

AYUNTAMIENTO DE SERRA

PRESUPUESTO 2024





AJUNTAMENT DE SERRA

Expedient núm.: 1558/2023

Memoria Explicativa del Proyecto de Presupuesto Municipal

Procediment: Elaboració i Aprovació del Pressupost

Data d'iniciació: 07/12/2023

MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO MUNICIPAL

Los presupuestos municipales de esta Entidad para el ejercicio 2024, se configuran como la previsión de gastos y la estimación de los ingresos previstos para cubrir dichos gastos.

Se trata de unos presupuestos basados en la austeridad, el control del gasto público, la búsqueda de la eficiencia y la eficacia en la gestión municipal. Además reflejan el compromiso con la estabilidad presupuestaria y con la sostenibilidad financiera y el límite de gasto no financiero de la administración local.

El objetivo es que esta Entidad sea una administración bien gestionada y solvente, que reduce su endeudamiento y que se rige por el equilibrio presupuestario.

Para ello, el presupuesto del ejercicio 2024, se caracteriza por, menor nivel de endeudamiento, equilibrio en las cuentas, austeridad en el gasto.

Así, el Presupuesto para 2024, asciende a **4.104.091,14 €**, lo que supone una reducción de **409.661,83 €** con respecto al ejercicio anterior, lo que supone un **9,08 %** menos.

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO 2023		PRESUPUESTO 2024	
		IMPORTE	%	IMPORTE	%
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	4.306.135,34 €	100%	4.029.281,46 €	6,43%
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	3.265.964,21 €	100%	3.775.168,08 €	15,00%
1	Gastos del Personal	1.969.454,54 €	100%	2.312.431,67 €	17,00%
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	1.088.603,79 €	100%	1.333.754,51 €	22,51%
3	Gastos financieros	17.055,84 €	100%	7.110,40 €	58,32%
4	Transferencias corrientes	188.850,04 €	100%	119.871,50 €	36,53%





AJUNTAMENT DE SERRA

5	Fondo de contingencia	2.000,00 €	100%	2.000,00 €	0,00%
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	1.040.171,13 €	100%	253.113,38 €	75,67%
6	Inversiones reales	1.040.171,13 €	100%	253.113,38 €	75,67%
7	Transferencias de capital	0,00 €	100%	0,00 €	0,00%
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	207.617,63 €	100%	75.809,68 €	0,00%
8	Activos financieros	0,0 €	100%	1.000,00 €	0,024%
9	Pasivos financieros	207.617,63 €	100%	74.809,68 €	63,95%
TOTAL GASTOS		4.513.752, 97 €	100%	4.104.091,14 €	9,08%

CAPÍTULO 1. Con respecto al **gasto de personal** existe correlación entre los créditos del Capítulo I de Gastos de Personal, incluidos en el Presupuesto y el Anexo de Personal de esta Entidad Local para este ejercicio 2024, siendo su importe global de **2.312.431,67 euros**, de conformidad a lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, LPGE, que corresponda para el año 2024.

CAPÍTULO 2. El importe del **gasto en bienes, servicios y transferencias corrientes** del Capítulo II consignado en el Presupuesto Municipal de 2024 asciende a un por importe de **1.333.754,51 euros**, lo cual supone un incremento del **22'51%** con respecto a este mismo gasto en el Presupuesto Municipal anterior.

El total de los créditos presupuestarios consignados por operaciones corrientes y los gastos derivados del funcionamiento de los servicios existentes en esta entidad pueden considerarse suficientes para atender las obligaciones exigibles a la Corporación.

CAPÍTULO 3. Los **gastos financieros** recogidos en este Capítulo se refieren a las consignaciones de pagos de intereses y gastos de los préstamos contratados por la Entidad. Por importe de **7.110,40 euros**, lo cual supone un decremento del **58,32%** con respecto al Presupuesto Municipal anterior, consecuencia de la buena gestión económica.

CAPÍTULO 4. Las **transferencias corrientes** comprenden los créditos por aportaciones de la entidad sin contraprestación de los agentes receptores y con destino a operaciones corrientes.

Se prevén créditos por importe de **119.871,50 euros** en 2024, que constituirían el **2,92 %** del Presupuesto. Este capítulo experimenta un decremento del **36,53 %** con respecto al Presupuesto Municipal del ejercicio anterior.

CAPÍTULO 5. El Fondo de contingencia recoge los créditos para la atención de necesidades imprevistas, inaplazables y no discrecionales que surjan a lo largo del ejercicio, para las que no exista crédito presupuestario o el previsto resulte insuficiente.

Se prevén créditos por importe de **2.000 euros** en 2024, que constituirían el **0,048 %** del Presupuesto. Este capítulo experimenta no experimenta ningún incremento ni decremento con respecto al





AJUNTAMENT DE SERRA

Presupuesto Municipal del ejercicio anterior.

CAPÍTULO 6. Se han consignado en el Estado de Gastos del Presupuesto de 2024 **inversiones reales** por un importe de 253.113,38 euros, financiadas con recursos afectados procedentes de subvenciones o transferencias de capital y con recursos propios.

Los créditos presupuestarios para Inversiones Reales suponen el **6,16 %** del total del Presupuesto de 2024.

De esta forma, estos créditos experimentan un decremento del **75,67 %** respecto al Presupuesto Municipal del ejercicio anterior.

ANEXO DE INVERSIONES

ECO	PRO	NOMINACIÓN	IMPORTE
60000	16100	DOSIFICADOR CONTINUO EN PISCINA MUNICIPAL	10.000,00 €
60000	15500	PEATONALES UTP	29.969,28 €
61900	33602	OBRAS REMODELACION DE LA ERMITA DE SERRA	65.000,00 €
61900	34200	MODIFICACIONES OBRAS IV FASE POLIDEPORTIVO	16.707,51 €
62000	16500	PLACAS SOLARES NAVE DE PELLETS	6.000,00 €
62100	17200	RIESGOS GEOLOGICOS FUENTE DEULA	10.072,40 €
62300	34200	INVERSIÓN DEPORTES	5.000,00 €
62500	16500	FAROLAS TECNOLOGIA SOLAR	6.174,63 €
62700	43200	INVERSION TURISTICA	6.000,00 €
63000	16100	RENOVACIÓN COLECTOR CALLE SANT ROC	39.372,60 €
63000	16100	REACCIONA 2023	20.000,00 €
63202	92000	REFORMA EN LA PLANTA BAJA CASA CONSISTORIAL	26.816,96 €
63300	13200	INVERSION POLICIA LOCAL	12.000,00 €
TOTAL			253.113,38 €

CAPÍTULO 7. En relación con las **transferencias de capital** comprenden 0,00 euros, representando un 0,00% del total.

Estos créditos no experimentan ningún incremento ni decremento con respecto al Presupuesto Municipal del ejercicio anterior.

CAPÍTULO 8. Los **activos financieros** están constituidos por anticipos de pagas al personal, con su contrapartida en gastos; constitución de depósitos y fianzas que les sean exigidas a la Entidad local; adquisición de acciones.





AJUNTAMENT DE SERRA

Con un importe de 1.000,00 euros representa un 0,024 % del presupuesto total.

Recoge, fundamentalmente, las siguientes actuaciones: Adquisición de acciones del Pou l'horteta, que supondrán un *incremento* del crédito del 0,024 % con respecto al Presupuesto Municipal del ejercicio anterior.

CAPÍTULO 9. Comprenden los **pasivos financieros** los gastos por amortización de pasivos financieros; devolución de depósitos y fianzas.

Este capítulo prevé crédito por importe de **74.809,68 euros**, que supondrán un decremento del crédito del **63,95 %** con respecto al Presupuesto Municipal del ejercicio anterior.

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO 2023		PRESUPUESTO 2024	
		IMPORTE		IMPORTE	
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	4.513.752,97 €	100 %	4.104.091,15 €	-9,73%
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	3.731.373,46 €	100 %	3.849.066,21 €	+3,15%
1	Impuestos directos	1.766.804,37 €	100 %	1.885.183,75 €	+6,70%
2	Impuestos indirectos	102.000,00 €	100 %	140.000,00 €	+37,25%
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	631.669,93 €	100 %	625.730,53 €	-0,95%
4	Transferencias corrientes	1.197.734,75 €	100 %	1.157.291,32 €	-3,38%
5	Ingresos patrimoniales	33.164,41 €	100 %	40.860,61 €	+23,20%
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	782.379,51 €	100 %	255.023,95 €	-67,41%
6	Enajenación de inversiones reales	1,00 €	100 %	1,00 €	0,00%
7	Transferencia de capital	782.378,51 €	100 %	255.023,94 €	-67,41%
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €	100 %	0,00 €	0,00%
8	Activos financieros	0,00 €	100 %	0,00 €	0,00%
9	Pasivos financieros	0,00 €	100 %	0,00 €	0,00%
TOTAL INGRESOS		4.513.752,97 €	100 %	4.104.091,15 €	-9,73%

CAPÍTULO 1. Los **impuestos directos** comprenden el Impuesto de Bienes Inmuebles, el Impuesto de Actividades Económicas, el Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica y el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Los ingresos que provienen de estos impuestos directos ascienden a **1.885.183,75 euros**, representando un **6,70 %** del presupuesto.





AJUNTAMENT DE SERRA

CAPÍTULO 2. Los ingresos que provienen de los **impuestos indirectos** y en concreto del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras asciende a **140.000,00 euros** representando un **37,25%** incremento con respecto al Presupuesto Municipal del ejercicio anterior.

CAPÍTULO 3. Los ingresos previstos por operaciones corrientes procedentes de **tasas, precios públicos y otros ingresos**, asciende a 625.730,53 euros, lo que supone un *decremento* del 0,95% respecto al Presupuesto Municipal del ejercicio anterior.

Esta cifra de ingreso se calcula teniendo en cuenta los derechos que se prevén liquidar en el ejercicio actual y las modificaciones aprobadas por el Pleno de esta Corporación, relativas a las cuotas e incremento de cuotas o precios recogidos en las Ordenanzas fiscales y reguladoras de precios públicos.

CAPÍTULO 4. El total de ingresos previstos en el Capítulo IV por **transferencias corrientes**, se prevé inferior en su totalidad al previsto en el ejercicio anterior.

Para el ejercicio 2024 se consigna un importe de 1.157.291,32 euros, lo que supone un *decremento* del 3,38% respecto al Presupuesto Municipal del ejercicio anterior.

CAPÍTULO 5. Los **ingresos patrimoniales** provienen de rentas de inmuebles, que ascienden a 40.860,61 euros y constituyen un 23,20% respecto al Presupuesto Municipal del ejercicio anterior.

CAPÍTULO 6. Las **enajenaciones de inversiones reales** comprende los ingresos por la transacción parcelas, no se tiene previsto.

CAPÍTULO 7. El Capítulo VII de **Transferencias de Capital** del Presupuesto de Ingresos se han calculado en base a las subvenciones solicitadas, las que se prevén se concedan, o en su caso concedidas por las Entidades Públicas y Privadas, ascenderá a 255.023,94 euros y constituirá un un decremento de 67,41% con respecto al presupuesto municipal anterior.

CAPÍTULO 8. Los **activos financieros** vienen reflejados por los ingresos provenientes de anticipos de pagas a personal, con su contrapartida en gastos, no se tiene previsto.

CAPÍTULO 9. El **pasivo financiero** viene reflejado por los ingresos provenientes de operaciones de crédito concertadas por la Corporación, no se tiene previsto.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 168.1.a) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, y del artículo 18.1.a) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, esta Alcaldía eleva al Pleno de la Corporación el Proyecto del Presupuesto Municipal y sus Bases de Ejecución, para el ejercicio económico 2024, cuyo importe asciende a **4.104.091,15 euros**,





AJUNTAMENT DE SERRA

acompañado de esta Memoria.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

III. RESULTADO PRESUPUESTARIO

EJERCICIO 2023

CONCEPTOS	DERECHOS RECONOCIDOS NETOS	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS	AJUSTES	RESULTADO PRESUPUESTARIO
a. Operaciones corrientes	3.346.795,28	1.956.324,28		1.390.471,00
b) Operaciones de capital	44.875,96	238.769,90		-193.893,94
1.Total operaciones no financieras (a+b)	3.391.671,24	2.195.094,18		1.196.577,06
c) Activos financieros				
d) Pasivos financieros		206.542,66		-206.542,66
2. Total operaciones financieras (c+d)		206.542,66		-206.542,66
I. RESULTADO PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO (I=1+2)	3.391.671,24	2.401.636,84		990.034,40
<u>AJUSTES</u>				
3. Créditos gastados financiados con remanente de tesorería para gastos generales				
4. Desviaciones de financiación negativas del ejercicio				
5. Desviaciones de financiación positivas del ejercicio				
II. TOTAL AJUSTES (II=3+4-5)				
RESULTADO PRESUPUESTARIO AJUSTADO (I+II)				990.034,40



Expediente 749/2023

DECRETO: LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO 2022

Visto el expediente tramitado para la liquidación del Presupuesto del ejercicio 2022 de acuerdo con la Base 50 a 53 del mismo, y con las disposiciones contenidas en el art. 191 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, y disposiciones concordantes, por el presente,

Visto que se han emitido los Informes de Intervención conforme al artículo 191.3 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

De conformidad con el artículo 191.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y con el artículo 90.1 del Real Decreto 500/1990, sobre materia presupuestaria, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Aprobar la liquidación del Presupuesto General del Ayuntamiento de 2022 con el siguiente Resumen del Resultado Presupuestario y del Remanente de Tesorería.

