuestarios destinados a su realización y los ingresos afectados son los que se detallan en el Anexo de Inversiones al Presupuesto.
4. Si al finalizar el ejercicio, el volumen de derechos liquidados por los conceptos referenciados en el citado Anexo difiere de la suma que corresponde recibir en función del volumen de obligaciones reconocidas aplicadas, se practicará el ajuste reglamentario en el resultado presupuestario y en el remanente de tesorería, quedando de todo ello la debida constancia en el expediente de liquidación.
5. El seguimiento del proyecto de gasto se efectuará mediante la propia aplicación informática de contabilidad, integrando la información en el cálculo de las desviaciones de todos los proyectos.

### BASE 15. TRAMITACIÓN DE LA ORDENACIÓN DEL PAGO



# Ajuntament d'Emperador (VALENCIA)

## Presupuesto General 2017

---

1. A los efectos de la tramitación de la ordenación de los pagos, previamente la secretaría-intervención remitirá a la Alcaldía un listado de las facturas registradas pendientes de pago, acompañado de un informe en el que se indicará el plazo tope de pago y, en su caso, el importe de los intereses devengados si ha transcurrido el plazo legal del pago.

2. Mensualmente, dentro de los últimos diez días de cada mes se formará por la Alcaldía una Relación de Pagos, comprensiva de todos los gastos que corresponda realizar de acuerdo con el orden de prelación establecido en las presente bases o en el plan de disposición de Fondos de la Tesorería que se establezca, que recogerá, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ella incluida, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor, concepto de la obligación y la aplicación presupuestarias a que deban imputarse las operaciones, y que será firmada por los tres claveros y diligenciada por Secretaría. La ordenación del pago podrá efectuarse excepcionalmente de forma individual respecto de obligaciones específicas y concretas siguiéndose el mismo procedimiento.

3. Previa fiscalización de la Secretaría-Intervención, quien emitirá informe con especificación de los reparos que se formulen o, en su caso, de la ausencia de los mismos, se procederá a la aprobación de ordenación del pago, mediante Resolución de la Alcaldía aprobatoria de la Relación de Pagos, que será firmada por los tres claveros y diligenciada por Secretaría.

La Relación de Pagos será documento suficiente para la justificación de los gastos efectuados, no siendo necesaria, en consecuencia, la firma de otros documentos contables individuales.

4. Como Regla general, los pagos se realizarán mediante transferencia bancaria de la cuenta del Ayuntamiento, mediante la generación de un fichero de transferencia de los pagos con cargo a cuenta corriente del Ayuntamiento, que será remitido a la entidad bancaria correspondiente.

No obstante, excepcionalmente se admitirán otros procedimientos de pago, en los supuestos que a continuación se especifican:

a) Domiciliaciones bancarias: limitado a las obligaciones de tracto sucesivo, tales como suministros, servicios de carácter periódico e importe preestablecido, tributos, gastos financieros y amortizaciones de préstamos concertados y vigentes, y siempre que lo autorice previa y expresamente la Alcaldía.

b) Expedición de cheques nominativos: sólo para transferencias de fondos entre cuentas bancarias, gastos a justificar o pagos que por su carácter urgente, debidamente acreditado, no se puedan demorar hasta que se formalice la relación mensual de pagos por transferencias.

c) Pagos en efectivo: con carácter excepcional para pagos que se efectúen con cargo a anticipos de caja fija.

d) Por vía telemática: en aquellos casos en que esta posibilidad venga recogida en la correspondiente legislación, tales como en los pagos a la Agencia Estatal de Administración Tributaria o la Tesorería de la Seguridad Social.

e) En formalización: se pagarán en formalización todas aquellas órdenes cuyo importe líquido sea cero ya sea como consecuencia de embargos, retenciones judiciales, o cualquier otra circunstancia que provoque la incorporación de descuentos por un importe igual o superior al íntegro de la orden de pago.



# Ajuntament d'Emperador (VALENCIA)

## Presupuesto General 2017

f) Compensación. Se utilizará el procedimiento de compensación en los supuestos establecidos en los artículos 55 a 59 del Reglamento General de Recaudación. En las compensaciones a realizar con entidades públicas, acordada de oficio, la incoación del expediente se notificará a la entidad interesada con indicación de los créditos y deudas que van a ser objeto de compensación y se le conferirá un plazo para la formulación de alegaciones de 15 días, transcurridos los cuales, en su caso, se procederá a expedir la correspondiente resolución declarando extinguidos los créditos y las deudas en la cantidad concurrente.

En todo caso el pago material por cualquiera de los medios establecidos se realizará con la firma mancomunada de la Presidencia, Intervención y Tesorería, o personas que legalmente les sustituyan.

5. La realización del pago se justificará mediante el correspondiente apunte del cargo bancario, en caso de transferencia bancaria o pagos domiciliados, o del «recibí» del perceptor, en caso de pago mediante cheque o en efectivo, mediante presentación del Documento Nacional de Identidad y la extensión de su firma, y en el caso de personas jurídicas mediante Documento Nacional de Identidad y firma de quién se hace cargo del cheque en su nombre, debiendo acreditar previamente y de forma fehaciente la representación que ostente.

### **BASE 16. PAGOS A JUSTIFICAR**

Tendrán el carácter de pagos “a justificar” las cantidades que se libren para atender gastos presupuestarios, cuando los documentos justificativos de los mismos no se puedan acompañar en el momento de expedir las correspondientes órdenes de pago.

Este sistema de pago tendrá carácter excepcional, por lo que su utilización se limitará a los supuestos en que quede justificado que sea absolutamente imprescindible, por no ser posible la obtención de los comprobantes al tiempo de efectuar los pagos o porque dicha exigencia pudiese ocasionar perturbaciones graves en el funcionamiento de los servicios de que se trate, y siempre que no pueda realizarse a través de anticipos de Caja Fija.

Los «pagos a justificar», se regirán por lo dispuesto en los artículos 69 a 72 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, por las reglas 31 a 33 de la ICAL y por lo que a continuación se dispone:

#### a) Forma de expedición y ejecución de las órdenes de pago "a justificar".

Para la expedición de una orden de pago “a justificar” se requiere la formación de una propuesta por parte del responsable del servicio afectado, la fiscalización favorable por la Intervención y la aprobación por Resolución de la Alcaldía.

La propuesta deberá incluir los siguientes requisitos:

- Justificación de los gastos que se pretenden llevar a cabo y de la necesidad de que se libren "a justificar" los fondos solicitados por no poderse obtener los comprobantes con carácter previo al pago.
- Identificación del perceptor a favor del que debe expedirse la orden de pago a justificar.
- Aplicación presupuestaria con cargo a la cual se solicitan los fondos.
- Importe estimado.



# Ajuntament d'Emperador (VALENCIA)

## Presupuesto General 2017

---

- Plazo en que se estima justificar la aplicación de los fondos, no pudiendo exceder de tres meses y, en todo caso, dentro del ejercicio presupuestario en el que se libranon.

### b) Situación y disposición de los fondos.

Los fondos a justificar se librarán preferentemente a favor de los cajeros habilitados de los anticipos de caja fija, en este caso, los fondos recibidos en concepto de pagos "a justificar" se ingresarán en la misma forma establecida para los anticipos de caja fija. Sólo excepcionalmente, se podrán realizar pagos a justificar a otros funcionarios o autoridades distintas del cajero habilitado.

Aprobada la orden de pago "a justificar", se remitirá a la mayor brevedad posible a la Tesorería para que se libren los fondos, que con carácter general será mediante cheque bancario nominativo a favor del perceptor.

No podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar por los mismos conceptos presupuestarios a los perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

De la custodia y buen uso de los fondos se responsabilizará el perceptor de los mismos.

### c) Pagos con fondos "a justificar".

Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales de la inversión realizada, que habrán de reunir los requisitos previstos en las presentes bases. Se tendrá 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. Igualmente se tendrán en cuenta los principios de especialidad y anualidad presupuestaria.

### d) Contabilidad y control.

El seguimiento y control de los pagos "a justificar" se realizará a través del módulo correspondiente del sistema informático contable municipal.

La Orden de Pago que se expida se identificará como "a justificar", sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de tal condición.

El responsable de los fondos deberá velar porque en todos los pagos se firme el recibí del proveedor bien sobre la misma factura o bien con la entrega de recibo, en tanto en cuanto no cuente con los documentos justificativos del suministro o servicio prestado.

### e) Límites cuantitativos.

La cuantía global anual de todos los pagos "a justificar", no podrá exceder del 7% del Capítulo 2 del Estado de gastos de la Corporación.

Individualmente las cantidades que se perciban en concepto de pagos "a justificar", no podrán ser superiores a la cifra de 1.000,00 €, debiendo, antes de autorizarse las entregas, emitirse informe por la Intervención sobre la posibilidad de llevarse a cabo sin perjudicar la Tesorería de la Corporación.

### f) Los pagos a justificar sólo se podrá aplicar a las siguientes aplicaciones presupuestarias:



# Ajuntament d'Emperador (VALENCIA)

## Presupuesto General 2017

Sólo se librarán a justificar gastos que deban aplicarse al capítulo II del Estado de gastos y dentro del capítulo I los gastos relativos a formación. Excepcionalmente se librarán subvenciones a justificar que deban aplicarse al Capítulo IV cuando el perceptor de subvenciones o transferencias acredite la imposibilidad de ejecutar el proyecto o actividad que es objeto de la subvención sin que se le anticipen los fondos.

No se podrán expedir órdenes de pago a justificar sobre gastos que impliquen retenciones en concepto de I.R.P.F.

Con cargo a los libramientos a justificar sólo podrán satisfacerse obligaciones del ejercicio corriente.

### g) Régimen de las justificaciones.

Los responsables de la gestión del pago "a justificar", rendirán cuentas justificadas de las cantidades libradas, en el plazo máximo fijado en la resolución de su concesión que no podrá exceder en ningún caso de tres meses y, en todo caso, antes de la finalización del ejercicio, adjuntando los documentos justificativos de los pagos realizados y reintegrando las cantidades no invertidas. No obstante, es obligatorio rendir cuenta en el plazo de ocho días contados a partir de aquel en que se haya dispuesto de la totalidad de la cantidad percibida.

En las facturas o justificantes que se aporten deberá constar el recibí del proveedor y cumplir los requisitos establecidos en las presentes bases y deberán haberse expedido a nombre del Ayuntamiento.

Las cuentas y la documentación justificativas, se remitirán a la Secretaría-Intervención para su fiscalización y posterior aprobación por el órgano competente. En caso de disconformidad se remitirá al responsable para que subsane las deficiencias detectadas o emita las alegaciones que estime oportuno. Si la fiscalización fuera favorable, se someterán a su aprobación por Resolución de Alcaldía.

La falta de presentación en plazo de la cuenta justificativa o la no corrección de las deficiencias y anomalías advertidas, en el término concedido al efecto, determinará el inicio del correspondiente expediente de reintegro de fondos.

### **BASE 17. ANTICIPOS DE CAJA FIJA**

Tendrán la consideración de «anticipos de caja fija» las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que, para las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, se realicen para la atención inmediata y posterior aplicación de los gastos al Presupuesto del año en que se realicen.

Los anticipos de caja fija, se regirán por lo dispuesto en los artículos 73 a 76 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, por las reglas 34 a 36 de la ICAL y por lo que a continuación se dispone:

### **a) Las aplicaciones presupuestarias cuyos gastos se podrán atender mediante anticipos de caja fija, serán las siguientes:**

Todas las aplicaciones presupuestarias del capítulo II del Estado de gastos y dentro del capítulo I los gastos relativos a formación.



# Ayuntamiento d'Emperador (VALENCIA)

## Presupuesto General 2017

---

Excepcionalmente se librarán subvenciones que deban aplicarse al Capítulo IV para atender situaciones de emergencia social, siempre que se acredite la urgente necesidad de la disposición de los fondos que no se podría atender sin que se le anticipen los fondos.

### **b) Límites cuantitativos:**

La cuantía global anual de todos los anticipos de caja fija, no podrá exceder del 7% del Capítulo 2 del Estado de gastos de la Corporación.

Individualmente las cantidades que se perciban en concepto de caja fija, no podrán ser superiores a la cifra de 500,00 €, debiendo, antes de autorizarse las entregas de los anticipos, emitirse informe por la Intervención sobre la posibilidad de llevarse a cabo sin perjudicar la Tesorería de la Corporación.

### **c) Régimen de reposiciones:**

Las órdenes de pago de reposición de fondos deberán ser contabilizadas con cargo a las respectivas aplicaciones presupuestarias a que correspondan las cantidades justificadas, previo informe de la Intervención sobre la suficiencia de los documentos justificativos y la correcta aplicación de los gastos, no pudiendo sobrepasar el importe de dichas justificaciones.

### **d) Situación y disposición de los fondos:**

Los fondos que los cajeros habilitados reciban serán situados en la Caja de la Corporación habilitada al efecto, pudiendo disponer de aquellos libremente para el pago de las atenciones y finalidades previstas, pero conservando en dicha Caja las cantidades que de momento sean precisas, quedando absolutamente prohibida la utilización de dichos fondos para atender otros gastos.

Cuando se estime necesario, los perceptores de anticipos **podrán abrir una cuenta corriente** en entidad bancaria a nombre de la Corporación, en donde ingresar los anticipos recibidos y de la que podrán disponer con su sola firma para las finalidades autorizadas.

El pagador o cajero, que será nombrado por Resolución de la Alcaldía, bien entre miembros de la Corporación, bien entre personal del Ayuntamiento, responderá personalmente de la correcta utilización de las fondos, de acuerdo con las presentes normas y los preceptos contenidos en los arts. 73 a 76 del RD 500/90.

### **e) Contabilidad y control:**

La constitución de los anticipos de caja fija y la provisión inicial de fondos se contabilizará como movimiento interno de tesorería.

El cajero habilitado llevará una contabilidad de los gastos realizados y de las reposiciones de fondos que reciba a través del módulo correspondiente del sistema informático contable municipal, donde se anotarán las entradas y salidas justificadas con las facturas correspondientes.

En cualquier momento el Alcalde y el Secretario-Interventor o personas en quienes deleguen podrán revisar la contabilidad de los anticipos y comprobar que los saldos no dispuestos están en los sitios autorizados.



# Ajuntament d'Emperador (VALENCIA)

## Presupuesto General 2017

Periódicamente el cajero elaborará y rendirá a la Alcaldía una cuenta justificativa de los gastos realizados, acompañada de sus justificantes originales. Estas cuentas se rendirán como máximo cada tres meses, sin perjuicio de que se realice con anterioridad, cuando a juicio del cajero sea necesaria la reposición de fondos, por estar a punto de agotarse o por la previsión de un gasto por importe superior a los fondos existentes. En todo caso, antes del 15 de diciembre se deberá presentar una cuenta justificativa para cerrar el ejercicio, evitando realizar más gastos hasta el ejercicio siguiente, en que se podrán seguir utilizando los fondos no invertidos.

Aprobada la cuenta justificativa se expedirán las órdenes de pago de reposición de fondos con aplicación a los conceptos presupuestarios a que correspondan las cantidades justificadas.

### BASE 18. CONTRATOS MENORES

El expediente relativo a los contratos menores y a su ejecución y cumplimiento, se limitará a los siguientes extremos:

a) Propuesta de contratación suscrita por la Alcaldía o miembro de la Corporación encargado del servicio afectado, acompañado, siempre que sea posible, por presupuesto o factura pro forma de la empresa o empresas competentes consultadas. En caso de obras se incorporará un presupuesto de las obras firmado por técnico competente, sin perjuicio de la existencia de proyecto técnico cuando normas específicas así lo requieran.

b) Certificado de existencia de crédito.

c) Decreto de la Alcaldía o del concejal delegado competente, de adjudicación del contrato y de aprobación del gasto, previa justificación por el adjudicatario del cumplimiento de los requisitos sobre capacidad, competencia y compatibilidad, que establece la Ley de Contratos del Sector Público, mediante declaración responsable, salvo que se trate de contrato de suministro realizado en establecimiento abierto al público, en cuyo caso no será necesario dicho trámite. Tampoco será necesario este trámite en aquellos contratos de cuantía inferior a 5.000,00 euros, siendo suficiente la propuesta de gasto siempre que identifique al adjudicatario y el importe del contrato.

d) Una vez ejecutado el contrato, incorporación de la factura correspondiente, que reúna los requisitos reglamentariamente exigidos, que será debidamente intervenida y aprobada por el órgano competente.

e) Se deberán cumplir, además, aquellos requisitos y trámites que, para determinados supuestos, sean exigidos por las normas aplicables o se establezcan por el Ayuntamiento, en cuyo caso se hará referencia a dichos requisitos en el decreto de adjudicación.

### BASE 19. EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN CONDICIONADOS A UNA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO.

Podrán tramitarse expedientes de contratación condicionados a la aprobación de modificaciones presupuestarias, **únicamente hasta la fase de Autorización del gasto** (fase A), siempre que esté suficientemente motivada la necesidad de dicha tramitación anticipada.

A tal efecto, la propuesta de acuerdo de Autorización del gasto deberá señalar que queda **condicionada** a la existencia del crédito suficiente y adecuado, y deberá acompañarse del acuerdo de iniciación del expediente de modificación de crédito correspondiente.





# Ajuntament d'Emperador (VALENCIA)

## Presupuesto General 2017

---

### **BASE 20. TRAMITACIÓN ANTICIPADA DE EXPEDIENTES DE GASTOS.**

De acuerdo con lo establecido en el **art. 110.2 de la LCSP**, la tramitación de los expedientes de contratación podrá iniciarse en el ejercicio inmediatamente anterior a aquél en el que vaya a comenzar la ejecución de dicho gasto, pudiendo llegarse en la tramitación hasta la adjudicación del contrato y su correspondiente formalización.

Para la tramitación anticipada del expediente de contratación **se requerirá** que el pliego de cláusulas administrativas haga constar que la adjudicación del contrato queda sometida a la **condición suspensiva** de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones del contrato en el ejercicio correspondiente.

Así mismo, **el certificado de existencia de crédito será sustituido por un compromiso formal del alcalde o del concejal responsable del servicio o actividad afectado**, de consignar en el presupuesto del ejercicio en el que se va a realizar el gasto crédito suficiente para la cobertura presupuestaria del gasto de que se trate en los presupuestos. Al entrar en vigor el presupuesto del ejercicio en que ha de iniciarse la ejecución del contrato o producida la prórroga del precedente deberá incorporarse al expediente el documento que acredite la autorización del gasto respecto de las dotaciones presupuestarias del nuevo ejercicio.

En la tramitación anticipada de expedientes de subvenciones y otros gastos no contractuales será de aplicación lo señalado el apartado anterior, en cuanto que quedarán supeditadas sus ejecuciones a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio.

En todo caso se deberá cumplir la normativa específica reguladora de cada tipo de gasto en cuanto a su tramitación y ejecución y al número de anualidades que puedan abarcar.

### **BASE 21. GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL.**

La realización de los gastos de carácter plurianual se subordinará a lo que dispone el artículo 174 de la LRHL.

No obstante, podrán adquirirse compromisos de gastos plurianuales hasta el importe que para cada una de las anualidades que se determine en caso de programas y proyectos de inversión que taxativamente se especifiquen.

### **BASE 22. RÉGIMEN APLICABLE A LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES.**

La concesión de cualquier tipo de subvención se ajustará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 julio.

La concesión de subvenciones requerirá la formación de un expediente en el que conste:

- El fin público perseguido con la subvención.
- Las normas reguladoras de la misma, con referencia a los requisitos necesarios que han de cumplirse para que pueda procederse al pago y causas motivadoras del reintegro, en su caso, de los importes percibidos.



## Ajuntament d'Emperador (VALENCIA)

### Presupuesto General 2017

- La existencia de crédito adecuado y suficiente.
- La fiscalización previa de intervención.
- La propuesta de concesión de subvención y aprobación del gasto por el órgano competente.
- Solicitud del interesado con mención del objeto de la subvención y destino de los fondos.

Los beneficiarios de subvenciones con cargo al presupuesto deben acreditar previamente que cumplen los requisitos para obtener la condición de beneficiario, de acuerdo con el art. 13 de la Ley General de Subvenciones, mediante certificación administrativa, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa o notario público. La acreditación de estar al corriente de sus obligaciones fiscales con la Corporación, se realizará mediante certificación del Interventor en el que se haga constar que, vencidos los plazos de ingreso en periodo voluntario, no existe deuda alguna pendiente de pago por el titular de la subvención.

La concesión de subvenciones se realizará dentro de los límites de los créditos presupuestarios aprobados a tal efecto, no pudiendo otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine en la convocatoria.

Una vez aprobada y entregada la subvención, el beneficiario de la misma deberá justificar la aplicación de los fondos recibidos mediante cuenta detallada en donde se aportarán las facturas y demás documentos que acrediten su inversión en los fines para la que fue concedida.

La cuenta deberá rendirse, salvo que en la resolución de concesión se hubiere establecido otro plazo distinto, dentro de los tres meses siguientes al cobro de la subvención y ante el Interventor de la Corporación.

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

**Se podrán otorgar de forma directa y con exclusión de concurrencia competitiva las siguientes subvenciones:**

- a) Subvenciones de cuantía inferior a **3.000,00 €** por beneficiario para una actividad y ejercicio.
- b) Con carácter excepcional, las subvenciones a favor de personas públicas y privadas, o aquellas en que se acrediten razones de interés público, social o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.
- c) Subvenciones para atender necesidades urgentes de carácter social, sanitario o asistencial, por razones de emergencia.
- d) Subvenciones cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesta a la Administración por una norma de rango legal.



## Ajuntament d'Emperador (VALENCIA)

### Presupuesto General 2017

e) Subvenciones a asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales, siempre que se encuentren inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales, de conformidad con lo establecido en los artículos 232 y 236 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Los expedientes para la concesión de subvenciones directas incorporarán la acreditación de:

1. La concurrencia de la determinada situación del preceptor cuando la subvención se conceda en atención a dicha circunstancia.

2. Que el beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

3. Que no se tiene conocimiento de que el beneficiario sea deudor por resolución de procedencia de reintegro, mediante informe del Servicio gestor respecto a las subvenciones por él tramitadas.

En estos supuestos, el acto de concesión o el convenio, que tendrá el carácter de bases reguladoras, deberá incluir los siguientes extremos:

a) Objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.

b) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada para cada beneficiario, si fuesen varios.

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

d) Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.

e) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

Respecto a la concesión de estas subvenciones, se aplicarán los siguientes criterios:

1. Subvenciones a asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales. La cuantía se determinará en función de la relevancia social y de la repercusión en el conjunto de los vecinos y en el interés general de los vecinos de las actividades a que se destine.

2. Respecto a las ayudas de servicios sociales, se establecen los siguientes módulos a aplicar en el ejercicio:

#### AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL

a) Uso de la vivienda habitual: Hasta 60 euros/mes (comprende los conceptos de agua, luz, gas, alquiler...)

b) Acciones extraordinarias: Hasta 100 euros/mes. Se tramitarán estas 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 importante problemática.



## Ajuntament d'Emperador (VALENCIA)

### Presupuesto General 2017

---

e) Necesidades básicas: Hasta 70 euros/mes. Esta modalidad de prestación consiste en un aporte económico para atender las necesidades básicas de subsistencia que no puedan ser cubiertas por medios propios.

#### DESARROLLO PERSONAL DE PERSONAS DE TERCERA EDAD

a) Ayudas Técnicas:

Adaptaciones personales (audífonos,...): hasta 300 euros

Adaptación del hogar y útiles: Hasta 300 euros

b) Ad vehículo a motor: Hasta 300 euros.

En casos excepcionales, y en virtud de la gravedad de la situación socioeconómica justificada en los informes pertinentes, podrá aplicarse el módulo máximo que establezca la Conselleria de Bienestar Social anualmente en la orden de convocatoria de estas ayudas.

Una vez aprobada y entregada la subvención, el beneficiario de la misma deberá justificar la aplicación de los fondos recibidos mediante cuenta detallada en donde se aportarán las facturas y demás documentos que acrediten su inversión en los fines para la que fue concedida. No obstante, en el caso de que se subvencione actividades o proyectos que ya se hubieran realizado, la justificación será previa al pago de la subvención.