A) DERECHOS PENDIENTES DE COBRO Y OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO.-

- DERECHOS PENDIENTES DE COBRO A 31.12.2022	4.050.731,13
- OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO A 31.12.2022	718.382,45

B) RESULTADO PRESUPUESTARIO.-

CONCEPTOS	DERECHOS RECONOCIDOS NETOS	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS
a) Operaciones corrientes	3.890.268,59	3.399.669,59
b) Operaciones de capital	291.781,30	560.514,70
1. Total operaciones no financieras (a+b)	4.182.049,89	3.960.184,29
c) Activos financieros		
d) Pasivos financieros		341.130,62
RESULTADO PRESUPUESTARIO		-119.265,02
AJUSTES.-		
4.(+) Créditos gastados financiados con remanente de tesorería para gastos generales		689.358,38
5.(+) Desviaciones de financiación negativas del ejercicio		335.020,57
6.(-) Desviaciones de financiación positivas del ejercicio		269.738,16
RESULTADO AJUSTADO PRESUPUESTARIO		635.375,77

RESOLUCION
Número: 2023-0117 Data: 22/05/2023

ALICIA TUSON SANCHEZ (1 de 2)
Alcalde
Data Signatura: 23/05/2023
HASH: 09a47e9463ac76e7f01491dfceedbab



VICENTE SANCHIS NAVARRO (2 de 2)
Secretaría
Data Signatura: 22/05/2023
HASH: f22cd913887aaad7c872a85dcbef091d





AJUNTAMENT DE SERRA (VALENCIA)

C/. Sagunt, 31 – C.P. 46118 – Tels. 96 168 84 43 / 96 168 84 04 · Fax 96 168 87 47
CORREO ELECTRÓNICO: ayuntamiento@serra.es – C.I.F.- P-46-23000-1



B.- REMANENTE DE TESORERÍA.-

1.- (+) FONDOS LÍQUIDOS		472.882,55
--------------------------------	--	-------------------

2.- (+) DERECHOS PENDIENTES DE COBRO		4.050.731,13
De presupuesto de ingresos (presupuesto corriente)	+	417.037,23
De presupuesto de ingresos (presupuestos cerrados)	+	3.578.557,32
De operaciones no presupuestarias	+	55.136,58
Ingresos realizados pendientes de aplic. definitiva	-	-

3.- (-) OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO		718.382,45
Del presupuesto corriente	+	144.958,10
De presupuestos cerrados	+	1.575,40
De operaciones no presupuestarias	+	571.848,95

4.- PARTIDAS PENDIENTES DE APLICACIÓN		239.420,09
Cobros realizados pendientes de aplicación definitiva	-	25,83
Pagos realizados pendientes de aplicación definitiva	+	239.445,92

I.- REMANENTE DE TESORERÍA TOTAL		4.044.651,32
---	--	---------------------

II.- SALDOS DE DUDOSO COBRO		3.225.459,79
------------------------------------	--	---------------------

III.- EXCESO DE FINANCIACIÓN AFECTADA		573.659,73
--	--	-------------------

IV.- REMANENTE DE TESORERÍA GASTOS GENERALES		245.531,80
---	--	-------------------

SEGUNDO.- Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 193.4 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

RESOLUCION
Número: 2023-0117 Data: 22/05/2023





AJUNTAMENT DE SERRA (VALENCIA)

C/. Sagunt, 31 – C.P. 46118 – Tels. 96 168 84 43 / 96 168 84 04 · Fax 96 168 87 47
CORREO ELECTRÓNICO: ayuntamiento@serra.es – C.I.F.- P-46-23000-1



TERCERO.- Remitir copia de la liquidación del Presupuesto General de la Entidad Local a al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, a través de la Oficina Virtual de Coordinación Financiera con las Entidades locales, así como a la Comunidad Autónoma en virtud de lo establecido en el artículo 193.5 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

RESOLUCION
Número: 2023-0117 Data: 22/05/2023

Codi Validació: D9CMIK2MYDK3KCGAA2XQHTSGGZ
Verificació: <https://serra.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 3





AJUNTAMENT DE SERRA

Expedient núm.: 1558/2023

Informe Jurídico

Procediment: Elaboración i Aprobación del Presupuesto General Municipal 2024

Tipus d'Informe: Esborrany Provisional Definitiu

VICENTE SANCHIS NAVARRO (1 de 1)
Secretaria
Data Signatura: 21/12/2023
HASH: 4c31ed49f6633a5f1c1328204de939d



INFORME JURÍDICO

En cumplimiento de lo establecido en el *artículo 3.3. a)] del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional* y teniendo en cuenta los siguientes:

ANTECEDENTES

PRIMERO. Por la Alcaldía incoó el expediente de aprobación del presupuesto municipal del ejercicio 2024.

Con base en lo anterior, Secretario-Interventor emite el siguiente:

INFORME

PRIMERO. De conformidad con el artículo 168 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el presupuesto de la Entidad Local será formado por su Alcaldía y a él habrá de unirse la siguiente documentación:

- a) Memoria explicativa de su contenido y de las principales modificaciones que presente en relación con el vigente.
- b) Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y avance de la del corriente, referida, al menos, a seis meses del ejercicio corriente.
- c) Anexo de personal de la Entidad Local.
- d) Anexo de las inversiones a realizar en el ejercicio.
- e) Anexo de beneficios fiscales en tributos locales conteniendo información detallada de los beneficios fiscales y su incidencia en los ingresos de cada Entidad Local.
- f) Anexo con información relativa a los convenios suscritos con las Comunidades Autónomas en materia de gasto social, con especificación de la cuantía de las obligaciones de pago y de los derechos económicos que se deben reconocer en el ejercicio al que se refiere el presupuesto municipal y de las obligaciones pendientes de pago y derechos económicos pendientes de cobro, reconocidos en ejercicios anteriores, así como de la aplicación o partida presupuestaria en la que se recogen, y la





AJUNTAMENT DE SERRA

referencia a que dichos convenios incluyen la cláusula de retención de recursos del sistema de financiación a la que se refiere el artículo 57 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

g) Un informe económico-financiero, en el que se expongan las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos y de las operaciones de crédito previstas, la suficiencia de los créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios y, en consecuencia, la efectiva nivelación del presupuesto.

SEGUNDO. La Legislación aplicable es la siguiente:

— Los artículos 162 al 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

— Los artículos 22.2 e) y 47.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

— Los artículos del 2 al 23 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

— La Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.

— La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

— El artículo 16 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre.

— El Reglamento (UE) N.º 549/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de mayo de 2013, relativo al Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales de la Unión Europea (SEC-10).

— Las Reglas 55 y siguientes de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.

— El artículo 4.1.b) 2º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

— *El Real decreto-Ley 17/2014, de 26 de diciembre, de medidas de sostenibilidad financiera de las comunidades autónomas y entidades locales y otras de carácter económico.*

— *El Real decreto-Ley 8/2013, de 28 de junio, de medidas urgentes contra la morosidad de las administraciones públicas y de apoyo a entidades locales con problemas financieros.*

TERCERO. El modelo normal de contabilidad lo deben aplicar los municipios cuyo presupuesto exceda de 3.000.000 euros, así como aquellos cuyo presupuesto no supere este importe pero exceda de 300.000 euros y cuya población sea superior a 5.000 habitantes. Las demás entidades locales siempre que su presupuesto exceda de 3.000.000 euros. Los organismos autónomos dependientes de las entidades locales contempladas en los apartados anteriores.

CUARTO. El Procedimiento a seguir será el siguiente:





AJUNTAMENT DE SERRA

A. Por Alcaldía se incoa el expediente y se solicita la realización de los trámites necesarios para la aprobación del presupuesto municipal para el ejercicio 2024 con todos los documentos y anexos que lo forman.

B. Al expediente se unirá la Memoria explicativa de la Alcaldía en la que se expongan la previsión de gastos y la estimación de los ingresos previstos para cubrir dichos gastos.

C. Se emite informe jurídico en ejercicio de la función de asesoramiento legal preceptivo comprobándose la viabilidad y legalidad del proyecto propuesto de acuerdo con la normativa que resulta de aplicación, así como con las reglas internas, que, en su caso, tenga aprobadas la Entidad en sus reglamentos orgánicos.

D. Informada la legalidad del proyecto propuesto y su adecuación a la legislación, se emite informe de Intervención sobre la aprobación del presupuesto e informe para el cálculo de la Estabilidad Presupuestaria y la Sostenibilidad Financiera, de conformidad con el artículo 16 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre.

C. Suscritos los informes anteriores, se redactará informe propuesta de resolución que será entregado juntos con el resto de los documentos que integran el expediente.

D. Emitido informe propuesta de resolución, se emitirá Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, que lo elevará el Pleno de la Corporación antes del 15 de octubre (con los anexos y documentación complementaria exigida por la legislación) para su aprobación.

D. Aprobado inicialmente el Presupuesto municipal para el ejercicio económico de 2024, se expondrá al público, previo anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, por quince días hábiles, durante los cuales las personas interesadas podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

E. El presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

F. Presentadas alegaciones, los servicios técnicos procederán a la información de las mismas.

G. A la vista de las alegaciones presentadas la Comisión Informativa de Hacienda emitirá dictamen que se someterá a la aprobación definitiva por parte del pleno.

H. El Presupuesto municipal deberá publicarse en el *Boletín Oficial de la Provincia* resumido por capítulos, entrando en vigor en el ejercicio 2024, una vez haya sido publicado en la forma prevista anteriormente.





AJUNTAMENT DE SERRA

I. Deberá remitirse una copia del mismo a la Administración del Estado y a la [órgano de gobierno de la Comunidad Autónoma] del Presupuesto Municipal, y dicha remisión se deberá realizar simultáneamente al envío al Boletín Oficial de la Provincia del anuncio descrito anteriormente.

J. El acuerdo de aprobación definitiva del Presupuesto se notificará a las personas interesadas.

QUINTO. Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establezcan las normas de dicha Jurisdicción, en virtud del artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

El Tribunal de Cuentas deberá informar previamente a la resolución del recurso cuando la impugnación afecte o se refiera a la nivelación presupuestaria.

La interposición de recursos no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la Corporación.

El expediente contiene toda la documentación exigida y contiene todas las previsiones que la normativa establece,

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





AJUNTAMENT DE SERRA

Expedient núm.: 1558/2023

Informe de Intervención para la Aprobación del Presupuesto General Municipal 2024

Procediment: Elaboración y Aprobación del Presupuesto General Municipal 2024

Tipus d'Informe: Esborrany Provisional Definitiu

VICENTE SANCHIS NAVARRO (1 de 1)
Secretaria
Data Signatura : 22/12/2023
HASH: 4c31ed49f6633a5f1c1328204de939d



INFORME DE INTERVENCIÓN

Esta Intervención, en virtud de las atribuciones de control citadas y establecidas en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y desarrolladas en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local; en atención a las facultades recogidas en el artículo 4.1.b).2.º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, emito el siguiente

INFORME

PRIMERO. El artículo 162 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo define a los Presupuestos Generales de las Entidades locales, estableciendo que constituyen la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocer la Entidad y sus Organismos Autónomos, y de los derechos que prevean liquidar durante el correspondiente ejercicio, así como de las previsiones de ingresos y gastos de las Sociedades Mercantiles cuyo capital social pertenezca íntegramente a la Entidad local correspondiente.

Por su parte, el artículo 112 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local recoge que las entidades locales aprueban anualmente dicho presupuesto único.

Así las cosas, el Presupuesto General de una Entidad local coincidirá con el año natural y estará integrado por el de la propia entidad y los de todos los organismos y empresas locales con personalidad jurídica propia dependientes de aquella.

SEGUNDO. La Legislación aplicable es la siguiente:

— Artículo 168.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

— Artículo 18.4 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuesto.





AJUNTAMENT DE SERRA

TERCERO. El Proyecto del Presupuesto General de *AJUNTAMENT DE SERRA* para el ejercicio económico de 2024, formado por la Presidenta de la entidad, asciende a la cantidad de 4.104.091,14 euros en el Estado de Gastos y de 4.104.091,15 euros en el Estado de Ingresos, no presentando en consecuencia déficit inicial cumpliendo lo previsto en el artículo 165.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACIÓN	AÑO 2024
		IMPORTE
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	4.104.091,15 €
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	3.849.066,21 €
	1 Impuestos directos	1.885.183,75 €
	2 Impuestos indirectos	140.000,00 €
	3 Tasas, precios públicos y otros ingresos	625.730,53 €
	4 Transferencias corrientes	1.157.291,32 €
	5 Ingresos patrimoniales	40.860,61 €
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	255.023,95 €
	6 Enajenación de inversiones reales	1,00 €
	7 Tranferencia de capital	255.023,94 €
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
	8 Activos financieros	0,00 €
	9 Pasivos financieros	0,00 €
	TOTAL INGRESOS	4.104.091,15 €

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACIÓN	AÑO 2024
		IMPORTE
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	4.029.281,46 €
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	3.775.168,08 €
	1 Gastos de personal	2.312.431,67 €
	2 Gastos corrientes en bienes y servicios	1.333.754,51 €
	3 Gastos financieros	7.110,40 €
	4 Transferencias corrientes	119.871,50 €
	5 Fondo de contingencia	2.000,00 €
A2	OPERACIONES DE CAPITAL	253.113,38 €





AJUNTAMENT DE SERRA

6	Inversiones reales	253.113,38 €
7	Transferencias de capital	- €
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	75.809,68 €
8	Activos financieros	1.000,00 €
9	Pasivos financieros	74.809,68 €
	TOTAL GASTOS	4.104.091,14 €

CUARTO. El proyecto de Presupuesto General para el ejercicio 2024 que se deberá someter a la consideración del Pleno de la Corporación, está estructurado y adaptado a lo previsto en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre de 2008, por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.