La cuenta deberá rendirse, salvo que en la resolución de concesión se hubiere establecido otro plazo distinto, dentro de los tres meses siguientes al cobro de la subvención y ante el Interventor de la Corporación.

No serán subvencionables los siguientes gastos:

- Gastos financieros, Intereses, recargos y sanciones.
- Gastos derivados de procedimientos judiciales.
- Impuestos indirectos susceptibles de recuperación.
- Amortización de inmovilizado.

#### **BASE 23. OPERACIONES DE CRÉDITO**

De conformidad con lo previsto por el artículo 52.1 de la LRHL, en relación con el artículo 4.1.I) TRLCSP, la concertación o modificación de toda clase de operaciones de crédito con entidades financieras, vinculadas a la gestión del Presupuesto y previstas en el mismo a través de sus Estados o Anexos, o bien incorporados al Presupuesto a través de la oportuna modificación, aprobada por el Pleno de la Corporación previamente a la suscripción de la operación, así como las operaciones de tesorería, quedan excluidos del ámbito de aplicación de la citada LCSP.

No obstante, con el fin de garantizar que las operaciones de crédito se concierten con el menor coste financiero para el Ayuntamiento, al tiempo que se asegure el respeto a los principios de publicidad y concurrencia, se consultará a un mínimo de tres entidades de crédito.



# Ajuntament d'Emperador (VALENCIA)

## Presupuesto General 2017

### BASE 24. SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL.

El personal laboral eventual que sea necesario contratar por la existencia de necesidades transitorias de medios personales que no se puedan cubrir con personal de la plantilla del Ayuntamiento, será seleccionado en número y por el tiempo y retribuciones contenidos en el Presupuesto, mediante bases aprobadas por la Alcaldía, cuya publicidad se realizará mediante anuncios en el Tablón del Ayuntamiento, o bien mediante la solicitud de oferta de empleo al SERVEF. Realizada su selección, se podrá establecer una bolsa de trabajo con todos los aspirantes aptos.

Con cargo a los créditos para inversiones, podrán formalizarse contrataciones de personal en régimen laboral con carácter temporal, cuando se precise utilizar medios personales para la realización por administración directa y por aplicación de la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, de obras o servicios incluidos en el Presupuesto.

Esta contratación requerirá la justificación de su necesidad por carecer de personal suficiente, no pudiendo sobrepasar la cuantía de los gastos derivados de las mismas, las previsiones que para cada obra se establezcan en los proyectos o memorias debidamente aprobados.

### BASE 25. RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO

#### A) A MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

Las percepciones económicas correspondientes a los miembros de la Corporación para el ejercicio, serán las siguientes:

#### 1. Retribuciones por dedicación parcial:

Cargo con dedicación parcial	Retribución mensual bruta	Dedicación mínima
Alcaldía-Presidencia	<b>750 €</b>	<b>50 horas mensuales</b>
Concejales con delegación especial de la Alcaldía	<b>150 €</b>	<b>10 horas mensuales</b>

#### 2. Asistencias

Por la concurrencia a las sesiones de los órganos colegiados, los miembros de la Corporación, excepto quienes tengan consignado cargo con dedicación parcial o exclusiva, en los términos que a continuación se detalla:

ÓRGANO COLEGIADO	IMPORTE POR ASISTENCIA	Importe máximo anual
<b>PLENO</b>	<b>30 €</b>	<b>300€</b>
<b>COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS</b>	<b>30 €</b>	<b>60€</b>

#### 3. Indemnizaciones

Los miembros de la Corporación percibirán indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo, según las normas de aplicación general en las Administraciones públicas, contenidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del



# Ajuntament d'Emperador (VALENCIA)

## Presupuesto General 2017

servicio, que se acreditará documentalmente mediante cuenta justificativa que será autorizada por la Alcaldía.

### B) A FUNCIONARIOS

Se regirán por lo dispuesto por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, Orden EHA/3770/2005, de 1 de diciembre y Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos, y demás disposiciones de desarrollo.

#### 1) Locomoción:

##### a) Con vehículo particular:

- automóviles: 0,19 €/Km.
- motocicletas y ciclomotores: 0,078 €/Km.

b) Con transporte público: Se abonará el importe del billete, recibo, o justificante del gasto realizado.

#### 2) Dietas por manutención y alojamiento:

Grupo	Alojamiento	Manutención	1/2 manutención	Dieta entera
1 (Altos cargos)	102,56 €	53,34 €	26,67 €	155,90 €
2 (A y B)	65,97 €	37,40 €	18,70 €	103,37 €
3 (C, D y E)	48,92 €	28,21 €	14,11 €	77,13 €

Estas cuantías se modificarán cuando así se disponga por norma aplicable.

En las comisiones cuya duración sea igual o inferior a un día natural, en general no se percibirán indemnizaciones por gastos de alojamiento ni de manutención salvo cuando, teniendo la comisión una duración mínima de cinco horas, ésta se inicie antes de las catorce horas y finalice después de las dieciséis horas, supuesto en que se percibirá el 50 por 100 del importe de la dieta por manutención.

### BASE 26. REGULACIÓN DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD

El artículo 5 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local determina que el complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo.

La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

Las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un período de tiempo no originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.



# Ajuntament d'Emperador (VALENCIA)

## Presupuesto General 2017

Las cantidades que perciba cada funcionario por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás funcionarios de la Corporación como de los representantes sindicales.

Corresponde al Pleno de cada Corporación determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad a los funcionarios.

Corresponde al Alcalde o al Presidente de la Corporación la distribución de dicha cuantía entre los diferentes programas o áreas y la asignación individual del complemento de productividad, con sujeción a los criterios que en su caso haya establecido el Pleno, sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril.

La asignación de un complemento de productividad será compatible con las gratificaciones (horas extra del personal laboral) que, en concepto de servicios extraordinarios, en su caso, legalmente resulten procedentes.

No procederá la percepción de complemento de productividad en aquellos casos en los que el concepto por el que se asigne venga ya retribuido expresamente en el complemento específico del Catálogo de Puestos de Trabajo.

El complemento de productividad se abonará, con carácter general, proporcionalmente al tiempo de servicios prestados. Cuando un empleado se ausente de su trabajo durante tres o más días consecutivos, cualquiera que fuera la causa salvo permisos sindicales, se detraerán los días de ausencia al realizar el correspondiente cómputo.

### **CUANTÍA ECONÓMICA DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD**

La cuantía total a abonar por este complemento no podrá exceder del importe que se haya determinado a tal efecto en el presupuesto para el periodo valorado. Anualmente se distribuirá la totalidad del importe presupuestado para este concepto, que se consolidará de año en año en los Presupuestos de la entidad y estará sujeto a los incrementos porcentuales aplicables al resto de las retribuciones de los funcionarios públicos.

### **PORCENTAJES DE APLICACIÓN Y CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD**

Los créditos del complemento de productividad se asignarán por semestres y se abonarán en los meses de marzo y septiembre de cada año, de acuerdo al siguiente sistema:

IMPORTE DEL SEMESTRE = IMPORTE PRESUPUESTADO / 2

IMPORTE INDIVIDUAL = IMPORTE DEL SEMESTRE / Nº TOTAL DE EFECTIVOS REALES

Las cantidades sobrantes en la asignación de la productividad del mes de marzo se podrán acumular a las del mes de septiembre.

### **CRITERIOS OBJETIVOS DE ASIGNACIÓN DE PRODUCTIVIDAD**

Se establecen los siguientes criterios para el cálculo del complemento de productividad aplicable a cada empleado.



# Ajuntament d'Emperador (VALENCIA)

## Presupuesto General 2017

El importe del complemento de productividad neto aplicable semestralmente a cada empleado se obtendrá de la suma de los porcentajes correspondientes a cada criterio de reparto que a continuación se determinan:

### 1. CUMPLIMIENTO HORARIO

Mediante este concepto se pretende fomentar el cumplimiento del horario obligatorio. Se considerará de obligado cumplimiento el horario determinado en el calendario laboral para todos los funcionarios. El personal que incumpla injustificadamente el horario establecido en el calendario laboral para funcionarios (incumplimiento del horario), perderá el derecho a percibir cantidad alguna en el semestre correspondiente.

No se computarán a efectos de cálculo por este concepto las horas que realicen los funcionarios y que sean pagadas como "gratificación" o mediante cualquier otro tipo de remuneración dineraria, en especie o compensatoria. El cálculo de horas exigible se efectuará de acuerdo con las instrucciones vigentes en cada momento sobre horarios de trabajo.

La información necesaria para el cálculo de este criterio se obtendrá a través del sistema de Control de Presencia del Área de Personal. Este sistema facilitará información en tiempo real en el propio reloj del saldo horario acumulado del funcionario.

Se atribuye a este concepto un 20 % del criterio de reparto, que se asignará de forma completa a los trabajadores que no hayan incumplido de forma injustificada su horario de trabajo.

### 2. ASISTENCIA AL TRABAJO.

Mediante este concepto se pretende fomentar la asistencia al trabajo, en perjuicio de las actitudes absentistas. Se considerará como asistencia al trabajo, a estos efectos, la asistencia efectiva al puesto de trabajo de todos los días que se determinen en el calendario como laborables.

a) No se considerarán como faltas al trabajo los días que se determinen como "no laborables": 1. Fiestas. 2. Semana Santa. 3. Feria de Mayo. 4. Navidad. 5. Vacaciones anuales. 6. Asuntos particulares. 7. Compensaciones horarias derivadas del Plan de Formación y conforme al procedimiento que el él se prevea. 8. Horas sindicales reglamentarias (art. 11 Ley 9/1987) y liberaciones sindicales. 9. Permisos por maternidad.

b) Se considerarán como faltas al trabajo a efectos de cálculo, la no asistencia por las siguientes causas:

1. Enfermedad (con o sin hospitalización)
2. Accidente (con o sin hospitalización)
3. Ausencias por permisos oficiales o licencias no relacionadas en el apartado a).

Las faltas injustificadas al trabajo supondrán la no percepción de productividad por este concepto, sin perjuicio de cualquier otra medida, incluso disciplinaria, que se pudiera adoptar.

Se atribuye a este concepto un 20 % del criterio de reparto, que se asignará según el siguiente sistema de cálculo:

$$D_{tn} = D_t - F$$





# Ajuntament d'Emperador (VALENCIA)

## Presupuesto General 2017

---

Dtn = DIAS TRABAJADOS NETOS INDIVIDUALMENTE A EFECTOS DE CALCULO

Dt = Nº DE DIAS TRABAJADOS (Incluyendo los conceptos relacionados en el apartado "a" del punto anterior)

F = DIAS DE FALTA AL TRABAJO (Conceptos considerados en el apartado "b" del punto anterior)

% aplicable individualmente = % total del criterio de reparto x Dt / Dtn

IMPORTE INDIVIDUAL = Dtn x Valor Punto (individual)

### 3. SUSTITUCIÓN, APOYO O ACUMULACIÓN DE TAREAS DE OTROS PUESTOS DE TRABAJO.

Este criterio tiene por objeto retribuir la sustitución por el/la empleado/a público/a las tareas y funciones correspondientes a un puesto existente en plantilla que se encuentre vacante o cuyo titular se encuentre disfrutando cualquier tipo de permiso, licencia, vacaciones, situación de incapacidad temporal.... Esta circunstancia será aprobada mediante la resolución correspondiente.

Se atribuye a este concepto un 15 % del criterio de reparto, que se asignará por la Alcaldía según la duración de la sustitución en confluencia con la asunción o no de la totalidad de funciones del puesto. Se considerarán sustituciones de corta duración las inferiores a quince días hábiles (por vacaciones o enfermedad corta del titular), de media duración las superiores a quince días hábiles e inferiores a 6 meses, y de larga duración las superiores a 6 meses.

### 4. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS

Este criterio tiene por objeto retribuir objetivos concretos asignados a cada puesto de trabajo.

Se atribuye a este concepto un 20 % del criterio de reparto, que se asignará semestralmente mediante informe firmado por el trabajador, el Jefe de personal valorará tanto la duración del objetivo como la complejidad de los trabajos asumidos.

### 5. FORMACIÓN

Se atribuye a este concepto un 15 % del criterio de reparto, que se asignará según el número de horas de formación recibida por cada empleado, en relación con el número de horas totales de formación realizada por el conjunto de los empleados del Ayuntamiento.