Así, los estados de ingresos del Presupuesto que asciende a 4.104.091,15 euros, se han confeccionado conforme a lo regulado en los apartados 1 y 2 del artículo 167 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 y en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.

Del mismo modo, los estados de gastos que ascienden a 4.104.091,14 euros atienden a lo dispuesto en el artículo 167 TRLRHL y en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.

La aplicación presupuestaria se ha definido, al menos, por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, a nivel de grupos de programas y concepto, respectivamente.

QUINTO. Asimismo y de conformidad con lo dispuesto en las bases de ejecución del Presupuesto, en los créditos del estado de gastos y respecto a la Clasificación por Programas, el nivel de vinculación jurídica es, como mínimo, a nivel de Área de Gasto, y respecto a la Clasificación económica es, como mínimo, el del Capítulo, cumpliendo lo previsto en el artículo el artículo 29 del Real Decreto 500/1990 para los niveles de vinculación.

La vinculación jurídica expresa a qué nivel actúa el principio de especialidad cualitativa. A fin de facilitar la gestión del presupuesto y evitar la necesidad de realizar continuas modificaciones del mismo, con el trámite que ello conlleva, es posible establecer niveles más amplios que la aplicación presupuestaria. Si bien, el control contable de los créditos, tal y como se ha explicado anteriormente, siempre se deberá realizar en relación a la aplicación presupuestaria, el control fiscal se realizará sobre el nivel que se estipule en la vinculación jurídica.





AJUNTAMENT DE SERRA

SEXTO. Conforme a lo dispuesto en los artículos 164 a 166 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al presupuesto deberá de unirse la siguiente documentación:

- Memoria explicativa del Presupuesto.
- Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y avance de la del corriente, referida, al menos, a seis meses del ejercicio corriente.
- Estado de gastos y estado de ingresos para cada uno de los presupuestos que en él se integran.
- Bases de ejecución del presupuesto.
- Anexo de personal de la Entidad Local.
- Anexo de inversiones.
- Anexo de beneficios fiscales en tributos locales.
- Anexo de convenios suscritos con las Comunidades Autónomas en materia de gasto social.
- Anexo del Estado de la Deuda.
- Informe económico-financiero.
- Informe del cálculo de la Estabilidad Presupuestaria y la Sostenibilidad Financiera.
- Así como, en su caso:
 - Documentación de los Organismos Autónomos
 - Documentación de las Sociedades Mercantiles Municipales

De conformidad con lo dispuesto en los artículos mencionados del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el expediente contiene toda la documentación exigida, contiene todas las previsiones que la normativa establece, así como cumple todos los trámites exigidos.

SÉPTIMO. Asimismo y, de conformidad con la normativa vigente en materia presupuestaria, el presupuesto está sometido a unas reglas básicas que determinan su contenido, ámbito temporal así como determinados aspectos del mismo, los llamados principios presupuestarios.

Tal y como se desprende de este informe así como de la documentación que obra en expediente, entre los citados principios, que se cumplen en su totalidad, cabría destacar los siguientes:

El principio de universalidad, pues el presupuesto ha de recoger la totalidad de los ingresos y de los gastos de la entidad.

El principio de presupuesto bruto en su vertiente contable del principio de universalidad, pues las aplicaciones presupuestarias aparecen por su valor bruto, sin minoraciones.

El principio de unidad presupuestaria pues toda la actividad de la entidad queda recogida en un único estado de ingresos y gastos.

El principio de anualidad, pues el presupuesto se refiere al año natural.





AJUNTAMENT DE SERRA

El principio de equilibrio presupuestario, pues los gastos presupuestarios financian a los ingresos públicos, sin existir déficit inicial.

El principio de Desafectación, pues los ingresos se destinan a financiar la totalidad de los gastos, sin que, en general, se vinculen determinados gastos a determinados ingresos, salvo en el caso de ingresos específicos afectados a fines determinados.

Siendo el resultado del control permanente previo del expediente:

Favorable

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





AJUNTAMENT DE SERRA

Expedient núm.: 1558/2023

Informe de Control Permanente Previo: Cálculo de reglas fiscales en aprobación del Presupuesto 2024

Procedimiento: Aprobación del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2024

Documento firmado por: Intervención

Tipo de firma: Electrónica Manual

VICENTE SANCHIS NAVARRO (1 de 1)

Secretaria

Data Signatura: 22/12/2023

HASH: 4c31ed49f6633a5f1c1328204de939d



INFORME DE CONTROL PERMANENTE PREVIO DEL CÁLCULO DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD

Esta Intervención, en virtud de las atribuciones de control citadas y establecidas en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y desarrolladas por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local; y en atención a las facultades recogidas en el artículo 4.1.b)6º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, emito el siguiente

INFORME

PRIMERO. La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera establece entre sus objetivos garantizar la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de todas las Administraciones Públicas.

Por ello la aprobación y liquidación de los Presupuestos de las Entidades Locales deben realizarse bajo el cumplimiento de las llamadas tres reglas fiscales: la estabilidad presupuestaria, la regla del gasto y la deuda pública.

Es preciso recordar que en el año 2020, la Comisión Europea decidió aplicar la cláusula general de salvaguarda del Pacto de Estabilidad y Crecimiento, al considerar que concurrían circunstancias excepcionales que lo justificaban.

El Consejo de Ministros acordó la suspensión de las reglas fiscales, siendo ratificada dicha decisión por el Congreso de los Diputados. Asimismo, se acordó su

AJUNTAMENT DE SERRA (VALENCIA)

C/Sagunt, 31 – C.P. 46118 – Tels. 96 168 84 43 / 96 168 84 04 – Fax 96 168 87 47
CORREO ELECTRÓNICO: ayuntamiento@serra.es – C.I.F. – P-46-23000-1





AJUNTAMENT DE SERRA

mantenimiento en dos ocasiones más, de modo que durante los ejercicios 2020, 2021, 2022 y 2023 las Entidades Locales no han estado obligadas a cumplir con los objetivos de estabilidad y deuda, así como con la regla de gasto.

En cualquier caso, la suspensión de las reglas fiscales no implicó la suspensión de la aplicación de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo ni del resto de la normativa hacendística, todas continuando en vigor.

Igualmente, tampoco supuso la desaparición de la responsabilidad fiscal, puesto que el Gobierno fijó para las Corporaciones Locales una tasa de referencia, que servirá de guía para la actividad municipal.

Así, la suspensión de las reglas fiscales, no conllevó la desaparición de la responsabilidad fiscal de cada una de las Administraciones Públicas a la que se refiere el artículo 8 de la referida Ley Orgánica 2/2012, como tampoco el principio de prudencia a la hora de ejecutar sus presupuestos.

Sin embargo, la situación de suspensión de las reglas fiscales llega a su fin, pues la Comisión Europea informó de que para el año 2024 no se iba a prorrogar nuevamente, produciéndose la reactivación de las reglas fiscales.

El 12-12-2023, el Consejo de Ministros aprueba los objetivos de estabilidad para el periodo 2024-2026, que tienen en cuenta el regreso de las reglas fiscales. El déficit público del conjunto de las Administraciones se situará en el 3% del PIB en 2024, registrando un descenso de más de siete puntos en cuatro años.

Para alcanzar esa cifra, la Administración Central asumirá una décima del objetivo marcado para las Comunidades Autónomas en el Programa de Estabilidad

También se flexibiliza el objetivo de las Entidades Locales, que pasarán de un 0,2% de superávit al equilibrio presupuestario





AJUNTAMENT DE SERRA

La senda para el periodo establece que el déficit del conjunto de Administraciones Públicas será del 2,7% en 2025 y del 2,5% en 2026

Con respecto a 2023, el techo de gasto se incrementa en un 0,5%. Excluyendo los fondos europeos, el techo de gasto aumenta un 9,3% y se sitúa en 189.215 millones

En todo caso, conviene poner de manifiesto que la reactivación de las reglas fiscales produce efectos, fundamentalmente, en la liquidación del presupuesto, y no tanto en su aprobación.

SEGUNDO. Legislación aplicable:

- Los artículos 3, 4 y 8 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- El artículo 16.2 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de noviembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales.
- Los artículos 51 a 53 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo .
- La Disposición Final 31ª de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de presupuestos generales del Estado para el año 2013.
- El Reglamento (UE) Nº 549/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de mayo de 2013, relativo al Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales de la Unión Europea (SEC-10).
- *[En su caso]* La Guía para la determinación de la Regla de Gasto del artículo 12 de la Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera para Corporaciones Locales (IGAE).
- Los artículos 4.1.b, 15.3.c, 15.4.e, de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera

TERCERO. Con independencia de si el objetivo de estabilidad se encuentra fijados o no, a los Presupuestos de las Entidades Locales les es de aplicación la normativa presupuestaria contenida en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas





AJUNTAMENT DE SERRA

Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y su normativa de desarrollo y por tanto, el principio de estabilidad presupuestaria.

Esto es debido a lo recogido en el apartado 1 del referido artículo 165 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el cual, el presupuesto general atenderá al cumplimiento del principio de estabilidad y el artículo 16 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de noviembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las Entidades Locales, por el que la Intervención local informará sobre la evaluación del principio de estabilidad presupuestaria en términos de capacidad o necesidad de financiación conforme al SEC-10 con carácter independiente y se incorporará a los previstos en los artículos 168.4 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, referido a la aprobación del presupuesto general.

CUARTO. Igualmente les es de aplicación a los Presupuestos de las Entidades Locales el principio de sostenibilidad financiera, pues desconocer el objetivo de deuda pública no implica renunciar a la prudencia en la gestión financiera, siendo plenamente aplicable el principio de sostenibilidad financiera, en términos de deuda financiera.

La deuda financiera debe medirse en términos de volumen de deuda viva y del límite de endeudamiento a efectos del régimen de autorización de nuevas operaciones de crédito establecido en los artículos 52 y 53 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y la Disposición Final 31ª de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de presupuestos generales del Estado para el año 2013.

A efectos de determinar el límite de endeudamiento, el total de la deuda viva a efectos del régimen de autorización se detalla en:

- Deuda a efectos del Protocolo de Déficit Excesivo, incluida la deuda a corto plazo y la deuda a largo plazo, desagregando entre: emisiones de deuda, operaciones con entidades de crédito, factoring sin recurso, deudas con administraciones





AJUNTAMENT DE SERRA

Públicas (FFEL), arrendamiento financiero, asociaciones público-privadas, pagos aplazados con operaciones con terceros y otras operaciones de crédito.

- Riesgo deducido de Avaes
- Operaciones formalizadas disponibles no dispuestas
- Deuda con Administraciones públicas distinta a la incluida en el FFEL
- Importe de operaciones proyectadas o formalizadas
- Otras deudas

Dicho cálculo de la deuda financiera, tal y como dispone el artículo 15 de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, debe efectuarse anualmente, con ocasión de la aprobación del presupuesto y su liquidación.

QUINTO. Entidades que forman el Perímetro de Consolidación.

El perímetro de consolidación de esta Municipio está formado por el propio Ayuntamiento.

SEXTO. Cálculo de la Estabilidad Presupuestaria.

La estabilidad presupuestaria, se identifica con una situación de equilibrio o superávit computada, a lo largo del ciclo económico, en términos de capacidad de financiación de acuerdo con la definición contenida en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales (SEC-10).

El cálculo de la variable capacidad de financiación en el marco de las Entidades Locales, en términos presupuestarios SEC-10 y obviando ciertos matices de contabilización, se obtiene, a nivel consolidado, de la diferencia entre los Capítulos 1 a 7 del Presupuesto de Ingresos y los Capítulos 1 a 7 del Presupuesto de Gastos.

A. Debido a las diferencias de criterio entre la contabilidad presupuestaria y la contabilidad nacional, es necesario la realización de ajustes a fin de adecuar la información presupuestaria de esta entidad a los criterios establecidos en el SEC-10.





AJUNTAMENT DE SERRA

Siguiendo lo dispuesto en el «Manual de cálculo del déficit en contabilidad nacional adaptado a las corporaciones locales» y en la «Nota sobre los cambios metodológicos de aplicación del nuevo SEC 2010 que afectan a las Cuentas de las Administraciones Públicas» editado por la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), no procede realizar ajustes.

B. El cálculo de la estabilidad presupuestaria con motivo de la aprobación del presupuesto del ejercicio 2024, de este Ayuntamiento de Serra, una vez realizados los ajustes SEC-10 detallados en el punto A, presenta los siguientes resultados:

PRESUPUESTO DE INGRESOS Capítulos I a VII.

A.1	OPERACIONES CORRIENTES	3.849.066,21 €
	1 Impuestos directos	1.885.183,75 €
	2 Impuestos indirectos	140.000,00 €
	3 Tasas, precios públicos y otros ingresos	625.730,53 €
	4 Transferencias corrientes	1.157.291,32 €
	5 Ingresos patrimoniales	40.860,61 €
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	255.024,95 €
	6 Enajenación de inversiones reales	1,00 €
	7 Tranferencia de capital	255.023,94 €
	TOTAL	4.104.091,16 €

PRESUPUESTO DE GASTOS Capítulos I a VII

CAP.	DENOMINACIÓN	AÑO 2024
		IMPORTE
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	4.029.281,46 €
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	3.775.168,08 €
	1 Gastos de personal	2.312.431,67 €
	2 Gastos corrientes en bienes y servicios	1.333.754,51 €
	3 Gastos financieros	7.110,40 €
	4 Transferencias corrientes	119.871,50 €
	5 Fondo de contingencia	2.000,00 €
A2	OPERACIONES DE CAPITAL	253.113,38 €





AJUNTAMENT DE SERRA

6	Inversiones reales	253.113,38 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
	TOTAL	4.028.281,46 €

INGRESOS	Capítulos I a VII	4.104.091,16 €
GASTOS	Capítulos I a VII	4.028.281,46 €
	Resultado	+75.809,70 €

C. Con base en los cálculos precedentes y en los datos presentados se observa:

A nivel individualizado, la suma de los Capítulos I a VII del Presupuesto de Ingresos, es mayor a la suma de los Capítulos I a VII del Presupuesto de Gastos.

Tras realizar los ajustes SEC-10 detallados, se constata que los ingresos de los capítulos I a VII del Presupuesto son suficientes para financiar los gastos de los mismos capítulos del Presupuesto de gastos, lo que representa una situación de superávit presupuestario.

En consecuencia, con base en los cálculos anteriores, esta Entidad presenta la capacidad de financiación de 75.809,70 euros de acuerdo con la definición contenida en el SEC 2010.

A nivel consolidado, la suma de los Capítulos I a VII del Presupuesto de Ingresos, es mayo, a la suma de los Capítulos I a VII del Presupuesto de Gastos.

Tras realizar los ajustes SEC-10 detallados, se constata que los ingresos de los capítulos I a VII del Presupuesto son suficientes para financiar los gastos de los mismos capítulos del Presupuesto de gastos, lo que representa una situación de superávit presupuestario.





AJUNTAMENT DE SERRA

En consecuencia, con base en los cálculos anteriores, a nivel consolidado esta Entidad presenta capacidad de financiación de 75.809,70 euros de acuerdo con la definición contenida en el SEC 2010.

SÉPTIMO. Cálculo de la Sostenibilidad Financiera.

Se entenderá por sostenibilidad financiera la capacidad para financiar compromisos de gasto presentes y futuros dentro de los límites de déficit, deuda pública y morosidad de deuda comercial.

La deuda financiera debe medirse en términos de volumen de deuda viva, incluida aquella a efectos del Protocolo de Déficit Excesivo, y del límite de endeudamiento a efectos del régimen de autorización de nuevas operaciones de crédito establecido en los artículos 52 y 53 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y la Disposición Final 31ª de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de presupuestos generales del Estado para el año 2013.

El volumen de deuda viva a 31 de diciembre de 2023 y a efectos de determinar el límite de endeudamiento de esta Entidad, arroja el siguiente resultado:

El Capital vivo pendiente de amortizar a 31 de diciembre de 2023, por los préstamos concertados y vigentes, según se desprende de los Estados financieros asciende a 98.725.63 euros, que supone un 2,54 % de los derechos reconocidos netos por operaciones corrientes (Capítulos 1 al 5) de la última liquidación practicada correspondiente al año 2022, no superando el límite del 110% establecido en la Disposición Adicional 14ª del Real Decreto-Ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público.

La carga financiera consignada en las aplicaciones presupuestarias intereses préstamos concertados y amortización préstamos concertados, asciende a 77.420,08 euros (de los cuales 74.809,68 € corresponden a cuota de amortización y 2.610,40 € a interés), un 2,01 % sobre los ingresos previstos por recursos ordinarios en el Presupuesto Municipal de 2024 y un 1,99 % sobre los recursos ordinarios liquidados en la última





AJUNTAMENT DE SERRA

liquidación practicada.

OCTAVO. El cálculo de la regla del gasto no resulta obligatorio con ocasión de la aprobación del Presupuesto. Sin embargo, sí debe aprobarse el límite máximo de gasto no financiero, de acuerdo con el artículo 30 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y sí debe evaluarse el cumplimiento de la regla de gasto en la liquidación del Presupuesto de 2024.

Siendo el resultado del control permanente previo del expediente:

Cumplimiento

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





AYUNTAMIENTO DE SERRA

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2024

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR

- Base 1. Ámbito de aplicación de las Bases de Ejecución.
- Base 2. Principios generales

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

Capítulo I. CONTENIDO

- Base 3. Contenido y estructura presupuestaria.

Capítulo II. LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

- Base 4. Carácter Limitativo y vinculante de los créditos presupuestarios.

Capítulo III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

- Base 5. Tipo de modificaciones.
- Base 6. Normas comunes a las modificaciones presupuestarias.
- Base 7. De los créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- Base 8. Tramitación de los expedientes de modificación por créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- Base 9. Aprobación y publicación.
- Base 10. De los créditos ampliables.
- Base 11. De las transferencias de crédito.
- Base 12. De la generación de créditos por nuevos ingresos.
- Base 13. De la incorporación de remanentes de crédito.
- Base 14. De las bajas por anulación.

TÍTULO II. DE LOS GASTOS

Capítulo I.

- Base 15. Límite de gasto no financiero.
- Base 16. Prioridad de pago de la deuda pública.
- Base 17. Consignación presupuestaria.



AYUNTAMIENTO DE SERRA (VALENCIA)

C/. Sagunt, 31 – C.P. 46118 – Tels. 96 168 84 43 / 96 168 84 04 · Fax 96 168 87 47
CORREO ELECTRÓNICO: ayuntamiento@serra.es – C.I.F.- P-46-23000-1



- Base 18. Retención de créditos.
- Base 19. De los créditos no disponibles.

Capítulo II. Ejecución del Gasto

- Base 20. De las fases de ejecución del gasto.
- Base 21. Autorización del gasto.
- Base 22. Disposición y compromiso del gasto.
- Base 23. Reconocimiento de la obligación.
- Base 24. Competencia para el reconocimiento de obligaciones.
- Base 25. Requisitos para el reconocimiento de obligaciones.
- Base 26. Tramitación previa al reconocimiento de obligaciones.
- Base 27. De la ordenación de pagos.
- Base 28. Del endoso.
- Base 29. Acumulación de las fases de ejecución del gasto.
- Base 30. Gastos susceptibles de tramitación de documentos AD/ADO.

Capítulo III. NORMAS ESPECIALES

- Base 31. De las Subvenciones.
- Base 32. Procedimiento de Concurrencia Competitiva.
- Base 33. Procedimiento de Concesión Directa.
- Base 34. Otros procedimientos de Concesión de Subvenciones
- Base 35. Pago de las subvenciones.
- Base 36. De los Pagos a justificar.
- Base 37. De los Anticipos de caja fija.
- Base 38. De los Contratos menores.
- Base 39. De los Gastos de carácter plurianual.
- Base 40. Régimen de dedicación de los miembros de la corporación.
- Base 41. Indemnizaciones por razón del servicio.
- Base 42. Aportación a los grupos políticos municipales.

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

- Base 43. La Tesorería municipal.
- Base 44. Gestión de los Ingresos.
- Base 45. Reconocimiento de Derechos.
- Base 46. Gestión de Cobros.
- Base 47. De las Operaciones de Crédito a Largo Plazo.
- Base 48. De las Operaciones de Tesorería.
- Base 49. Sobre el Plan de Tesorería.

TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

- Base 50. De la liquidación del Presupuesto.
- Base 51. Tramitación del expediente de liquidación del Presupuesto.
- Base 52. Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto.
- Base 53. De los saldos de dudoso cobro.

TÍTULO V. LA CUENTA GENERAL



Base 54. Tramitación de la Cuenta General.

Base 55. Contenido de la Cuenta General.

TÍTULO VI. DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Capítulo I. CONTROL INTERNO

Base 56. Ejercicio de la función interventora.

Base 57. Ámbito de Aplicación.

Base 58. Modalidades de Fiscalización del Expediente.

Base 59. Discrepancias.

Capítulo II. FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DEL GASTO

Base 60. Normas de Fiscalización previa del Gasto

Capítulo III. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS

Base 61. Toma de razón en contabilidad.

Base 62. Fiscalización de las devoluciones de ingresos indebidos.

Base 63. Fiscalización posterior al reconocimiento del derecho.

TÍTULO VII. DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y MOVIMIENTOS EN LA TESORERÍA

Base 64. Información sobre la ejecución presupuestaria y la Tesorería.

DISPOSICIÓN FINAL



TÍTULO PRELIMINAR

BASE 1. Ámbito de Aplicación de las Bases de Ejecución

1. Se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de conformidad con lo previsto en los artículos 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, teniendo por objeto la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y características de este Ayuntamiento.
2. En el Presupuesto General se integran los Presupuestos de la propia Entidad, Ayuntamiento de Serra.
3. Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto de la Entidad Local y de sus Organismos Autónomos.
4. La gestión de dichos presupuestos se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; Real Decreto 500/1990 de 20 de abril; Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales; Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
5. La Alcaldesa – Presidenta de la Corporación cuidará de la ejecución de este Presupuesto y de que se observe y cumpla por las Áreas y Servicios correspondientes, con arreglo a las disposiciones legales vigentes, a los acuerdos adoptados o que se puedan adoptar, a las disposiciones de las Ordenanzas de los diferentes recursos y a las presentes Bases de Ejecución.



6. Se faculta al Alcaldía-Presidencia de esta Corporación para emitir Circulares y, a la Intervención a dar las Instrucciones que sean precisas, todas ellas dirigidas a complementar, interpretar, aclarar y coordinar toda actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos.

BASE 2. Principios generales

1. Principio 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 realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea.
2. Principio de sostenibilidad financiera. Las actuaciones de esta Entidad estarán sujetas al principio de sostenibilidad financiera definido en el artículo 4 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
3. Principio de plurianualidad. La elaboración de los Presupuestos de esta Entidad se encuadrará en un marco presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución de los Presupuestos, de conformidad con la normativa europea.
4. Principio de transparencia. La contabilidad de esta Entidad así como sus Presupuestos y liquidaciones, deberán contener información suficiente y adecuada que permita verificar su situación financiera, el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera y la observancia de los requerimientos acordados en la normativa europea en esta materia.
5. Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. Las políticas de gasto público de este Ayuntamiento deberán encuadrarse en un marco de planificación plurianual y de programación y presupuestación, atendiendo a la situación económica, a los objetivos de política económica y



al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

La gestión de los recursos públicos estará orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía y la calidad, a cuyo fin se aplicarán políticas de racionalización del gasto y de mejora de la gestión del sector público.

Las disposiciones legales y reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación de este Ayuntamiento que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

CAPÍTULO I CONTENIDO

BASE 3. Contenido y Estructura Presupuestaria

1. El Presupuesto General del Ayuntamiento de SERRA para el ejercicio económico de 2024, es el Presupuesto único de esta Entidad Local y de sus Organismos Autónomos dependientes.

ENTIDAD	ESTADO DE GASTOS	ESTADO DE INGRESOS
AYUNTAMIENTO DE SERRA	4.104.091,14 €	4.104.091,14 €

2. Los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto del Ayuntamiento se han clasificado con los siguientes criterios:
 - Por Programas, distinguiéndose: Área de Gastos, Política de Gastos y Grupos de Programas, Programas y Subprogramas.



AJUNTAMENT DE SERRA (VALENCIA)

C/. Sagunt, 31 – C.P. 46118 – Tels. 96 168 84 43 / 96 168 84 04 · Fax 96 168 87 47
CORREO ELECTRÓNICO: ayuntamiento@serra.es – C.I.F.- P-46-23000-1



- Económico, distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y Partida.

- No se establece clasificación Orgánica.

3. Las previsiones del Estado de Ingresos del Presupuesto General del Ayuntamiento se clasificarán separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras, de acuerdo con la clasificación por: Capítulos, Artículos, Conceptos y Subconceptos.

CAPÍTULO II: LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

BASE 4. Carácter Limitativo y Vinculante de los Créditos Presupuestarios

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que han sido autorizados en el Presupuesto General o en sus modificaciones, teniendo carácter limitativo y vinculante, en el nivel de vinculación jurídica que expresamente se recoge en estas Bases de Ejecución.

2. Los Niveles de Vinculación Jurídica son:
 - a).- Los Capítulos I, II, III, IV, V y IX tendrán la vinculación jurídica al nivel de órgano, área de gasto y capítulo y el capítulo 6 al nivel del programa.