A estos efectos se tendrán en cuenta todos los cursos, seminarios o jornadas que se realicen siempre que tengan relación con las actividades, funciones y servicios municipales.

### 6. PROGRAMA ALCALDÍA

Retribuye factores de productividad que no se encuentren incluidos en los anteriores programas, de forma motivada en atención al especial rendimiento, la actividad extraordinaria, el interés o iniciativa del empleado en su puesto de trabajo.

Forma de evaluación: semestralmente por la Alcaldía, quien podrá requerir los informes que considere necesarios al personal o a concejales.

Se atribuye a este concepto un 10 % del criterio de reparto.



# Ajuntament d'Emperador (VALENCIA)

## Presupuesto General 2017

### CAPITULO IV. DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

#### BASE 27. COMPROMISOS DE INGRESO

El compromiso de ingreso es el acto por el que cualesquiera entes o personas, públicas o privadas, se obligan con esta entidad local, mediante un acuerdo o concierto, a financiar total o parcialmente un gasto determinado.

Cuando se concierten compromisos de ingreso que hayan de extender a **varios ejercicios**, se imputará a cada uno de éstos la parte que se prevea realizar, según las estipulaciones que figuren en el acuerdo, protocolo o documento que lo genere.

#### BASE 28. RECONOCIMIENTO DE DERECHOS

1. Se realizará el reconocimiento de los derechos de acuerdo con las siguientes **reglas**:

**1º. Liquidaciones de contraído previo e ingreso directo:** en el momento de aprobarse la liquidación.

**2º. Liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo:** en el momento de aprobarse el padrón.

**3º. Autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo:** cuando se produzca el ingreso de su importe o en el momento de su presentación si su ingreso no es simultáneo.

**4º. Subvenciones, ayudas, aportaciones o donaciones de carácter finalista de otras Administraciones, entidades o particulares:** en el momento que se haya ingresado su importe o cuando se haya cumplido por el Ayuntamiento las obligaciones derivadas de los acuerdos, convenios o actos que originaron su concesión y que genera el derecho a su percepción.

**5º. Subvenciones, ayudas, aportaciones o donaciones de carácter no finalista de otras Administraciones, entidades o particulares:** en el momento que se haya recaudado su importe.

**6º. Participación en Tributos del Estado:** en el momento de la recepción del ingreso de las entregas a cuenta o de las liquidaciones definitivas.

**7º. Préstamos concertados:** en la medida que tengan lugar las disposiciones sucesivas se contabilizará el reconocimiento del derecho y el cobro de las cantidades correspondientes.

**8º. Ingresos procedentes de herencia, donación o legado:** cuando se produzca su ingreso.

**9º. Enajenación de bienes patrimoniales o constitución de derechos sobre los mismos:** tras el acuerdo de adjudicación y formalización, en su caso.

**10º. Intereses y otras rentas:** en el momento del devengo o de la disposición de la información necesaria para su registro.

2. Cualquier expediente del que se deriven derechos a favor de Ayuntamiento, tengan o no naturaleza tributaria, deberá contener la **toma de razón de la Secretaría-Intervención** donde constará el número de asiento contable que corresponde al derecho reconocido.

3. Se intentará **aplicar todos los cobros habidos hasta 31 de diciembre** en el presupuesto que se cierra, a cuyo fin se darán las instrucciones pertinentes a la Tesorería.



## Ajuntament d'Emperador (VALENCIA)

### Presupuesto General 2017

4. Cuando se produzca algún **ingreso efectivo del que no se disponga de la documentación necesaria** para realizar el correspondiente reconocimiento del derecho previo al ingreso, se formalizarán los cobros en el concepto extrapresupuestario de **Ingresos Pendientes de Aplicación**. Una vez se conozca la aplicación presupuestaria a que corresponde el ingreso, se procederá a su aplicación a la misma, previa toma de razón por Secretaría-Intervención, en formalización, cancelando simultáneamente el ingreso pendiente de aplicación.

#### **BASE 29. REALIZACIÓN DEL COBRO**

El ingreso de los derechos reconocidos a favor del Ayuntamiento, se realizará preferentemente mediante **transferencia bancaria o por ingreso directo** mediante el correspondiente documento de cobro, en las cuentas bancarias habilitadas por Ayuntamiento para tal fin.

No obstante, excepcionalmente podrá admitirse el ingreso a través de **cheque nominativo** a favor del Ayuntamiento, ya sea bancario o de cuenta corriente, siempre que esté debidamente **conformado** por la entidad bancaria.

El ingreso en metálico en la Caja de la Tesorería se limitará a los supuestos concretos y excepcionales en que así se acuerde expresamente por la Alcaldía, previo informe del Tesorero, justificado porque en atención a las características del ingreso y a la escasa cuantía, inferior a 30 euros, resulte más operativa esta forma de recaudación para el Ayuntamiento.

#### **BASE 30. GESTIÓN TRIBUTARIA**

La gestión de los ingresos tributarios se regulará por lo establecido en cada una de las ordenanzas fiscales correspondientes, así como por lo establecido en la Ley General Tributaria y demás normativa de recaudación aplicable, y conforme a las siguientes reglas:

1. Es competencia de la Alcaldía la **aprobación de padrones o matrículas** de contribuyentes y liquidaciones individuales, formalizadas en aplicación de los tributos vigentes.

##### **2. Período de cobranza:**

- Para los ingresos por recibo: se fijarán por la Alcaldía.

- Para los ingresos por liquidación regirán los plazos del Reglamento General de Recaudación y normas de devengo de cada Ordenanza Fiscal.

3. Los Padrones o matrículas de contribuyentes una vez aprobados se **expondrán al público** mediante anuncios en el B.O.P. Las liquidaciones aprobadas se **notificarán** a los interesados.

4. Contra las Resoluciones aprobatorias de los padrones o matrículas cobratorias y de las liquidaciones tributarias, podrá interponerse **recurso de reposición**, en plazo de un mes contado desde el siguiente de su publicación o notificación, ante la Alcaldía, previo al recurso contencioso-administrativo (Art. 14 TR LHL).

#### **BASE 31. DEVOLUCIONES DE INGRESOS INDEBIDOS.**

Un vez tramitado el oportuno expediente de acuerdo con la normativa aplicable, la devolución de los ingresos declarados indebidos, incluyendo, en su caso, los intereses de demora devengados y demás



# Ajuntament d'Emperador (VALENCIA)

## Presupuesto General 2017

conceptos que integren la cantidad a devolver, **se aplicarán presupuestariamente por su importe íntegro, al presupuesto corriente**, en el concepto presupuestario que refleje los ingresos de la misma naturaleza que aquél que originó la devolución, **aunque en dicho concepto no exista recaudación suficiente que minorar e incluso aunque no existiera dicho concepto presupuestario**.

### BASE 32. REMANENTE DE TESORERIA

1. Constituirá, en caso de ser positivo, fuente de financiación de modificaciones presupuestarias en el ejercicio siguiente a su producción.

Concretamente el Remanente de Tesorería para Gastos Generales del ejercicio 2012, se destinará, en función del importe que vaya restando sucesivamente, **sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera**, a lo siguiente:

- 1º. Financiar la incorporación de créditos comprometidos, sin financiación afectada.
- 2º. Financiar el Reconocimiento extrajudicial de créditos si lo hubiera, salvo que expresamente tenga otra financiación prevista en el presupuesto corriente.
- 3º. Expedientes de modificación de créditos necesarios en las partidas en las que los previstos resulten insuficientes.

2. Los **salDOS de créditos que resulten una vez incorporados los remanentes de crédito financiados con ingresos afectados** cuyo gasto haya finalizado, podrán afectarse, mediante acuerdo plenario, a otro proyecto de inversión, dándosele el trámite de expediente de modificación de créditos mediante suplementos o créditos extraordinarios.

### BASE 33. DERECHOS PENDIENTES DE COBRO DE DIFÍCIL O IMPOSIBLE RECAUDACIÓN.

A los efectos de cuantificación del remanente de tesorería a que hace referencia el art. 103 del R.D. 500/90, se considerarán derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación:

1. Los correspondientes a los capítulos 1, 2 y 3 del Presupuesto de Ingresos, que no se refieran a recursos cuyo cobro esté cubierto con aval bancario u otra garantía considerada como suficiente por la Corporación, se calcularán con arreglo al siguiente criterio:

<b>Ejercicio (N = ejercicio que se liquida)</b>	<b>Porcentaje de minoración</b>
<b>N - 1 y N - 2</b>	<b>25%</b>
<b>N - 3</b>	<b>50%</b>
<b>N - 4 y N - 5</b>	<b>75%</b>
<b>N - 6 y siguientes</b>	<b>100%</b>



# Ajuntament d'Emperador (VALENCIA)

## Presupuesto General 2017

2. Para los pendientes de cobro correspondientes a los capítulos 4, 5, 6, 7, 8 y 9 del Presupuesto de Ingresos, se realizará sobre los mismos un seguimiento individualizado, considerándose como de difícil o imposible recaudación cuando:

- Se haya iniciado el procedimiento ejecutivo para su cobro.
- Los deudores estén en situación de concurso de acreedores.

3. Respecto a los **derechos pendientes de carácter no presupuestario**, se realizará un seguimiento individual, considerándose de difícil o imposible recaudación aquellos en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Aquellos con una antigüedad superior a un año, salvo que por su naturaleza deban tener una duración superior.
- Cuando el deudor sea una Administración Pública, si de los expedientes tramitados para su ingreso existen liquidaciones de las citadas Administraciones públicas rectificando el importe de las declaraciones o haya caducado el derecho a solicitarlas.

### CAPÍTULO V. NORMAS SOBRE TESORERÍA

#### BASE 34. ORDEN DE PRELACIÓN PARA EFECTUAR LOS PAGOS.

1. De acuerdo con lo dispuesto esencialmente en el artículo 135.3 de la Constitución Española, el artículo 14 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, el artículo 187 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el artículo 107 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, y la Ley 15/2010 de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales; cuando las disponibilidades de tesorería, ciertas o estimadas, no permitan atender el pago de la totalidad de las obligaciones reconocidas vencidas y exigibles, se estará al siguiente orden de prelación de las órdenes de pago,:

#### **NIVEL 1.- Pasivos Financieros.**

Pagos derivados de los siguientes gastos producidos por los pasivos financieros, con los siguientes subniveles:

- 1.1.- Gastos financieros de préstamos y operaciones de tesorería.
- 1.2.- Amortización de préstamos a largo plazo.
- 1.3.- Cancelación de Operaciones de Tesorería.

#### **NIVEL 2.- Retribuciones del personal.**

Los pagos correspondientes a obligaciones reconocidas aplicadas a los artículos 10, 11, 12, 13, 14 y 15 del Capítulo 1 "Gastos de Personal".

#### **NIVEL 3.- Seguridad Social.**



# Ajuntament d'Emperador (VALENCIA)

## Presupuesto General 2017

---

Los pagos correspondientes a créditos del capítulo I, Concepto 160 "Cuotas Sociales a cargo del Empleador", así como los pagos correspondientes a cuotas retenidas a los empleados por razón de cotizaciones a la Seguridad Social en cualquiera de sus regímenes, salvo que se hubiesen obtenido aplazamiento de la obligación de ingreso en forma legalmente establecida.

### **NIVEL 4.- Retenciones IRPF.**

Los pagos derivados de liquidaciones mensuales o trimestrales en concepto de impuestos retenidos a los perceptores de rentas abonadas por la Corporación y en especial las correspondientes a Impuesto sobre Renta de Personas Físicas, salvo que se hubiesen obtenido aplazamiento de la obligación de ingreso en forma legalmente establecida.

### **NIVEL 5.- Obligaciones de ejercicios cerrados.**

Pago de obligaciones contraídas en ejercicios anteriores, sin inclusión de los intereses que pudieran entenderse devengados. Asimismo, se incluyen en este nivel el pago de las obligaciones que debieron ser contraídas en ejercicios anteriores y que lo han sido en el ejercicio corriente por reconocimiento extrajudicial de créditos, mediante el preceptivo acuerdo del Ayuntamiento-Pleno, de conformidad con lo dispuesto en el art. 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Las obligaciones de ejercicios cerrados y las que se incluyan en un posible expediente de reconocimiento extrajudicial deben tener como condición necesaria y suficiente que se haya superado el periodo medio de pago del último ejercicio liquidado.