Respecto a la Clasificación por Programas el nivel de vinculación jurídica será, como mínimo, a nivel de Área de Gasto, y respecto a la Clasificación económica será, como mínimo, el del Capítulo.

El desglose para el registro contable, respetará como mínimo la vinculación jurídica anteriormente señalada y la aplicación presupuestaria por haberse establecido en las presentes bases con carácter coincidente, pero el registro



contable se podrá ampliar tanto como resulte conveniente, para una mejor gestión y control de los créditos presupuestarios.

Igualmente, en los términos señalados en la circular y consulta de la IGAE 2/1985 y 8/1995, respectivamente a propuestas de los distintos departamentos se procederá, cuando existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro de un nivel de vinculación, cuyas aplicaciones presupuestarias no figuren abiertas en la contabilidad para el seguimiento del presupuesto de gastos por no contar con la correspondiente dotación presupuestaria, a la apertura de estos sin necesidad de efectuar una operación de transferencia de crédito. En este caso se hará constar esta circunstancia mediante diligencia en el primer documento contable que se emita, en la que se indique que se trata de la primera operación imputada.

CAPÍTULO III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 5. Tipos de Modificaciones

1. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente o adecuado, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y en este Capítulo.
2. Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Estados de Gastos del Presupuesto General son los siguientes:
 - Créditos extraordinarios.
 - Suplementos de créditos.
 - Ampliaciones de crédito.
 - Transferencias de crédito.
 - Generación de créditos por ingresos.
 - Incorporación de remanentes de crédito.



— Bajas por anulación.

BASE 6. Normas Comunes a las Modificaciones Presupuestarias

1. Los expedientes serán incoados por orden de La Alcaldesa – Presidenta
2. Todo expediente de modificación de créditos será informado por Intervención y dictaminado por la Comisión Informativa de Hacienda.
3. Cuando el órgano competente para su aprobación sea el Pleno de la Corporación, una vez aprobado inicialmente el expediente de modificación, se expondrá al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.
4. Cuando la competencia corresponda a La Alcaldesa – Presidenta, será ejecutiva desde su aprobación.
5. Las modificaciones presupuestarias se ajustarán a lo dispuesto en estas Bases y en lo no previsto por las mismas será de aplicación lo establecido en los artículos 177 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; los artículos 34 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y el artículo 16 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las Entidades Locales.
6. Las modificaciones presupuestarias se someterán a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, coherente con la normativa europea, y de conformidad con lo previsto en los artículos 3, 4, 11, 12 y 13 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad



Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

BASE 7. De los Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

1. Los créditos extraordinarios son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos mediante los que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado, que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito.
2. Los suplementos de créditos son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos en los que concurriendo las mismas circunstancias anteriores en relación con el gasto a realizar, el crédito previsto resulta insuficiente y no puede ser objeto de ampliación.

BASE 8. Tramitación de los Expedientes de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

1. La propuesta de incoación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito irá acompañada de una Memoria justificativa de la necesidad de la medida, y en ella deberá precisarse la clase de modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta, y los medios o recursos que han de financiarla.
2. Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito se podrán financiar, en virtud del artículo 36 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con alguno de estos recursos:
 - a) Remanente Líquido de Tesorería.
 - b) Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.
 - c) Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas



dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

- d) Operaciones de crédito si los créditos extraordinarios o suplementos de créditos fueran destinados para gastos de inversión.
- 3 Será necesario incluir Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, en el que se informe sobre el cumplimiento o incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria de la propia Entidad Local y de sus organismos y entidades dependientes.

El incumplimiento del principio de estabilidad conllevará la elaboración de un Plan Económico-Financiero de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

- 4 Asimismo, habrá de incluirse Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento de la Regla de gasto, en el que se informe sobre la variación del gasto computable de las Corporaciones Locales que no podrá superar la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española.

El incumplimiento de la regla de gasto conllevará la elaboración de un Plan Económico-Financiero de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

- 5 La propuesta de modificación, previo informe de la Intervención y Dictamen de la Comisión informativa de Hacienda, será sometida por el Presidente a la aprobación del Pleno de la Corporación.



1. La aprobación de los expedientes por el Pleno se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, debiendo ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en que se autoricen.
2. En la tramitación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y de los suplementos de crédito serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.
3. Igualmente serán aplicables las normas referentes a los recursos contencioso-administrativos contra los Presupuestos de esta Entidad Local.
4. Los acuerdos del Ayuntamiento que tengan por objeto la concesión de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, en casos de calamidad pública o de naturaleza análoga, de excepcional interés general serán inmediatamente ejecutivos sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promuevan. Dichas reclamaciones deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas de no notificarse su resolución al interesado dentro de dicho plazo.

BASE 10. De los Créditos Ampliables

La ampliación de crédito se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones ampliables que se detallan a continuación, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en esta base y en función de la efectividad de recursos afectados no procedentes de operaciones de crédito.

1. Se considerarán aplicaciones ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados, y en particular las siguientes:



AJUNTAMENT DE SERRA (VALENCIA)

C/. Sagunt, 31 – C.P. 46118 – Tels. 96 168 84 43 / 96 168 84 04 · Fax 96 168 87 47
CORREO ELECTRÓNICO: ayuntamiento@serra.es – C.I.F.- P-46-23000-1



APLICACIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS	CONCEPTO DE INGRESOS
31200/22105 COMEDOR AULA DE RESPIRO	31101 SERVICIOS AULA DE RESPIRO
32300/22105 COMEDOR ESCUELA INFANTIL	31100 TASA ESCUELA INFANTIL

2. La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente, incoado a iniciativa de la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos.
3. La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito corresponde a la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación.

BASE 11. De las Transferencias de Créditos

1. Transferencia de crédito es aquella modificación del Estado de Gastos del Presupuesto mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica.
2. Las transferencias de crédito estarán sujetas a las limitaciones establecidas en el artículo 41 del Real Decreto 500/1990 que son las siguientes:
 - a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concebidos durante el ejercicio.
 - b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.
 - c) No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.



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

3. La aprobación del expediente de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de distinto Área de Gasto, corresponde al Pleno de la Corporación, salvo cuando afecten a créditos de personal (artículo 40.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

En estos casos serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los presupuestos de la entidad a que se refieren los artículos 20 y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como al régimen de los recursos contenciosos administrativos del artículo 23 (artículo 42 de dicho Real Decreto).

4. La aprobación de los expedientes de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de la mismo Área de Gasto o a créditos de personal, corresponde a la Alcaldesa-Presidente de la Corporación, mediante Decreto, previo informe de Intervención, y serán ambas ejecutivas.
5. En la tramitación de los expedientes de transferencia de crédito, cuya aprobación corresponde al Pleno, serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones, publicidad y régimen de recursos contencioso-administrativos aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.

BASE 12. De la Generación de Créditos por Nuevos Ingresos

1. Podrán generar crédito en los Estados de Gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos, enajenaciones



de bienes del Ayuntamiento, prestación de servicios, reembolsos de préstamos y los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria (artículo 181 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y artículo 43 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable, tal y como exige el artículo 44 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:
 - a) el reconocimiento del derecho o la existencia formal de compromiso firme de aportación en los supuestos de los apartados a) y b) del artículo 43 del Real Decreto 500/1990.
 - b) En los supuestos de los apartados c) y d) del artículo 43, de reconocimiento de derecho, si bien, la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de derechos.
 - c) En el supuesto de reintegros de presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.
3. La generación de créditos por ingresos exigirá la tramitación de un expediente, incoado por la Alcaldesa-Presidenta, a iniciativa de la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto, en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos. Para ello, deberá existir informe del Interventor.
4. La aprobación de los expedientes de generación de créditos corresponde al Presidenta, mediante Decreto.

BASE 13. De la Incorporación de Remanentes de Créditos

1. Son remanentes de crédito aquellos que al cierre y liquidación del presupuesto no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas,



AJUNTAMENT DE SERRA (VALENCIA)

C/. Sagunt, 31 – C.P. 46118 – Tels. 96 168 84 43 / 96 168 84 04 · Fax 96 168 87 47
CORREO ELECTRÓNICO: ayuntamiento@serra.es – C.I.F.- P-46-23000-1



es decir, aquellos que no han llegado a la fase de reconocimiento de la obligación (fase O), por tanto, son créditos no gastados.

2. Con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará un estado comprensivo de los Remanentes de créditos comprometidos y no comprometidos:
 - Saldos de Disposiciones de gasto, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.
 - Saldo de Autorizaciones de gastos no dispuestos.
 - Saldo de créditos no autorizados.
3. Dicho estado se someterá a informe del Alcaldesa-Presidenta al objeto de que formulen propuesta razonada de la incorporación de remanentes de crédito existentes a 31 de diciembre del ejercicio anterior, que deberá acompañarse de proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio.
4. Podrán ser incorporados a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos, conforme al artículo 47 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y siempre que existan suficientes recursos financieros para ello, los remanentes de crédito no utilizados en el ejercicio anterior procedentes de:
 - a) Créditos correspondientes a los capítulos 1 a 4 de la clasificación económica del Presupuesto de Gastos que estén comprendidos en la fase D (fase de compromiso o disposición del gasto).
 - b) Crédito por operaciones de capital siempre que los responsables de su tramitación justifiquen que corresponden a situaciones lo suficientemente avanzadas para permitir su total ejecución a lo largo del ejercicio al que se incorporan.
 - c) Créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de recursos afectados.



AJUNTAMENT DE SERRA (VALENCIA)

C/. Sagunt, 31 – C.P. 46118 – Tels. 96 168 84 43 / 96 168 84 04 · Fax 96 168 87 47
CORREO ELECTRÓNICO: ayuntamiento@serra.es – C.I.F.- P-46-23000-1



- d) Créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.
 - e) Créditos que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.
5. La incorporación de remanentes de crédito se financiará con los recursos previstos en el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, tal y como establece el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Concejal Delegado de Hacienda, previo informe de la Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior [remanentes de créditos comprometidos].
6. En el supuesto de que se hubieren producido alteraciones en la codificación de las clasificaciones orgánica, por programas o económica, con respecto al ejercicio anterior, el Interventor deberá proceder a actualizar los créditos a incorporar.
7. Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes.

Con carácter general procederá anteriormente la liquidación del presupuesto, aunque, excepcionalmente, cabrá la incorporación de remanentes sin necesidad de previa liquidación en los siguientes supuestos:

- a) Cuando se trate de remanentes de crédito que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.
- b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evaluará la existencia de suficientes recursos financieros y que la incorporación no producirá déficit.



8. La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito, previo informe de Intervención, corresponde a la Alcaldesa- Presidenta, mediante Decreto, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

BASE 14. De las Bajas por Anulación

1. Baja por anulación es la modificación del Estado de Gastos del Presupuesto que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria (artículo 49 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
2. Cuando la Alcaldesa-Presidenta estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar, previo informe del Interventor, la incoación de un expediente de baja por anulación, siendo competencia del Pleno del Ayuntamiento.
3. Podrá darse de baja por anulación cualquier crédito del presupuesto de gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio (artículo 50 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
4. Podrán dar lugar a una baja de crédito, conforme al artículo 51 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:
 - La financiación de remanentes de tesorería negativos.
 - La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
 - La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local.



TÍTULO II. DE LOS GASTOS

CAPÍTULO I.

BASE 15. Límite de gasto no financiero

El Gobierno suspende la aplicación de las reglas fiscales para los ejercicios 2020 y 2021.

BASE 16. Prioridad de pago de la deuda pública

En observancia del artículo 14 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y del artículo 135 de la Constitución española, los créditos presupuestarios para satisfacer los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones se entenderán siempre incluidos en el estado de gastos de sus Presupuestos y no podrán ser objeto de enmienda o modificación mientras se ajusten a las condiciones de la Ley de emisión.

Así mismo, el pago de los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones Públicas gozarán de prioridad absoluta frente a cualquier otro gasto.

BASE 17. Consignación Presupuestaria

Las consignaciones del Estado de Gastos constituyen el límite máximo de las obligaciones que se pueden reconocer para el fin a que están destinadas, sin que la mera existencia de crédito presupuestario presuponga autorización previa para realizar gasto alguno ni obligación del Ayuntamiento a abonarlas, ni derecho de aquellos a que se refieren a exigir la aprobación del gasto y su pago, sin el cumplimiento de los trámites de ejecución presupuestaria.

BASE 18. Retención de Créditos



1. Cuando un Concejal delegado de un Área considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada a la Intervención municipal.
2. Retención de Crédito es el documento que, expedido por Intervención, certifica la existencia de saldo adecuado y suficiente en una aplicación presupuestaria para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciendo por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.
3. La suficiencia de crédito se verificará:
En todo caso, al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito. Al nivel de la aplicación presupuestaria contra la que se certifique, cuando se trate de retenciones destinadas a financiar transferencias de crédito.
4. Las Retenciones de Crédito se expedirán por el Interventor.