### **NIVEL 6.- Acreedores no presupuestarios.**

Los pagos derivados de los siguientes conceptos no presupuestarios, con los siguientes subniveles:

- 6.1.- Liquidaciones del Impuesto sobre el Valor Añadido.
- 6.2.- Fianzas y depósitos no voluntarios constituidos por terceros.
- 6.3.- Recargo Provincial del I.A.E.

### **NIVEL 7.- Sentencias judiciales firmes y concurso de acreedores.**

Pagos y/o depósitos a efectuar correspondientes a obligaciones derivadas de acuerdos adoptados por la Corporación para dar cumplimiento a sentencias firmes por las que el Ayuntamiento fuera condenado a una cantidad cierta.

Pagos exigidos a la Corporación en los procesos concursales de acreedores.

### **NIVEL 8.- Devolución de ingresos.**

Pagos derivados de resoluciones de devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo (art. 31 LGT), o en su caso, de devoluciones de ingresos indebidos (art. 32 LGT).

### **NIVEL 9.- Anticipos De Caja Fija y Pagos a Justificar.**

Pagos derivados de la reposición de los anticipos de caja fija y los pagos a justificar.

### **NIVEL 10.- Pólizas de seguro.**

Pagos de primas de pólizas de seguros.



# Ajuntament d'Emperador (VALENCIA)

## Presupuesto General 2017

---

### **NIVEL 11.- Resto de pagos.**

El resto de gastos por antigüedad de la deuda una vez pueda ser exigible por el acreedor intereses de demora en aplicación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, modificada por la Ley 15/2010.

2. Dentro de cada nivel, el pago de las obligaciones exigibles se llevará a cabo respetando su antigüedad, de acuerdo a los siguientes criterios por tipo de documento que soporta el gasto:

- Retribuciones al personal (nómina) → Fecha del devengo.
- Seguridad Social, IRPF, IVA → Fecha que determine la normativa de cada tributo.
- Anticipos de nómina → Fecha del acuerdo de concesión.
- Facturas → Fecha del Registro de Facturas.
- Certificaciones de Obra → Fecha de su expedición.
- Subvenciones → Fecha del acuerdo de reconocimiento de obligación, o en su caso, del convenio suscrito con la Asociación.
- Devoluciones de ingresos → Fecha del acuerdo del órgano competente.
- Devolución de fianzas → Fecha de la solicitud del interesado.
- Retenciones por embargos → Fecha del requerimiento.
- Cuotas de amortización e intereses de la deuda → Fecha del vencimiento.

### **BASE 36. EXCEPCIONES A LA PRELACIÓN DE PAGOS.**

Cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo podrá realizarse fuera del orden previsto en la base anterior. Para ello, se declaran de urgencia los siguientes pagos:

#### **1. Gastos afectados a subvenciones.**

Los pagos se realizarán para dar cumplimiento de las bases o normas reguladoras de las subvenciones que llevan aparejadas gastos afectados y que requiere el pago para su correcta justificación en tiempo y forma.

#### **2. Subvenciones a Asociaciones Benéficas y Asistenciales.**

Corresponde a aquellas subvenciones de carácter nominal incluidas en el Capítulo 4 y en los Grupos de Programas del Presupuesto 231 y 233, por su carácter benéfico y asistencial

#### **3. Gastos declarados de urgencia o emergencia.**

Corresponde a los gastos declarados expresamente por el órgano competente de la Corporación, previa motivación razonada, como de urgencia o de emergencia.

#### **4. Gastos derivados de servicios básicos.**

Por resolución motivada de la alcaldía, y a fin de no provocar graves trastornos a la prestación ordinaria de servicios públicos esenciales incluidos en el Área de Gastos 1, podrán prorratearse las



# Ayuntamiento d'Emperador (VALENCIA)

## Presupuesto General 2017

---

disponibilidades existentes entre los niveles de prioridad 7 al 10 de este Plan, sin perjuicio de reajustar las sucesivas programaciones mensuales de ordenación de pagos, a fin de recuperar las prioridades previstas con carácter general de este Plan.

### 5. Pagos en formalización.

La tesorería podrá retener pagos y compensarlos con las dudas tributarias o de otra naturaleza a favor del Ayuntamiento 2, en los términos establecidos en la normativa vigente sobre gestión recaudatoria de los tributos y otros recursos de derecho público, así como sobre la gestión presupuestaria.

### 6. Importe mínimo.

En aplicación al principio de importancia relativa, las obligaciones pendientes de pago de un mismo acreedor cuyo importe no supere los ciento cincuenta euros (150,00 €) en el momento de preparar las relaciones de pago.

## CAPÍTULO VI. NORMAS SOBRE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

### BASE 37. INFORMES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE LA LEY DE MOROSIDAD

Los informes trimestrales que deberá emitir la Tesorería, o en su defecto la Intervención, sobre el cumplimiento de los plazos previstos para el pago en cumplimiento del artículo cuarto de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en la operaciones comerciales, se realizarán con referencia a la situación existente el último día de cada trimestre natural y se confeccionarán y tramitarán conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable y a las instrucciones que al respecto se dicten por el Ministerio de Economía y Hacienda y/o por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Dichos informes se remitirán al Ministerio de Hacienda y Administraciones y Administraciones Públicas y se publicarán periódicamente en el portal web municipal, de acuerdo con lo dispuesto en el Real decreto 635/2014, de 25 de julio, y conforme a las instrucciones y modelos que al respecto sean establecidos por el Ministerio.

### BASE 38. INFORMACIÓN AL PLENO

En cumplimiento del artículo 207 del TRLRHL y las reglas 53 y 54 de la Orden HAP/1782/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo simplificado de contabilidad local y se modifica la Instrucción del modelo básico de contabilidad local, aprobada por Orden EHA/ 4040/2004, de 23 de noviembre, la Secretaría-Intervención elaborará la información de la ejecución de los presupuestos y del movimiento y la situación de la tesorería, que debe remitir al Pleno de la Corporación, por conducto de la Presidencia, con periodicidad trimestral.

Corresponde a la Intervención de la entidad local determinar la estructura de los estados que habrán de reflejar la información a que se refiere el apartado anterior, de acuerdo con lo establecido, en su caso, por el Pleno de la Corporación, que en todo caso pondrá de manifiesto:

1º. En relación con la ejecución del Presupuesto de Gastos, para cada partida presupuestaria, al menos el importe correspondiente a:





# Ayuntamiento d'Emperador (VALENCIA)

## Presupuesto General 2017

- a) Los créditos iniciales, sus modificaciones y los créditos definitivos.
- b) Los gastos comprometidos.
- c) Las obligaciones reconocidas netas.
- d) Los pagos realizados.

Asimismo, se hará constar el porcentaje que representan: los gastos comprometidos respecto a los créditos definitivos, las obligaciones reconocidas netas respecto a los créditos definitivos y los pagos realizados respecto a las obligaciones reconocidas netas.

2º. Sobre la ejecución del presupuesto de ingresos corriente, para cada aplicación presupuestaria, al menos el importe correspondiente a:

- a) Las previsiones iniciales, sus modificaciones y las previsiones definitivas.
- b) Los derechos reconocidos netos.
- c) La recaudación neta.

Asimismo, se hará constar el porcentaje que representan: los derechos reconocidos netos respecto a las previsiones definitivas y la recaudación neta respecto a los derechos reconocidos netos.

3º. La información sobre los movimientos y la situación de la tesorería: los cobros y pagos realizados durante el período a que se refiera la información, así como las existencias en la tesorería al principio y al final de dicho período.

### **BASE 39. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS POR LA INTERVENCIÓN**

La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del Ayuntamiento que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquéllos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso, y se ejercerá de conformidad con lo establecido en los artículos 213 y siguientes del TRLRHL.

La fiscalización previa de los gastos se llevará a cabo en cada uno de los momentos siguientes, sin perjuicio de los supuestos en que se produzcan simultáneamente varias fases del gasto:

- a) En el trámite inmediatamente anterior a la autorización del gasto y disposición del gasto.
- b) En el trámite inmediatamente anterior al acto de reconocimiento de la obligación.

Para garantizar la efectividad de esta fiscalización, los responsables de la gestión de los gastos deberán remitir a la Secretaría-Intervención, los expedientes completos a que se refieren los apartados anteriores.

La fiscalización previa de gastos u obligaciones se llevará a cabo mediante la comprobación de los siguientes extremos:

- a) La existencia de crédito presupuestario suficiente y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se pretende contraer.
- b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.



# Ajuntament d'Emperador (VALENCIA)

## Presupuesto General 2017

c) En el reconocimiento de obligaciones se deberá verificar que responden a gastos aprobados y fiscalizados favorablemente.

d) Aquellos otros extremos adicionales que, atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes, se expresan en las presentes Bases por considerarse requisitos o trámites esenciales.

Los reparos que en el ejercicio de esta función interventora se efectúen por la Intervención se formularán por escrito, y suspenderán la tramitación del expediente hasta que aquéllos sean solventados. No obstante, los reparos que se formulen como consecuencia de la fiscalización previa de los actos de autorización de gastos, sólo suspenderán el procedimiento en el trámite inmediatamente anterior a la disposición del gasto, si no han sido solventados con anterioridad.

No estarán sometidos a intervención previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.000,00 euros que, de acuerdo con lo señalado en las presentes bases, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

### **BASE 40. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE DISCREPANCIAS EN LOS REPAROS.**

De acuerdo con el artículo 217 del TRLRHL, cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con este, se seguirá el siguiente procedimiento

1º.- El responsable del órgano gestor o, en su caso, el Concejal-Delegado de Área correspondiente, remitirá el expediente, junto con la discrepancia planteada, a la Alcaldía.

2º.- La Alcaldía dictará resolución de la discrepancia planteada, en la que constará expresamente la existencia del informe de reparo del Interventor, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será delegable en ningún caso.

3º.- La Alcaldía-Presidencia deberá elevar el Expediente al Pleno de la Corporación, cuando los reparos:

- Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

4º.- El Pleno de la Corporación resolverá las discrepancias cuando los reparos:

- a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

En todo caso, conforme a lo dispuesto en el artículo 218 del TRLRHL, el secretario-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.

En el caso de que el Alcalde no incluya los informes de reparos aludidos en el orden del día del Pleno, se entenderá que el secretario-interventor ha cumplido con su obligación con la constancia escrita



# Ajuntament d'Emperador (VALENCIA)

## Presupuesto General 2017

---

solicitando su inclusión en el orden del día y su posterior inclusión entre la documentación que acompaña a la Cuenta General.

### **BASE 41. AJUSTES DE ACUERDO CON LA LEY ORGÁNICA DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA.**

#### AJUSTE DEL RESULTADO PRESUPUESTARIO.

Para el cálculo del ajuste consistente en el aumento del Resultado Presupuestario por el importe del Remanente de Tesorería para gastos generales utilizado para la financiación de gastos no previstos inicialmente, se aplicará el siguiente criterio:

Si la aplicación tiene previsiones iniciales, considerar que las obligaciones reconocidas utilizan previamente éste en su totalidad, de manera que, una vez agotado, la cantidad reconocida por encima de las previsiones iniciales constituirá el gasto realizado utilizando el remanente de tesorería.

#### AJUSTE EN EL CÁLCULO DEL AHORRO NETO.

Este mismo criterio se utilizará para el ajuste del cálculo del ahorro neto como establece el artículo 53.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, pero únicamente de los capítulos 1, 2 y 4.

#### ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y REGLA DE GASTO.

Para la estimación del ajuste por inejecución en las previsiones presupuestarias, aplicable tanto al cálculo del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria como al de la Regla de Gasto, se aplicará el mismo criterio sobre la ejecución de los tres ejercicios anteriores, considerando todos los expedientes de modificación de crédito y no sólo los financiados con remanente de tesorería.

### **CAPÍTULO VII. NORMAS SOBRE CONTABILIDAD**

#### **BASE 42. NORMAS DE VALORACIÓN Y AMORTIZACIÓN DEL INMOVILIZADO MATERIAL.**

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

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

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

Vida útil: Se toma como vida útil de cada clase de bienes, la correspondiente al periodo máximo establecido en las tablas de amortización de la normativa vigente relativa a la regulación del Impuesto de Sociedades, recogida en el Anexo al Real Decreto 1777/2004, de 30 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre Sociedades.