BASE 19. De los Créditos no Disponibles

1. Los gastos que hayan de financiarse, total o parcialmente, mediante ingresos afectados como préstamos, enajenaciones, ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros, quedarán en situación de créditos no disponibles, hasta el importe previsto en los Estados de Ingresos, en tanto que:
 - En el caso de gastos que se financien mediante préstamo, hasta que se conceda la autorización correspondiente, si es necesaria, o hasta que se formalice la operación, cuando no sea necesaria la autorización.



- En el resto de gastos, hasta que exista documento fehaciente que acredite el compromiso firme de aportación.
2. La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno.
 3. Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente.

CAPÍTULO II. EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS

BASE 20. De las Fases de Ejecución del Gasto

1. La gestión de los gastos previstos en el Presupuesto de este Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases:

- Autorización del gasto (fase A).
- Disposición o compromiso del gasto (fase D).
- Reconocimiento y liquidación de la obligación (fase O).
- Ordenación del pago (fase P).

2. Es requisito necesario para la autorización del gasto, la existencia de saldo de crédito adecuado y suficiente por lo que al inicio de todo expediente susceptible de producir obligaciones de contenido económico deberá incorporarse al mismo el documento de retención de créditos expedido por la Intervención del Ayuntamiento.

BASE 21. Autorización del Gasto

1. La autorización es el acto administrativo mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada,



AJUNTAMENT DE SERRA (VALENCIA)

C/. Sagunt, 31 – C.P. 46118 – Tels. 96 168 84 43 / 96 168 84 04 · Fax 96 168 87 47
CORREO ELECTRÓNICO: ayuntamiento@serra.es – C.I.F.- P-46-23000-1



- reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario (artículo 54.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
2. La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la Entidad Local.
 3. Dentro del importe de los créditos presupuestados corresponde la autorización de los gastos a la Presidenta, a los Concejales Delegados, o al Pleno de la Entidad, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto (artículo 55 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
 4. Es competencia de la Alcaldesa - Presidenta, la autorización de gastos cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del primer ejercicio ni a la cuantía señalada.

Asimismo será de su competencia la adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto el importe de tres millones de euros (Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

Será también de su competencia la aprobación de prórrogas o modificaciones de aquellos contratos que él haya aprobado previamente.

5. En el resto de casos, la competencia corresponde al Pleno del Ayuntamiento.
6. Los Concejales delegados, por delegación expresa, pueden asumir las competencias de la Alcaldesa - Presidenta en materia de autorización de gastos, cuando la cuantía no exceda de 5.000 euros.



BASE 22. Disposición y Compromiso del Gasto

1. La disposición o compromiso es el acto administrativo mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado (artículo 56 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
2. La disposición o compromiso es un acto con 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.
3. Dentro del importe de los créditos autorizados corresponde la disposición de los gastos a las Alcaldesa - Presidenta, al Pleno de la Entidad o al Concejal Delegado, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto.
4. Es competencia de la Alcaldesa - Presidenta, la autorización de gastos cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del primer ejercicio ni la cuantía señalada.

Asimismo será de su competencia la adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto o el importe de tres millones de euros (Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

Será también de su competencia la aprobación de prórrogas o modificaciones de aquellos contratos que él haya aprobado previamente.



5. En el resto de casos, la competencia corresponde al Pleno de la Corporación.
6. Los Concejales delegados pueden asumir, por delegación de la Alcaldesa - Presidenta, las competencias de la Presidenta en materia de disposición o compromiso de gasto, cuando la cuantía no exceda de 5.000,00 euros.
7. El compromiso de gastos deberá registrarse en la contabilidad, soportándose en el documento contable D.

BASE 23. Reconocimiento de la Obligación

1. 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 (artículo 58 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
2. Previamente al reconocimiento de las obligaciones deberá acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.
3. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que el Ayuntamiento se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido aprobados, requeridos o solicitados por órgano competente en la forma legal o reglamentariamente establecida.

BASE 24. Competencia para el reconocimiento de obligaciones



1. Corresponderá a la Alcaldesa - Presidenta, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.
2. Corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento de las obligaciones en los siguientes casos:
 - El reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria.
 - Las operaciones especiales de crédito.
 - Las concesiones de quita y espera.
3. Corresponde a los Concejales delegados, por delegación de la Alcaldesa - Presidenta, el reconocimiento de obligaciones, cuando la cuantía de las mismas no exceda de 5.000 euros.
4. Mediante resolución de Alcaldía de fecha 5 de julio de 2019, se aprobó el acuerdo de delegación de competencias , entre otras, las relativos al desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el presupuesto aprobado, disponer de gastos y concertación de las operaciones de Tesorería que fueran competencia de la Alcaldía de conformidad a lo dispuesto en la normativa reguladora de las Haciendas Locales. (BOP nº 135 de 16/07/2019).

BASE 25. Requisitos para el Reconocimiento de Obligaciones

Para el reconocimiento de las obligaciones se cumplirán los requisitos siguientes:

1. En los Gastos de personal:
 - Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, con la firma, sello y diligencias que procedan, acreditativas de que el personal relacionado ha prestado servicios en el período anterior y que las



retribuciones que figuran en nómina son las que corresponden al puesto, categoría y/o contrato firmados.

- Las gratificaciones y complemento de productividad del personal funcionario y laboral, se justificarán mediante Decreto del Alcalde-Presidente, previo Informe del Servicio de personal, en el que se acredite que se han prestado los servicios especiales, o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad, de acuerdo con la normativa reguladora de la misma.
 - Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.
2. Los Gastos de intereses y amortización de préstamos concertados y vigentes que originen un cargo directo en cuenta bancaria se justificarán de conformidad con el cuadro de amortización del préstamo.
 3. La adquisición de Acciones exigirá para su pago que las mismas, o resguardo válido, obren en poder de la Corporación; no obstante, excepcionalmente se podrá anticipar el pago a la entrega de las acciones o su resguardo, pago que tendrá el carácter de «Pago a justificar», suponiendo la entrega de las acciones o su resguardo la justificación del gasto.
 4. En las Subvenciones se estará a lo regulado en las presentes Bases sobre concesión y justificación.
 5. En el resto de Gastos, la factura debidamente emitida o documento equivalente, y, en todo caso, deberá adjuntarse a aquella la certificación de obra, cuando proceda.



AJUNTAMENT DE SERRA (VALENCIA)

C/. Sagunt, 31 – C.P. 46118 – Tels. 96 168 84 43 / 96 168 84 04 · Fax 96 168 87 47
CORREO ELECTRÓNICO: ayuntamiento@serra.es – C.I.F.- P-46-23000-1



1. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación, incluso las certificaciones de obras, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, dentro de los treinta días siguientes a su expedición. En el caso de que entre la fecha del documento y la fecha de presentación en el Registro exista una diferencia, se tomará esta última fecha como referencia para su pago, a los efectos de lo establecido por el artículo 216 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.
2. La factura es el documento físico o electrónico, con efectos fiscales, emitido por el acreedor derivado de una operación de compraventa o de una prestación de servicios o realización de obras y que expresa la obligación de pago del deudor. Los documentos sustitutivos de las facturas como los tiques, no pueden ser admitidos por la Administración. No son facturas, y por tanto, no pueden acceder al Registro, los albaranes, facturas proforma ni las notas de trabajo o entrega.
3. Es requisito fundamental para acceder al Registro de Facturas del Ayuntamiento de Serra que éstas sean presentadas en los plazos recogidos en 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, desde la entrega efectiva de las mercancías o la prestación de servicios, en los siguientes lugares:
4. En los puntos de registro de entrada físicos, siempre que no sean personas obligadas según artículo 14.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento administrativo Común y el importe de la factura sea inferior a 1.000 Euros (IVA incluido), éstas se podrán presentar en formato papel en el Registro General sito en C/Sagunto 31.
5. En cualquier caso, también podrán optar a su presentación electrónica, en los términos señalados a continuación. - Presentación electrónica:
 - En el Punto General de Entrada de las Facturas Electrónicas del Estado (FACE):

Todas las facturas emitidas por personas obligadas según artículo 14.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común deberán presentarse obligatoriamente en formato electrónico, a



AJUNTAMENT DE SERRA (VALENCIA)

C/. Sagunt, 31 – C.P. 46118 – Tels. 96 168 84 43 / 96 168 84 04 · Fax 96 168 87 47
CORREO ELECTRÓNICO: ayuntamiento@serra.es – C.I.F.- P-46-23000-1



través del portal web del Estado (www.face.gob.es) del Punto General de Entrada de las Facturas Electrónicas.

- Las de cuantía igual o superior a 2.000,00 Euros (IVA incluido) emitidas por personas no obligadas según artículo 14.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento administrativo Común.
- Será optativo para las facturas de de cuantía inferior a 2.000,00 Euros (IVA incluido) emitidas por personas no obligadas según artículo 14.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento administrativo Común.
- En el registros electrónico municipal (a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Serra, contenida en la página principal de la Web del Ayuntamiento www.serra.es)
- Para las facturas de cuantía comprendida entre los 1.000 y 2.000,00 euros (IVA incluido) emitidas por personas no obligadas según artículo 14.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento administrativo Común sobre las que se podrá optar entre presentarlas en el registro electrónico municipal o en el Punto General de Entrada de las Facturas Electrónicas del Estado (FACE), en los términos indicados anteriormente.
- Es obligatorio para el proveedor cumplimentar como contenido obligatorio de cada factura, los códigos DIR 3 del Ayuntamiento de Serra, así como los correspondientes a la "oficina contable", "órgano gestor" y "unidad tramitadora" son códigos únicos DIR 3, con el siguiente detalle:
 - Código DIR3 Ayuntamiento de Serra: L01460706
 - Oficina Contable: L01460706
 - Órgano Gestor: L01460706
 - Unidad Tramitadora: L01460706
- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; las personas jurídicas, las entidades sin personalidad jurídica, quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse a través de medios



AJUNTAMENT DE SERRA (VALENCIA)

C/. Sagunt, 31 – C.P. 46118 – Tels. 96 168 84 43 / 96 168 84 04 · Fax 96 168 87 47
CORREO ELECTRÓNICO: ayuntamiento@serra.es – C.I.F.- P-46-23000-1



electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite en un procedimiento administrativo.

- Las facturas deben contener los requisitos establecidos en 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 y concretamente se exige:
- Identificación clara del Destinatario de la factura, en este caso del Ayuntamiento de Serra (nombre, NIF, etc.).
- Identificación del Emisor (nombre y apellidos o razón social, NIF y domicilio).
- Número secuencial y serie de la factura, y lugar y la fecha de expedición de la misma.
- Descripción suficiente de la operación, y lugar y fecha de su realización.
- Centro administrativo que efectuó el encargo (concejal delegado u órgano gestor)
- Importe facturado, en su caso, con anterioridad, en relación a dicho gasto.
- Número y clase de unidades servidas y precios unitarios.
- Firma del proveedor.
- Importe de la factura que incluirá el IVA correspondiente.
- Vencimiento de la factura.
- Número del expediente que fue comunicado en el momento de la adjudicación.
- En todo caso, deberá cumplimentarse Ficha de datos de tercero que consta en ANEXO, cuando se trate de operaciones que se realicen por primera vez con este Ayuntamiento. En caso de modificación de datos esenciales del proveedor, se cumplimentará así mismo este modelo.
- Recibidas las facturas en Intervención estas deberán recoger además de los requisitos legales señalados anteriormente, la firma del Funcionario/Responsable que acredite la recepción del suministro o la prestación efectiva del servicio, la firma del Concejal Delegado del área que haya solicitado la realización de la actividad o prestación del



AJUNTAMENT DE SERRA (VALENCIA)

C/. Sagunt, 31 – C.P. 46118 – Tels. 96 168 84 43 / 96 168 84 04 · Fax 96 168 87 47
CORREO ELECTRÓNICO: ayuntamiento@serra.es – C.I.F.- P-46-23000-1



servicio así como la del Concejal Delegado de Hacienda. Se hará constar así mismo, la fecha en la que presta su conformidad.

- En caso de discrepancias sobre el contenido de la factura, importe o incumplimiento de alguno de los requisitos, la factura deberá ser registrada de salida y devuelta al contratista para su rectificación, advirtiéndose que se interrumpe el cómputo de plazos a efectos del pago.
- Para lo que no esté regulado en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 25/2013 de 27 diciembre de Impulso de la factura Electrónica y Creación del Registro Contable de facturas en el sector Público y normativa de desarrollo, así como a la regulación interna que se pueda dictar para su aplicación en este Ayuntamiento.
- Una vez conformadas dichas facturas, se trasladarán a la Intervención a efectos de su fiscalización y contabilización en los términos que proceda, elaborándose relación de todas aquellas facturas para su aprobación por el Órgano competente. De existir reparos, se comunicará al concejal correspondiente, a fin de que sean subsanados los defectos apreciados, si ello es posible.
- A modo resumen, se indica la forma de presentación según el tipo de emisor e importe de la factura:

Emisores	Importe factura (€)	Forma presentación
<ul style="list-style-type: none">• Personas obligadas según artículo 14.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento administrativo común.	<ul style="list-style-type: none">• Indistinto	<ul style="list-style-type: none">• FACE
<ul style="list-style-type: none">• Personas no obligadas según artículo 14.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento administrativo común.	<ul style="list-style-type: none">• Superior a 3.000€	<ul style="list-style-type: none">• FACE
	<ul style="list-style-type: none">• Importe entre 1.000€ y 2.000€	<ul style="list-style-type: none">• Registro electrónico municipal (sede electrónica) o FACE
	<ul style="list-style-type: none">• Inferior a 1.000 €	<ul style="list-style-type: none">• Presencial por registro de entrada municipal, por la Sede electrónica o Face.