# Ajuntament d'Emperador (VALENCIA)

## *Presupuesto General 2017*

---

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

### **DISPOSICIÓN FINAL.**

Para lo no previsto en estas Bases, así como la resolución de las dudas que puedan surgir en su aplicación se estará a lo que resuelva la Corporación, previo informe del Secretario-Interventor.

**Emperador, a 30 de noviembre de 2016**

**EL ALCALDE,**

**EL SECRETARIO-INTERVENTOR,**



# ANEXOS

# Y

# DOCUMENTACIÓN

(ART. 166 y 167 TR LHL)



# Ajuntament d'Emperador (VALENCIA)

Presupuesto General 2017

## PLAN DE INVERSIONES Y PROGRAMA FINANCIERO

Las Inversiones previstas para los cuatro próximos ejercicios son las siguientes:

El plan de las inversiones previstas para los cuatro próximos ejercicios son las siguientes:

Proyecto de Inversión		Año Inicio	Año Fin	Coste Total	Ejecución prevista hasta 31/12/2012	Programación plurianual					Previsión de importes comprometidos a 31/12/2012				
Código	Denominación					2016	2017	2018	2019	Resto	2016	2017	2018	2019	Resto
2017-02-PROY-01	PPOS 2017	2017	2017												
2018-02-PROY-01	PPOS 2018	2018	2018												
2019-02-PROY-01	PPOS 2019	2019	2019												
2020-02-PROY-01	PPOS 2020	2020	2020												

El plan financiero previsto para dichas inversiones es el siguiente:

AÑO	PLAN DE INVERSION		PROGRAMA FINANCIERO			
	PROGRAMA	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO	SUBVENCIÓN	PRÉSTAMO	AYUNTAMIENTO FONDOS PROPIOS
2017	P.P.O.S.					
2018	P.P.O.S.					
2019	P.P.O.S.					
2020	P.P.O.S.					
		<b>TOTAL</b>				

**Emperador, a 30 de noviembre de 2016**  
**EL ALCALDE,**



# Ajuntament d'Emperador (VALENCIA)

Presupuesto General 2017

## ESTADO DE PREVISIÓN DE MOVIMIENTOS Y SITUACIÓN DE LA DEUDA

### I.- DETALLE DE OPERACIONES DE CRÉDITO O DE ENDEUDAMIENTO PENDIENTES DE REEMBOLSO AL PRINCIPIO DEL EJERCICIO.

PRÉSTAMO Nº	ENTIDAD	FORMALIZACIÓN	CANCELACIÓN	IMPORTE	CAPITAL PTE. 1-1-2017	%	CUOTA ANUAL
	Reintegro derivado de la liquidación definitiva PIE 2009			51.649,82	28.356,74		1.890,48
<b>TOTAL</b>				<b>51.649,82</b>	<b>28.356,74</b>		<b>1.890,48</b>

### II.- DETALLE NUEVAS OPERACIONES PREVISTAS A REALIZAR DURANTE EL EJERCICIO.

No se prevé realizar nuevas operaciones de crédito

### III.- VOLUMEN DE ENDEUDAMIENTO Y AMORTIZACIONES PREVISTAS AL CIERRE DEL EJERCICIO.

PRÉSTAMO Nº	PTE. A 01/01/2017	AMORTIZACIÓN ordinaria	AMORTIZACIÓN extraordinaria	INTERESES	CUOTA ANUAL	PTE. A 31-12-2017
Reintegro derivado de la liquidación definitiva PIE 2009	28.356,74	1.890,48	0	0	1.890,48	26.466,26
<b>TOTAL</b>	<b>28.356,74</b>	<b>1.890,48</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1.890,48</b>	<b>26.466,26</b>

### IV.- OPERACIONES A CORTO PLAZO:

- Operación de Tesorería con Caixa Rural Albalat dels Sorells de fecha 15/06/2016.
- Importe de la operación: 60.000 euros.
- Destino de la operación: Tesorería
- Plazo de la operación: Un año
- Tipo interés: EURIBOR 3 MESES + 0,53%
- Tipo de interés de demora: Vigente + 2%
- Liquidación de intereses y revisión: trimestrales.
- Comisiones:
  - Saldo medio no dispuesto: 0,10% anual
  - Resto: exentos

Emperador, a 30 de noviembre de 2016

EL ALCALDE,

EL SECRETARIO-INTERVENTOR,  
(S.A.T. Diputación de Valencia)



# Ajuntament d'Emperador (VALENCIA)

Presupuesto General 2017

## MEMORIA EXPLICATIVA

En el ejercicio previsiblemente no encontraremos con una situación muy similar al ejercicio precedente, con una cierta estabilidad en el nivel de ingresos previstos, con cierta tendencia al alza y mantenimiento del nivel de servicios prestados, ajustados al nivel de gastos asumibles por el Ayuntamiento, pero con el firme propósito de no disminuir el nivel y calidad de los servicios públicos que se prestan.

El Presupuesto se presenta de acuerdo con lo dispuesto en el Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

Formulado el Presupuesto de la Entidad Local, su contenido en resumen es el siguiente:

### Presupuesto de Gastos:

**En materia de personal**, se ha elaborado la propuesta de modificación de la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo para el 2017, según consta incorporada al ANEXO DE PERSONAL del proyecto de Presupuesto, en la que se incluye la modificación de retribuciones correspondientes al puesto de Administrativo de Administración General, que se justifica por el volumen y complejidad de las tareas y funciones atribuidas al mismo y la responsabilidad derivadas de las mismas y la escasa retribución atribuida a este puesto en comparación con puestos de similares características en otros municipios.

El resto del personal se mantiene en las mismas condiciones del ejercicio pasado, de acuerdo con lo establecido en los Presupuestos Generales del Estado.

Se incluyen créditos necesarios para la contratación de personal laboral temporal y personal funcionario interino para casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

Se incorporan las percepciones económicas correspondientes a los miembros de la Corporación por asistencias a sesiones de órganos colegiados, aprobadas por el Pleno en sesión de fecha 24 de junio de 2015.

En materia de **gastos en bienes corrientes y servicios**, con base en las necesidades puestas de manifiesto por los responsables de los servicios, han sido consignados, dentro de lo posible, los créditos precisos para atender los gastos corrientes de bienes y servicios.

Se mantiene la contratación de los siguientes servicios con empresas competentes en la materia, con la finalidad de mejorar la capacidad de respuesta del ayuntamiento ante las necesidades que se plantean bastante a menudo y que no se pueden cubrir con personal propio:

- Servicio de retirada de vehículos de las vías públicas
- Servicios de recogida de basuras y enseres, limpieza viaria, OMIC, perrera, actividades culturales y deportivas, servicios sociales, etc., prestados por la Mancomunitat de L'Horta Nord.
- Gestoría y servicio de prevención de riesgos laborales.
- Mantenimiento de ascensor del Centro Social
- Servicio de recaudación de tributos locales, prestado por la Diputación de Valencia.
- Servicios técnicos
- Mantenimiento placas solares
- Mantenimiento fotocopiadoras





# Ajuntament d'Emperador (VALENCIA)

## Presupuesto General 2017

Otros servicios como el de reparación, mantenimiento y conservación de las instalaciones eléctricas dependientes del Ayuntamiento, de instalaciones municipales y el de limpieza viaria y jardinería, son asumidos por el personal del Ayuntamiento, con el consiguiente ahorro económico y sin perjuicio de la contratación puntual con empresas competente de alguna reparación o mantenimiento más complejo.

En el Capítulo III se ha consignado cantidad suficiente para el pago de los intereses de las operaciones de tesorería vigentes que se detallan en documento anexo.

En el Capítulo IV, respecto a las subvenciones, se contienen previsiones de ayudas para servicios sociales y subvenciones a las asociaciones vecinales del municipio.

Se mantienen los créditos necesarios para el pago de las cuotas correspondientes al funcionamiento de la Mancomunitat de L'Horta Nord, al Consorcio "Pactem Nord" y Consorcio Comarcal de servicios Sociales, según presupuestos estimados.

Así mismo, se mantiene la aportación municipal para el pago de los carnés a los jubilados y pensionistas para viajar gratuitamente en el Metro ajustada al gasto habido en el ejercicio anterior.

En relación con los **gastos de capital**, se ha previsto en las partidas correspondientes del Capítulo VI, las cantidades necesarias para la ejecución de los proyectos de gasto que aparecen detallados en el Plan de Inversiones, así como las cantidades estimadas para las inversiones previstas pero pendientes de concretar.

Al margen de esto, no se tiene a esta fecha constancia de más subvenciones o ayudas para la ejecución de obras y servicios que se prevea realizar durante el ejercicio; no obstante, a medida que se produzcan compromisos firmes de ingreso por parte de las distintas Administraciones para la financiación de obras o servicios municipales, éstas generarán los créditos correspondientes en el Presupuesto.

En el Capítulo IX no se prevé ninguna cantidad para la amortización de préstamos pues no existe ninguno vigente ni se prevé que se concierte ninguno durante el ejercicio.

En general las principales modificaciones introducidas en las partidas del presupuesto de gastos, en relación con el ejercicio anterior, son las que se detallan en los cuadros.

### **Presupuesto de Ingresos:**

En cuanto a los Ingresos por Operaciones Corrientes, se consignan aquellos importes que, en relación con las Ordenanzas fiscales en vigor, se prevé que habrán de liquidarse en el año, habiéndose utilizado para ello, las bases que se mencionan en el informe Económico-Financiero que se acompaña.

Se mantiene el ingreso derivado de la producción energía eléctrica de la instalación solar fotovoltaica de la cubierta del centro social.

Respecto a la participación en tributos del Estado, se prevé el aumento previsto del importe que corresponde al ejercicio en relación con la recaudación efectiva de los anteriores ejercicios, compensado por la liquidación de la PIE del ejercicio 2009, según se detalla en el estado de previsión de movimientos y situación de la deuda.

En relación con los Ingresos por Operaciones de Capital, se prevén las cantidades correspondientes a las subvenciones finalistas otorgadas para la financiación de las inversiones indicadas en el plan adjunto, a la espera de realizar expedientes de modificación por Generación de Créditos por ingresos afectados a las obras o servicios que, en su caso, sean aprobadas.



# Ajuntament d'Emperador (VALENCIA)

## *Presupuesto General 2017*

---

Las principales modificaciones introducidas en las previsiones de ingresos del presupuesto, en relación con el ejercicio anterior son las que se detallan en los cuadros adjuntos.