Vistas las determinaciones impuestas por la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contables de facturas en el Sector Público en cuanto a la obligación de uso de la factura electrónica.



Dada la potestad de las Administraciones Públicas de excluir reglamentariamente de esta obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 €

Este ayuntamiento, con la aprobación definitiva y entrada en vigor del Presupuesto del año 2020 y sus Bases de Ejecución, ha acordado que a partir del 1 de octubre del 2020 toda factura emitida por empresario, persona física o persona jurídica por la cuantía igual o superior a 3.000€ (IVA INCLUIDO) deberá presentarse obligatoriamente en formato electrónico (FACE).

6. Recibidas las facturas o documentos equivalentes en el Registro General de Ayuntamiento, se trasladarán a la Concejalía Delegada o Área gestora de gasto, al objeto de que puedan ser conformadas con la firma del funcionario personal responsable, y, en todo caso, por el Concejal delegado correspondiente además del “visto bueno” del concejal de hacienda, implicando dicho acto que la prestación se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales.
7. Una vez conformadas y firmadas las facturas o documentos equivalentes, se trasladarán a la Intervención municipal a efectos de su fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el órgano competente, en los casos que proceda, y su posterior pago.
8. Excepcionalmente, se autoriza el pago en cuenta bancaria de las facturas o documentos equivalentes correspondientes a:
 - Tributos.
 - Gastos financieros y amortizaciones de préstamos concertados y vigentes.

Así como aquellos gastos que, en su caso, autorice expresamente la Alcaldesa - Presidenta, con carácter previo a su aprobación.



BASE 27. De la Ordenación de Pagos

1. La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería Municipal (artículo 61 del real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
2. Es competencia de la Alcaldesa - Presidenta la función de la ordenación de pagos.
3. Es competencia de la Junta de Gobierno local, por delegación de la Alcaldesa - Presidenta la función de la ordenación de pagos.
4. La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Tesorería que se apruebe. El Plan de disposición de fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería de la Entidad y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores (artículo 65 del real Decreto 500/1990).
5. El acto administrativo de la ordenación se materializará en relaciones de órdenes de pago que recogerán, como mínimo y para cada de las obligaciones incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones.

Asimismo, la ordenación del pago podrá efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas (artículo 66 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).



BASE 28. Del Endoso

1. Toda obligación reconocida a favor de terceros por este Ayuntamiento, podrá ser endosada, de acuerdo con la legislación vigente.
2. El endoso procederá una vez los documentos justificativos de la obligación hayan cumplido los trámites que para el Reconocimiento de Obligaciones se establece en las Bases anteriores.
3. Para la realización del endoso deberá ser emitido certificado por parte de la Intervención del Ayuntamiento.

BASE 29. Acumulación de las Fases de Ejecución del Gasto

1. Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del Presupuesto de gastos enumeradas en la Base 18, pudiéndose dar los siguientes casos:
 - Autorización-disposición.
 - Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación.
2. El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.
3. En estos casos, el órgano que adopte el acuerdo habrá de tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que sean objeto de acumulación.



BASE 30. Gastos Susceptibles de Tramitación de Documento AD/ADO

1. La Corporación podrá decidir en todo momento que gastos serán susceptibles de tramitación de Documento AD o de Documento ADO.
2. Podrán tramitarse en Documento AD, entre otros, los gastos siguientes:
 - Gastos de carácter plurianual, por el importe de la anualidad comprometida.
 - Gastos de tramitación anticipada en los que se hubiere llegado en el ejercicio anterior hasta la fase de compromiso de gastos.
 - Etc.
 - Los demás gastos que se establezcan expresamente en estas Bases.
3. Asimismo podrán tramitarse por el procedimiento ADO, entre otros, los gastos que correspondan a suministros de energía eléctrica, teléfono, tributos, gastos financieros, gastos urgentes debidamente justificados y otros repetitivos en el tiempo, o cuyo documento justificativo englobe diversas prestaciones cuya cuantía individual no supere, en su caso, el límite establecido.

CAPÍTULO III. NORMAS ESPECIALES

BASE 31. De las Subvenciones

1. Se entiende por subvención, a los efectos del artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, toda disposición dineraria realizada por cualquiera de los sujetos contemplados en el artículo 3 de la Ley, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.

b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o



la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.

c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

No están comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley las aportaciones dinerarias entre diferentes Administraciones públicas, para financiar globalmente la actividad de la Administración a la que vayan destinadas, y las que se realicen entre los distintos agentes de una Administración cuyos presupuestos se integren en los Presupuestos Generales de la Administración a la que pertenezcan, tanto si se destinan a financiar globalmente su actividad como a la realización de actuaciones concretas a desarrollar en el marco de las funciones que tenga atribuidas, siempre que no resulten de una convocatoria pública.

Tampoco estarán comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley las aportaciones dinerarias que en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, realicen las entidades que integran la Administración local a favor de las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

No tienen carácter de subvenciones los siguientes supuestos:

a) Las prestaciones contributivas y no contributivas del Sistema de la Seguridad Social.

b) Las pensiones asistenciales por ancianidad a favor de los españoles no residentes en España, en los términos establecidos en su normativa reguladora.

c) También quedarán excluidas, en la medida en que resulten asimilables al régimen de prestaciones no contributivas del Sistema de Seguridad Social, las prestaciones asistenciales y los subsidios económicos a favor de españoles no residentes en España, así como las prestaciones a favor de los afectados por el virus de inmunodeficiencia humana y de los minusválidos.



d) Las prestaciones a favor de los afectados por el síndrome tóxico y las ayudas sociales a las personas con hemofilia u otras coagulopatías congénitas que hayan desarrollado la hepatitis C reguladas en la Ley 14/2002, de 5 de junio.

e) Las prestaciones derivadas del sistema de clases pasivas del Estado, pensiones de guerra y otras pensiones y prestaciones por razón de actos de terrorismo.

f) Las prestaciones reconocidas por el Fondo de Garantía Salarial.

g) Los beneficios fiscales y beneficios en la cotización a la Seguridad Social.

h) El crédito oficial, salvo en los supuestos en que la Administración pública subvencione al prestatario la totalidad o parte de los intereses u otras contraprestaciones de la operación de crédito.

3. Las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Serra se regirán por la normativa siguiente:

— Por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

— Por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

4. En virtud del artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones los procedimientos para llevar a cabo la concesión de subvenciones son:

— Procedimiento de concurrencia competitiva.

— Procedimiento de concesión directa.

— Otros tipos de procedimientos establecidos potestativamente por el Ayuntamiento de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

BASE 32. Procedimiento de Concurrencia Competitiva

1. La normativa que rige con carácter básico el procedimiento de concurrencia competitiva de concesión de subvenciones son los artículos 23 a 27 de



la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y los artículos 58 a 64 del Reglamento 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

2. La resolución que apruebe la convocatoria de subvenciones mediante el procedimiento de concurrencia competitiva deberá fijar los criterios objetivos¹ de su otorgamiento que serán elegidos por el Ayuntamiento.

3. El procedimiento para la concesión de subvenciones se inicia siempre de oficio.

La iniciación de oficio se realizará siempre mediante convocatoria que tendrá, conforme al artículo 23.2 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, necesariamente el siguiente contenido:

a) Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras y del *diario oficial* en que está publicada, salvo que en atención a su especificidad éstas se incluyan en la propia convocatoria.

b) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.

c) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.

d) Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.

e) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

f) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

g) Plazo de presentación de solicitudes, a las que serán de aplicación las previsiones contenidas en el apartado 3 de este artículo.

h) Plazo de resolución y notificación.

i) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.

j) En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de esta ley.



k) Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso de alzada.

l) Criterios de valoración de las solicitudes.

m) Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al órgano que se designe en la convocatoria.

5. El órgano competente para la instrucción realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

6. Las actividades de instrucción comprenderán:

- Petición de cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención. En la petición se hará constar, en su caso, el carácter determinante de aquellos informes que sean preceptivos. El plazo para su emisión será de 10 días, salvo que el órgano instructor, atendiendo a las características del informe solicitado o del propio procedimiento, solicite su emisión en un plazo menor o mayor, sin que en este último caso pueda exceder de dos meses. Cuando en el plazo señalado no se haya emitido el informe calificado por disposición legal expresa como preceptivo y determinante, o, en su caso, vinculante, podrá interrumpirse el cómputo de los plazos de los trámites sucesivos.

- Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en las bases de la convocatoria de la subvención. La convocatoria de la subvención podrá contemplar la posibilidad de establecer una fase de preevaluación en la que se verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención.



AJUNTAMENT DE SERRA (VALENCIA)

C/. Sagunt, 31 – C.P. 46118 – Tels. 96 168 84 43 / 96 168 84 04 · Fax 96 168 87 47
CORREO ELECTRÓNICO: ayuntamiento@serra.es – C.I.F.- P-46-23000-1



7. Una vez evaluadas las solicitudes, el órgano colegiado al que se refiere el artículo 15 de estas Normas Generales, deberá emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.
8. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en la forma que establezca la convocatoria, y se concederá un plazo de 10 días para presentar alegaciones.
9. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.
10. Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.
11. El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.
12. La propuesta de resolución definitiva, cuando resulte procedente de acuerdo con las bases reguladoras, se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo previsto en dicha normativa comuniquen su aceptación.
13. Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente al Ayuntamiento de Serra, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

RESOLUCIÓN:

14. Una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 88 la Ley 39/2015 PAC, y, en su caso, en la



correspondiente convocatoria, el órgano competente resolverá el procedimiento.

15. La resolución se motivará de conformidad con lo que dispongan las bases reguladoras de la subvención debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.
16. La resolución, además de contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.
17. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, salvo que una norma con rango de Ley establezca un plazo mayor o así venga previsto en la normativa de la Unión Europea. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior.
18. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.
19. La resolución del procedimiento se notificará al interesado y pondrá fin a la vía administrativa excepto en los supuestos determinados en las normas correspondientes.

REFORMULACIÓN DE LAS SOLICITUDES:

20. Cuando la subvención tenga por objeto la financiación de actividades a desarrollar por el solicitante y el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar del beneficiario, si así se ha previsto en las bases reguladoras, la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.
21. Una vez que la solicitud merezca la conformidad del órgano colegiado, se remitirá con todo lo actuado al órgano competente para que dicte la resolución.
22. En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones.



BASE 33. Procedimiento de Concesión Directa

1. La normativa que rige el procedimiento de concesión directa de subvenciones viene determinada por los artículos 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 65 y siguientes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

2. Los procedimientos de concesión directa son básicamente dos: por un lado la concesión directa mediante convenios y, por otro lado, la concesión de subvenciones consignadas nominativamente en los presupuestos.

3. Conforme al artículo 65 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la ley General de Subvenciones son subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de las Entidades Locales, aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del presupuesto.

4. Será de aplicación a dichas subvenciones, en defecto de normativa municipal específica que regule su concesión, lo previsto en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento de dicha Ley, salvo en lo que en una y otro afecte a la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia.

5. El procedimiento para la concesión de estas subvenciones se iniciará de oficio por el centro gestor del crédito presupuestario al que se imputa la subvención, o a instancia del interesado, y terminará con la resolución de concesión o el convenio.

El acto de concesión o el convenio tendrá el carácter de bases reguladoras de la concesión a los efectos de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones.



La resolución o, en su caso, el convenio deberá incluir los siguientes extremos:

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

BASE 34. Otros Procedimientos de Concesión

El Ayuntamiento podrá determinar en las bases otro procedimiento para proceder a la concesión de las subvenciones de conformidad con la normativa en vigor.

BASE 35. Pago de las Subvenciones

Las subvenciones concedidas serán pagadas una vez haya sido justificado el gasto realizado, objeto de la subvención, con los documentos necesarios.

No obstante, el Alcalde o el Concejal Delegado, dentro de sus competencias, y mediante Decreto, podrán resolver un Anticipo de la subvención concedida de hasta un 50% del importe total.



La concesión de cualquier tipo de subvención requerirá la formación de expediente en el que conste el destino de los fondos y los requisitos necesarios que se han de cumplir para que pueda procederse al pago.

Cumplidas las condiciones estipuladas en el acto administrativo de concesión, o en el momento establecido en las normas de cada subvención, o en las presentes Bases de Ejecución, se procederá a su reconocimiento y posterior pago.

El Ayuntamiento de Serra podrá efectuar en cualquier momento, las comprobaciones que sean necesarias para asegurar el cumplimiento de la finalidad de la subvención. Debiendo justificarse antes del 5 de Diciembre de cada año natural

·
Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida y líquida, No procederá la concesión de subvención, de conformidad con la Ley General de Subvenciones

BASE 36. De los Pagos a Justificar

1. Tendrán el carácter de «a justificar» las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición (artículo 69.1 del Real Decreto 500/1990).