**Emperador, a 30 de noviembre de 2016**  
**EL ALCALDE,**



# Ajuntament d'Emperador (VALENCIA)

Presupuesto General 2017

## CUADROS COMPARATIVOS ANEXOS A LA MEMORIA

<b>ESTADO DE GASTOS</b>				
<b>CAP</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>2017</b>	<b>2016</b>	<b>DIFERENCIA</b>
1	Gastos de Personal	110.030,00	102.710,00	7.320,00
2	Gastos en bienes corrientes y de servicios	114.750,00	107.600,00	7.150,00
3	Gastos financieros	2.500,00	4.500,00	-2.000,00
4	Transferencias corrientes	15.560,00	21.060,00	-5.500,00
	<b>OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>242.840,00</b>	<b>235.870,00</b>	6.970,00
6	Inversiones reales	1.200,00	34.323,00	-33.123,00
7	Transferencias de capital	1.000,00	190,00	810,00
	<b>OPERACIONES DE CAPITAL</b>	<b>2.200,00</b>	<b>34.513,00</b>	<b>-32.313,00</b>
	<b>OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>	<b>245.040,00</b>	<b>270.383,00</b>	<b>-25.343,00</b>
8	Activos financieros			0,00
9	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00
	<b>OPERACIONES FINANCIERAS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	0,00
	<b>Total Presupuesto</b>	<b>245.040,00</b>	<b>270.383,00</b>	<b>-25.343,00</b>

<b>ESTADO DE INGRESOS</b>				
<b>CAP</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>2017</b>	<b>2016</b>	<b>DIFERENCIA</b>
1	Impuestos directos	104.400,00	104.400,00	0,00
2	Impuestos indirectos	100,00	100,00	0,00
3	Tasas y otros ingresos	15.690,00	15.190,00	500,00
4	Transferencias corrientes	120.750,00	117.200,00	3.550,00
5	Ingresos Patrimoniales	4.100,00	4.100,00	0,00
	<b>OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>245.040,00</b>	<b>240.990,00</b>	4.050,00
6	Enajenación inversiones reales	0	0	0,00
7	Transferencias de capital	0,00	29.393,00	-29.393,00
	<b>OPERACIONES DE CAPITAL</b>	<b>0,00</b>	<b>29.393,00</b>	<b>-29.393,00</b>
	<b>OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>	<b>245.040,00</b>	<b>270.383,00</b>	<b>-25.343,00</b>
8	Variación Activos financieros	0,00	0,00	0,00
9	Variación Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00
	<b>OPERACIONES FINANCIERAS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	0,00
		<b>245.040,00</b>	<b>270.383,00</b>	<b>-25.343,00</b>



# **RESUMEN ESTADO DE LA LIQUIDACIÓN DEL ÚLTIMO EJERCICIO LIQUIDADO (2015)**

**Reglas 107 y ss. de la Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local.**



# Ajuntament d'Emperador (VALENCIA)

## Presupuesto General 2017

Clasificación CAPÍTULO	DENOMINACIÓN DE LOS CAPÍTULOS	Previsiones Iniciales	Modificaciones	Previsiones Definitivas	Derechos Netos	Ingresos Realizados	Devoluciones de Ingresos	Recaudación Líquida	Pendiente de Cobro	Estado de Ejecución
1	IMPUESTOS DIRECTOS	102.600,00		102.600,00	104.811,36	89.844,15	48,15	89.596,00	15.215,36	2.211,36
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	100,00		100,00	208,31	413,85	205,54	208,31		108,31
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	23.450,00		23.450,00	24.422,39	23.544,22	0,03	23.544,19	878,20	972,39
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	92.646,00	48.132,55	140.778,55	157.860,18	157.870,12	1.732,94	156.137,18	1.723,00	17.081,63
5	INGRESOS PATRIMONIALES	4.100,00		4.100,00	4.399,62	4.399,62		4.399,62		299,62
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	29.373,35	232.846,46	262.219,81	82.891,21	3.518,55		3.518,55	79.372,66	-179.328,60
8	ACTIVOS FINANCIEROS		13.640,86	13.640,86						-13.640,86
Suma Total Ingresos.		252.269,35	294.619,87	546.889,22	374.593,07	279.390,51	1.986,66	277.403,85	97.189,22	-172.296,15

### PRESUPUESTO DE GASTOS 2015

Clasificación CAPÍTULO	DENOMINACIÓN DE LOS CAPÍTULOS	Créditos Iniciales	Modificaciones	Créditos Totales	Obligaciones Reconocidas	Pagos Realizados	Reintegros de Gastos	Pagos Líquidos	Pendiente de Pago	Estado de Ejecución
1	GASTOS DE PERSONAL	93.536,90	21.141,19	114.688,09	110.027,59	109.725,76	204,38	109.521,38	506,21	4.640,50
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	97.074,45	15.509,76	112.584,21	98.491,10	96.141,60		96.141,60	2.349,50	14.093,11
3	GASTOS FINANCIEROS	4.550,00	-525,00	4.025,00	220,95	220,95		220,95		3.804,05
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	19.760,00	5.102,62	24.862,62	19.940,34	19.934,57		19.934,57	5,77	4.922,28
6	INVERSIONES REALES	34.193,00	253.391,30	287.584,30	97.951,30	63.990,49		63.990,49	33.960,81	189.633,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	190,00		190,00	13,08	13,08		13,08		176,92
9	PASIVOS FINANCIEROS	2.975,00		2.975,00	2.973,39	2.973,39		2.973,39		1,61
Suma Total Gastos.		252.269,35	294.619,87	546.889,22	329.617,75	292.999,84	204,38	292.795,46	36.822,29	217.271,47

### III. RESULTADO PRESUPUESTARIO

EJERCICIO 2015

CONCEPTOS	DERECHOS RECONOCIDOS NETOS	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS	AJUSTES	RESULTADO PRESUPUESTARIO
a. Operaciones corrientes	291.701,86	228.679,98		63.021,88
b) Operaciones de capital	80.794,57	97.964,38		-17.169,81
1.Total operaciones no financieras (a+b)	372.496,43	326.644,36		45.852,07
c) Activos financieros				
d) Pasivos financieros		2.973,39		-2.973,39
2. Total operaciones financieras (c+d)		2.973,39		-2.973,39
I. RESULTADO PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO (I=1+2)	372.496,43	329.617,75		42.878,68
<b>AJUSTES</b>				
3. Créditos gastados financiados con remanente de tesorería para gastos generales			8.695,64	
4. Desviaciones de financiación negativas del ejercicio			8.705,34	
5. Desviaciones de financiación positivas del ejercicio			4.210,32	
II. TOTAL AJUSTES (II=3+4+5)			13.190,66	
RESULTADO PRESUPUESTARIO AJUSTADO (I+II)				56.069,34

### ESTADO DEL REMANENTE DE TESorerÍA

EJERCICIO 2015

CUENTAS	COMPONENTES	IMPORTES AÑO		IMPORTES AÑO ANTERIOR	
57,556	1. Fondos líquidos		85.554,45		
	2. Derechos pendientes de cobro		146.342,76		
430	+ del Presupuesto corriente	95.092,58			
431	+ de Presupuestos cerrados	51.129,98			
257,258,270,275,440,442, 449,456,470,471,472,537, 538,550,565,566	+ de Operaciones no presupuestarias	120,20			
	3. Obligaciones pendientes de pago		39.695,67		
400	+ del Presupuesto corriente	36.822,29			
401	+ de Presupuestos cerrados				
165,166,180,185,410,414, 419,453,456,475,476,477, 502,515,516,521,550,560, 561	+ de Operaciones no presupuestarias	2.873,38			
	4. Partidas pendientes de aplicación		-1.047,80		
554,559	- cobros realizados pendientes de aplicación definitiva	1.047,81			
555,5581,5585	+ pagos realizados pendientes de aplicación definitiva	0,01			
	I. Remanente de tesorería total (1 + 2 - 3 + 4)		191.153,74		
2961,2962,2981,2982,49 00,4901,4902,4903,5961 ,5962,5981,5982	II. Saldos de dudoso cobro		33.762,14		
	III. Exceso de financiación afectada		3.424,36		
	IV. Remanente de tesorería para gastos generales (I - II - III)		153.967,24		

**Emperador, a 30 de noviembre de 2016**  
**EL SECRETARIO-INTERVENTOR,**



# **AVANCE DE LA LIQUIDACIÓN DEL EJERCICIO 2016**

**Reglas 107 y ss. de la Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local.**



# Ajuntament d'Emperador (VALENCIA)

## Presupuesto General 2017

### 1ª Parte. Avance Liquidación presupuesto referida al 30 de septiembre de 2016

PRESUPUESTO DE INGRESOS      2016      ESTADO DE EJECUCIÓN DESDE      1/1/2016      HASTA      30/9/2016      Pág.      1

Clasificación CAPÍTULO	DENOMINACIÓN DE LOS CAPÍTULOS	Previsiones Iniciales	Modificaciones	Previsiones Definitivas	Derechos Netos	Ingresos Realizados	Devoluciones de Ingresos	Recaudación Líquida	Pendiente de Cobro	Estado de Ejecución
1	IMPUESTOS DIRECTOS	104.400,00		104.400,00	24.283,33	3.066,60	251,92	2.814,68	21.468,65	-80.116,67
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	100,00		100,00	280,05	280,05		280,05		180,05
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	15.190,00		15.190,00	13.584,65	9.753,98	39,77	9.714,21	3.870,44	-1.605,35
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	117.200,00	17.468,60	134.668,60	122.435,75	125.078,22	2.642,47	122.435,75		-12.232,85
5	INGRESOS PATRIMONIALES	4.100,00		4.100,00	2.790,45	2.790,45		2.790,45		-1.309,55
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	29.393,00	185.272,34	214.665,34	178.895,67	178.895,67		178.895,67		-35.769,67
8	ACTIVOS FINANCIEROS		11.981,99	11.981,99						-11.981,99
	Suma Total Ingresos.	270.383,00	214.722,93	485.105,93	342.269,90	319.864,97	2.934,16	316.930,81	25.339,09	-142.836,03

PRESUPUESTO DE GASTOS      2016

Clasificación CAPÍTULO	DENOMINACIÓN DE LOS CAPÍTULOS	Créditos Iniciales	Modificaciones	Créditos Totales	Obligaciones Reconocidas	Pagos Realizados	Reintegros de Gastos	Pagos Líquidos	Pendiente de Pago	Estado de Ejecución
1	GASTOS DE PERSONAL	102.710,00	5.023,65	107.733,65	72.449,83	67.294,31		67.294,31	5.155,52	35.283,82
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	107.600,00	21.143,60	128.743,60	69.333,95	52.505,13	2.601,07	49.904,06	19.429,89	59.409,65
3	GASTOS FINANCIEROS	4.500,00	-450,00	4.050,00	128,04	128,04		128,04		3.921,96
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	21.060,00	1.035,33	22.095,33	3.811,72	3.271,19		3.271,19	540,53	18.283,61
6	INVERSIONES REALES	34.323,00	187.970,35	222.293,35	183.856,14	178.333,46		178.333,46	5.522,68	38.437,21
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	190,00		190,00	14,00	12,00		12,00	2,00	176,00
	Suma Total Gastos.	270.383,00	214.722,93	485.105,93	329.593,68	301.544,13	2.601,07	298.943,06	30.650,62	155.512,25



# Ajuntament d'Emperador (VALENCIA)

Presupuesto General 2017

## 2ª Parte. Estimación Liquidación del presupuesto referida a 31/12/2016.

ESTADO DE GASTOS				
CAP	DENOMINACIÓN	Créditos Iniciales Presupuesto	Estimación Créditos Definitivos al Final del Ejercicio	Estimación Obligaciones Reconocidas Netas a 31/12/2016
1	Gastos de Personal	102.710,00	107.733,65 €	107.733,65 €
2	Gastos en bienes corrientes y de servicios	107.600,00	130.243,60 €	130.243,60 €
3	Gastos financieros	4.500,00	4.050,00 €	4.050,00 €
4	Transferencias corrientes	21.060,00	24.855,33 €	24.855,33 €
	<b>OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>235.870,00</b>	<b>266.882,58</b>	<b>266.882,58</b>
6	Inversiones reales	34.323,00	299.847,50 €	299.847,50 €
7	Transferencias de capital	190,00	190,00 €	190,00 €
	<b>OPERACIONES DE CAPITAL</b>	<b>34.513,00</b>	<b>300.037,50</b>	<b>300.037,50</b>
	<b>OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>	<b>270.383,00</b>	<b>566.920,08</b>	<b>566.920,08</b>
8	Activos financieros			0,00
9	Pasivos financieros	0,00	0,00	2.975,00
	<b>OPERACIONES FINANCIERAS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.975,00</b>
	<b>Total Presupuesto</b>	<b>270.383,00</b>	<b>566.920,08</b>	<b>569.895,08</b>

ESTADO DE INGRESOS				
CAP	DENOMINACIÓN	Previsiones Iniciales Presupuesto	Estimaciones Previsiones Definitivas al final del Ejercicio	Estimacion Derechos Reconocidos Netos a 31/12/2016
1	Impuestos directos	104.400,00	104.400,00	104.400,00
2	Impuestos indirectos	100,00	100,00	280,05
3	Tasas y otros ingresos	15.190,00	15.190,00	15.190,00
4	Transferencias corrientes	117.200,00	138.928,60	138.928,60
5	Ingresos Patrimoniales	4.100,00	4.100,00	4.100,00
	<b>OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>240.990,00</b>	<b>262.718,60</b>	<b>262.898,65</b>
6	Enajenación inversiones reales	0	0	0,00
7	Transferencias de capital	29.393,00	274.103,88	274.103,88
	<b>OPERACIONES DE CAPITAL</b>	<b>29.393,00</b>	<b>274.103,88</b>	<b>274.103,88</b>
	<b>OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>	<b>270.383,00</b>	<b>536.822,48</b>	<b>537.002,53</b>
8	Variación Activos financieros	0,00	30.097,60	30.097,60
9	Variación Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00
	<b>OPERACIONES FINANCIERAS</b>	<b>0,00</b>	<b>30.097,60</b>	<b>30.097,60</b>
		<b>270.383,00</b>	<b>566.920,08</b>	<b>567.100,13</b>

Emperador, a 30 de noviembre de 2016  
EL SECRETARIO-INTERVENTOR,





# Ajuntament d'Emperador (VALENCIA)

Presupuesto General 2017

## ANEXO DE PERSONAL

### I.- PLANTILLA DE PERSONAL (art. 90.1 LRBRL y 126.1 TRRL):

	<u>Nº plazas</u>
<b>A) PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS.</b>	<b>3</b>
<i>HABILITADOS NACIONALES:</i>	<i>EXIMIDO</i>
<i>ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL:</i>	
<i>Subescala auxiliar C2</i>	<i>1</i>
<i>Subescala Administrativa C1</i>	<i>1</i>
<i>ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL:</i>	
<i>Operario Oficinas Múltiples: E (agrupaciones profesionales)</i>	<i>1</i>
<b>B).- PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A PERSONAL LABORAL:</b>	<b>1</b>
<i>Personal de limpieza a tiempo parcial (50%)</i>	<i>1</i>
<b>C).- PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A PERSONAL EVENTUAL:</b>	<b>No hay.</b>



# Ajuntament d'Emperador (VALENCIA)

Presupuesto General 2017

## II.- RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (art. 127 TRRL):

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO				
Número de plazas	1	1	1	1
Denominación puesto	Administrativo	Auxiliar Administrativo	Operario Oficios Múltiples	Personal limpieza y mantenimiento
Escala/clase:	Administración General	Administración General	Administración Especial	Personal laboral fijo
Subescala/categoría:	Administrativa	Auxiliar	Servicios especiales	Peón limpiador/a
Dedicación:	100%	100%	50%	50%
Grupo:	C1	C2	E (profesional sin requisito de titulación)	(profesional sin requisito de titulación)
Complemento de Destino:	20	12	9	9
Complemento Específico (14 pagas):	8.960,00	1.414,00	3.493,84	2.262,40
Forma de ingreso situación	concurso-oposición promoción interna en propiedad	Oposición vacante – interino	Oposición en propiedad	Concurso-oposición Vacante - interino

**Emperador, a 30 de noviembre de 2016**

**EL ALCALDE,**

**EL SECRETARIO-INTERVENTOR,  
(S.A.T. Diputación de Valencia)**



# Ajuntament d'Emperador (VALENCIA)

*Presupuesto General 2017*

---

## **ANEXO DE LAS INVERSIONES A REALIZAR EN EL EJERCICIO**

1.

Emperador, a 30 de noviembre de 2016

EL ALCALDE,

EL SECRETARIO-INTERVENTOR,  
(S.A.T. Diputación de Valencia)



## Ajuntament d'Emperador (VALENCIA)

*Presupuesto General 2017*

---

# **ANEXO DE BENEFICIOS FISCALES EN TRIBUTOS LOCALES PARA EL AÑO 2017**

Con el objetivo de dar cumplimiento a dicho artículo 168.1 e) del TRLHL, se incorpora la siguiente información:

No se han producido cambios normativos recientes sobre exenciones, bonificaciones u otros beneficios fiscales sobre tributos que pueden afectar al 2017, tanto acordados para este ejercicio como los que tengan incidencia para este año y que provengan de años anteriores.

**Emperador, a 30 de noviembre de 2016**

**EL ALCALDE,**

**EL SECRETARIO-INTERVENTOR,  
(S.A.T. Diputación de Valencia)**



## Ajuntament d'Emperador (VALENCIA)

*Presupuesto General 2017*

---

### **ANEXO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS CONVENIOS SUSCRITOS CON LA CCAA EN MATERIA DE GASTO SOCIAL**

No existe ningún convenio suscrito con la Comunidad Autónoma en materia de gasto social,

Emperador, a 30 de noviembre de 2016

EL ALCALDE,

EL SECRETARIO-INTERVENTOR,  
(S.A.T. Diputación de Valencia)



# Ajuntament d'Emperador (VALENCIA)

Presupuesto General 2017

## INFORME ECONÓMICO-FINANCIERO

### 1.- BASES UTILIZADAS PARA LAS EVALUACIONES DE INGRESOS Y DE LAS OPERACIONES DE CREDITO PREVISTAS

#### CAPITULOS I Y II

En el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, no se prevén incrementos de los valores catastrales de acuerdo con lo dispuesto por el proyecto de Ley de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio.

El rendimiento del Impuesto de Vehículos, se limita al importe de las liquidaciones practicadas en este ejercicio y la previsión de altas en el próximo.

El incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana, mantiene la previsión respecto al anterior ejercicio.

El cálculo del rendimiento del Impuesto de Actividades Económicas se limita al importe de las liquidaciones practicadas en el ejercicio actual.

Impuesto sobre Construcciones Instalaciones y Obras (ICIO), mantiene la previsión de recaudación respecto al actual ejercicio.

#### CAPITULO III

Respecto a los precios públicos y tasas, en general se realizan los ajustes oportunos respecto de la recaudación del ejercicio anterior, según las expectativas de recaudación para el ejercicio y las modificaciones realizadas o previstas en las ordenanzas fiscales correspondientes.

Este informe se complementa con un cuadro que contiene los tributos y precios públicos vigentes y exigibles a partir del 1 de enero en este municipio.

#### CAPITULO IV

En la participación de tributos del Estado, es previsible un incremento significativo derivado del aumento de la población municipal, del que se han descontado las devoluciones pendientes del PIE del ejercicio 2009 a abonar durante el ejercicio.

Así también, se prevé el ingreso de las subvenciones que habitualmente se vienen percibiendo de la administración autonómica (Servicios Sociales), y de la Diputación de Valencia por el convenio servicios técnicos, por sus importes previstos para el ejercicio.

#### CAPITULO V

En el capítulo V se contiene la previsión de ingresos patrimoniales por los intereses por cuentas corrientes en Bancos y Cajas de Ahorro.

Se incluye la previsión de la facturación de energía solar fotovoltaica de las placas instaladas en la cubierta del Centro Social.

#### CAPITULO VII

En este capítulo se consignan las subvenciones y aportaciones de otras entidades y administraciones públicas para la financiación de las obras consignadas en el Plan de Inversiones y Programa Financiero. Para este año no existe constancia a esta fecha de ninguna inversión.



# Ajuntament d'Emperador (VALENCIA)

*Presupuesto General 2017*

---

## **OPERACIONES DE CRÉDITO PREVISTAS.**

No se prevé ninguna nueva operación de crédito a medio o largo plazo.

## **2.- SUFICIENCIA DE LOS CRÉDITOS PARA ATENDER EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EXIGIBLES Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS**

Los créditos se han ajustados en su cuantía para que no se produzcan desviaciones. Por ello se pretende atemperar el ritmo de gastos en función del flujo de ingresos, con el fin de que no se produzca déficit pero, al mismo tiempo, evitando en lo posible que se vean mermados los servicios básicos prestados por el Ayuntamiento.

## **3.- NIVELACIÓN DEL PRESUPUESTO.-**

El Presupuesto se encuentra nivelado.

**Emperador, a 30 de noviembre de 2016**

**EL ALCALDE,**

**EL SECRETARIO-INTERVENTOR,  
(S.A.T. Diputación de Valencia)**



# Ajuntament d'Emperador (VALENCIA)

## Presupuesto General 2017

### **TRIBUTOS Y PRECIOS PÚBLICOS EXIGIBLES A PARTIR DE 01/01/2017**

1. **Impuesto sobre Bienes Inmuebles**, según Ordenanza Fiscal publicada en BOPV núm. 304 de 21-XII-1989, núm. 309 de 29-XII-1994 y núm. 309 de 28-XII-1996.
2. **Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica**, según Ordenanza Fiscal publicada en BOPV núm. 304 de 21-XII-1989 y núm. 309 de 29-XII-1994.
3. **Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana**, según Ordenanza Fiscal publicada en BOPV núm. 304 de 21-XII-1989 y núm. 296 de 12-XII-1992.
4. **Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras**, según Ordenanza Fiscal publicada en BOPV núm. 304 de 21-XII-1989, núm. 171 de 21-VII-1999 y núm. 296 de 12-XII-2012.
5. **Tasa por ocupación de terrenos de uso público con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas, puntales, asnillas, andamios y otras instalaciones análogas**, según Ordenanza Fiscal publicada en BOPV núm. 293 de 10-XII-1998.
6. **Tasa por tendidos, tuberías y galerías para las conducciones de energía eléctrica, agua, gas o cualquier otro fluido incluidos los postes para líneas, cables, palomillas, cajas de amarre, de distribución o de registro, transformadores, rieles, básculas, aparatos para venta automática y otros análogos que se establezcan sobre las vías públicas u otros terrenos de dominio público local o vuelen sobre los mismos**, según Ordenanza Fiscal publicada en BOPV núm. 293 de 10-XII-1998.
7. **Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública**, según Ordenanza Fiscal publicada en BOPV núm. 293 de 10-XII-1998 y núm. 19 de 23-I-2004.
8. **Tasa por servicio polideportivo municipal**, según Ordenanza Fiscal publicada en BOPV núm. 293 de 10-XII-1998.
9. **Precio público por servicio de antena parabólica**, según Ordenanza Fiscal publicada en BOPV núm. 296 de 12-XII-1992.
10. **Tasa por Servicio de Agencia Municipal de Lectura**, según Ordenanza Fiscal publicada en BOPV núm. 293 de 10-XII-1998.
11. **Contribuciones especiales**, según Ordenanza Fiscal publicada en BOPV núm. 304 de 21-XII-1989.
12. **Tasa por otorgamiento de Licencias de Apertura de Establecimientos**, según Ordenanza Fiscal publicada en BOPV núm. 171 de 21-VII-1999, núm. 75 de 29-III-2003 y núm. 296 de 12-XII-2012.
13. **Tasa por otorgamiento de las licencias urbanísticas exigidas por la legislación del suelo y ordenación urbana**, según Ordenanza Fiscal publicada en BOPV núm. 299 de 17-XII-1999, núm. 19 de 23-I-2004 y núm. 296 de 12-XII-2012.
14. **Tasa por retirada de vehículos de la vía pública**, según Ordenanza Fiscal publicada en BOPV núm. 76 de 30-III-2001, núm. 200 de 24-VIII-2005, y núm. 291 de 6-XII-2008.
15. **Tasa por otorgamiento de licencias municipales de ocupación**, según Ordenanza Fiscal publicada en el BOPV núm. 200 de 24-VIII-2005, núm. 219 de 15-IX-2005 y núm. 296 de 12-XII-2012.
16. **Tasa por prestación del servicio de alcantarillado**, según Ordenanza Fiscal publicada en el BOPV núm. 285 de 1-XII-2005 y núm. 45 de 22-II-2008.
17. **Tasa por prestación del servicio de celebración de bodas civiles**, según Ordenanza Fiscal publicada en el BOPV núm. 141 de 15-VI-2006.





# Ajuntament d'Emperador (VALENCIA)

## Presupuesto General 2017

---

18. **Tasa por la concurrencia a los procedimientos de selección de personal convocados por el Ayuntamiento de Emperador,** según Ordenanza Fiscal publicada en el BOPV núm. 92 de 19/04/2011.
19. **Tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos con finalidad lucrativa,** según Ordenanza Fiscal publicada en el BOPV núm. 39 de 15-II-2012.
20. **Tasa por prestación de servicios culturales, lúdicos y deportivos,** según Ordenanza Fiscal publicada en el BOPV núm. 39 de 15-II-2012.
21. **Tasa por aprovechamiento especial del dominio público con puestos de venta no sedentaria, espectáculos o atracciones situadas en terrenos de uso público,** según Ordenanza Fiscal publicada en el BOPV núm. 205 de 29-VIII-2013.

**Emperador, a 30 de noviembre de 2016**  
**EL SECRETARIO-INTERVENTOR,**  
**(S.A.T. DIPUTACIÓN DE VALENCIA)**