Conforme al artículo 190.2 párrafo primero del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las bases de ejecución del presupuesto podrán establecer, previo informe de Intervención, las normas que regulen la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a los presupuestos de gastos determinando los criterios generales, los límites cuantitativos y los conceptos presupuestarios a los que sean aplicables, es decir, la cuantía, la aplicación o aplicaciones a las que se aplican los gastos, así como el responsable que se designa como habilitado de los fondos librados.



Los perceptores de las órdenes de pago a justificar quedarán obligados a justificar la aplicación de cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses y quedarán, también, sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente.

Las cuentas acreditativas del destino de fondos se deberán rendir por los preceptores ante la Intervención, acompañadas de las facturas o documentos equivalentes acreditativos de los pagos.

En ningún caso podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a preceptores que tuviesen aún en su poder fondos pendientes de justificación.

2. La Alcaldesa - Presidenta es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, el libramiento de las órdenes de pago a justificar, y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, como la aplicación o aplicaciones presupuestarias contra las que se podrán efectuar los pagos.

La aprobación podrá realizarse bien de forma individualizada, bien mediante la inclusión de la orden de pago en un Decreto ordinario de reconocimiento de obligaciones.

Los libramientos expedidos con el carácter de «a justificar», deberán extenderse a favor de la persona física designada al efecto, quedando, por tanto, la gestión y posterior rendición de cuentas justificativas a cargo de la misma.

Una vez aprobado y fiscalizado el expediente de gasto, la Intervención expedirá un documento ADO contra la aplicación presupuestaria correspondiente.

No podrán expedirse nuevas órdenes de pago «a justificar», a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.



3. La Intervención municipal fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo.

A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por la Presidencia.

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, el Interventor emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta.

Dicho Informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de 10 días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta a la Alcaldesa - Presidenta.

Si a juicio de la Intervención municipal los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldesa – Presidenta , con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda municipal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.

El Interventor, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designen, podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

BASE 37. De los Anticipos de Caja Fija

1. Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados, para atender 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, pudiendo



librarse para atender todo tipo de gastos del Capítulo 2 del Estado de Gastos del Presupuesto y los gastos del Capítulo 1 que se correspondan con la formación del personal.

2. Los preceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo (artículo 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

La Alcaldesa - Presidenta del Ayuntamiento es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, previo informe de Intervención, el libramiento de las órdenes de pago en concepto de «anticipos de caja fija», y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, la aplicación o aplicaciones presupuestarias, así como la persona habilitada al efecto.

A fin de garantizar su posterior aplicación presupuestaria, la expedición de «anticipos de caja fija» dará lugar a la correspondiente retención de crédito en la aplicación o aplicaciones presupuestarias incluidas en la habilitación.

3. El importe de los mandamientos de pagos no presupuestarios que se expidan se abonará por transferencia a las cuentas corrientes que los habilitados pagadores tendrán abiertas en una entidad bancaria dentro de la agrupación «Ayuntamiento de Serra anticipos de caja fija. Área de intervención».

Las disposiciones de fondos de las cuentas a que se refiere el párrafo anterior se efectuarán, mediante cheques nominativos o transferencias bancarias, autorizados con la firma del habilitado pagador.

No obstante, lo preceptuado en el apartado anterior, se autoriza la existencia en poder de los habilitados de cantidades razonables en efectivo, que en ningún caso podrán superar los 3.000 euros, destinadas al pago de atenciones de menor cuantía. De la custodia de estos fondos será directamente responsable el habilitado.



AJUNTAMENT DE SERRA (VALENCIA)

C/. Sagunt, 31 – C.P. 46118 – Tels. 96 168 84 43 / 96 168 84 04 · Fax 96 168 87 47
CORREO ELECTRÓNICO: ayuntamiento@serra.es – C.I.F.- P-46-23000-1



Las obligaciones adquiridas se considerarán satisfechas desde el momento que el perceptor entregue el documento justificativo o desde la fecha en que se hubiera efectuado la transferencia a la Entidad y cuenta indicada por el perceptor.

4. Los gastos que se pueden atender mediante anticipo son los previstos en el apartado 6 de esta Base por importe de hasta 5.000 euros.

A efectos de aplicación de este límite, no podrán acumularse en un solo justificante pagos que se deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

5. Los habilitados pagadores llevarán contabilidad auxiliar de todas las operaciones que realicen, relativas a anticipos de caja fija percibidos, cuya finalidad es la de controlar la situación que en cada momento presenten las órdenes de pago libradas por este concepto.

Son funciones de los habilitados pagadores:

- Contabilizar las operaciones de pago realizadas.
- Efectuar los pagos.
- Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos sean documentos auténticos, originales y cumplen todos los requisitos necesarios.
- Identificar la personalidad de los perceptores mediante la documentación procedente en cada caso.
- Custodiar los fondos que se le hubieren confiado.
- Rendir las cuentas.

Los habilitados que reciban anticipos de caja fija, rendirán cuentas por los gastos atendidos con los mismos, a medida que sus necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados.



AJUNTAMENT DE SERRA (VALENCIA)

C/. Sagunt, 31 – C.P. 46118 – Tels. 96 168 84 43 / 96 168 84 04 · Fax 96 168 87 47
CORREO ELECTRÓNICO: ayuntamiento@serra.es – C.I.F.- P-46-23000-1



Las indicadas cuentas irán acompañadas de las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación de los fondos, debidamente relacionados.

Los fondos no invertidos que, en fin de ejercicio, se hallen en poder de los respectivos cajeros, pagadores o habilitados, se utilizarán por estos, en el nuevo ejercicio, para las atenciones para las que el anticipo se concedió.

En cualquier caso, los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de los percibidos a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo, por lo que, al menos, en el mes de diciembre de cada año, habrán de rendir las cuentas a que se refiere el apartado 1 de esta Base.

De acuerdo con las cantidades justificadas en las cuentas a que se refieren los apartados anteriores se expedirán los correspondientes documentos contables de ejecución del Presupuesto de gastos que procedan.

6. La Intervención fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo.

A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por el Alcalde y en el mismo acto se podrá ordenar la reposición de fondos.

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, el Interventor emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta.

Dicho informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de quince días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta al Alcalde-Presidente.



Si a juicio del Interventor los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda Municipal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.

El Interventor, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designe, podrán realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

BASE 38. De los Contratos Menores

1. La ejecución de gastos mediante contrato menor respetará en todo caso los límites máximos, cuantitativos y cualitativos, establecidos en la legislación vigente, y especialmente en la Ley de Contratos del Sector Público, 9/2017, de 8 de noviembre. Publicada en el BOE el día 9 de noviembre de 2017
2. Los contratos menores se definirán exclusivamente por su cuantía de conformidad con el artículo 118 de la Ley de Contratos del Sector Público, 9/2017, de 8 de noviembre, publicada en el BOE en fecha 9 de noviembre de 2017. Tendrán la consideración de contratos menores:
 - Contrato de obras cuya cuantía no exceda de 40.000 euros, IVA incluido
 - Resto de contratos cuya cuantía no exceda de 15.000 euros. IVA incluido

Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios, y en ningún caso existirá formalización del contrato. Regulándose respecto de los mismos, el límite de contratos fijados por la ley 9/2017 de 8 de noviembre.

3. La tramitación del expediente solo exigirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que reúna los



requisitos reglamentariamente establecidos y en el contrato menor de obras, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de la existencia de Proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de supervisión a que se refiere el artículo 235 de la Ley de Contratos del Sector Público, 9/2017, cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

- La tramitación del expediente del contrato menor, cuya cuantía supere 5.000 euros, se ajustará al siguiente procedimiento:

Aprobación del gasto

- Propuesta de Gasto del responsable técnico del servicio, en la que se hará referencia al objeto del mismo, haciendo constar la oferta que el responsable del servicio considera más favorable.
- Certificado de Intervención de existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente (Documento contable RC).
- Emitido el certificado de Intervención de la existencia de crédito presupuestario suficiente y adecuado, la Propuesta de Gasto, se someterá a la aprobación, mediante Decreto de la Alcaldesa - Presidenta o Concejal-Delegado, notificándose al proveedor adjudicatario del servicio, suministro u obra.
- Los Concejales delegados podrán asumir competencias de acuerdo con lo previsto en estas Bases de ejecución.

Reconocimiento de la obligación

- Se realizará mediante aportación de la factura, que una vez presentada en el Registro General del Ayuntamiento, se



entregará al correspondiente servicio municipal para que se proceda a verificarla y conformarla, haciendo constar el recibido y conforme del personal responsable, y de la Alcaldesa - Presidenta o Concejal-Delegado.

- Realizado este trámite, la factura será remitida a Intervención General para su Fiscalización, contabilización y posterior aprobación por e la Alcaldesa - Presidenta, mediante Decreto.

— La tramitación del expediente del contrato menor, cuya cuantía no supere 5.000 euros, se ajustará al siguiente procedimiento:

Aprobación del gasto y Reconocimiento de la obligación

- Se realizará mediante aportación de la factura, que una vez presentada en el Registro General del Ayuntamiento, se entregará al correspondiente servicio municipal para que se proceda a verificarla y conformarla, haciendo constar el recibido y conforme del personal responsable del servicio, y de la Alcaldesa -Presidenta o Concejal-Delegado.
- Realizado este trámite, la factura será remitida a Intervención General para su Fiscalización, contabilización y posterior aprobación por las Alcaldesa - Presidenta, mediante Decreto.

4. Queda prohibido todo fraccionamiento del gasto que tenga por objeto eludir los trámites y cuantías regulados en la presente Sección.

BASE 39. De los Gastos de Carácter Plurianual

1. Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan.



AJUNTAMENT DE SERRA (VALENCIA)

C/. Sagunt, 31 – C.P. 46118 – Tels. 96 168 84 43 / 96 168 84 04 · Fax 96 168 87 47
CORREO ELECTRÓNICO: ayuntamiento@serra.es – C.I.F.- P-46-23000-1



2. La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos (artículo 174.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).
 3. Podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los casos recogidos en el artículo 174.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Estos casos son los siguientes:
 - a) Inversiones y transferencias de capital.
 - b) Los demás contratos y los de suministro, de consultoría, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos no habituales de las entidades locales, sometidos a las normas del Texto Refundido de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 2/2000, de 16 de junio, que no puedan ser estipulados si resultan antieconómicos por un año.²
 - c) Arrendamientos de bienes inmuebles.
 - d) Cargas financieras de las deudas de la entidad local y de sus organismos autónomos.
 - e) Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por las corporaciones locales con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.
 4. El Pleno podrá aprobar gastos plurianuales que hayan de ejecutarse en períodos superiores a cuatro años o cuyas anualidades excedan de las cuantías establecidas en la legislación vigente.
 5. Corresponde a la Alcaldesa - Presidenta la autorización y disposición de los gastos plurianuales, cuando la cuantía del gasto no sea superior al 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni en cualquier caso a seis millones de euros, y su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el
-



importe acumulado de todas sus anualidades no supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

6. Corresponde al Pleno de la Corporación la autorización y disposición de los gastos plurianuales en los demás casos.

BASE 40. REGIMEN DE DEDICACION DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

Se Establecen para el ejercicio presupuestario, las siguientes dedicaciones y Retribuciones :

.-El Cargo de Alcaldesa-Presidenta percibirá una retribución bruta anual de 42.664,37 Euros/anuales, con dedicación exclusiva. Distribuida en 14 mensualidades.

.-El Cargo de 1º Tenientes de Alcaldesa y Concejal Delegada de Bienestar social y Envejecimiento Activo, Fiestas y Tradiciones, Deportes y Limpieza de Equipamientos, con dedicación exclusiva, que percibirá una retribución bruta anual de 26.953,50 Euros/anuales. Distribuida en 14 mensualidades.

.-El Cargo de 2º Teniente de Alcalde, y Concejal Delegado de Promoción Cultural, Economía y Hacienda, Educación, Infancia y Juventud, Participación, Transparencia, Modernización e Innovación, con dedicación exclusiva, percibirá una retribución anual bruta de 26.953,50 Euros/anuales, distribuida en 14 pagas.



BASE 41. Indemnizaciones por Razón del Servicio

1. Sin perjuicio de las modificaciones que con carácter general puedan ser dictadas, la percepción de indemnizaciones por razón del servicio se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

2. Los miembros de la Corporación³ que no desempeñen sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o dedicación parcial, tendrán derecho a percibir las siguientes asignaciones:

ASISTENCIA PLENO CORPORACION:	60 Euros.
ASISTENCIA A JUNTA DE GOBIERNO:	120Euros.
ASISTENCIA A COMISION INFORMATIVA:	50 Euros

Los Concejales de la Corporación que formen parte como Vocales de Tribunales que se constituyen para la Selección de personal funcionario y laboral de este Ayuntamiento, tendrán derecho a percibir las asignaciones establecidas en la normativa vigente por la asistencia a dichos Tribunales.

Los gastos generados a los miembros de la Corporación con motivo de desplazamientos por el desempeño de su cargo, se justificarán mediante presentación de facturas y otros documentos acreditativos del gasto.

Los miembros de la Corporación, que asistan a Órganos Colegiados en representación del Ayuntamiento de Serra, percibirán la cantidad de 60 Euros.

No obstante, los miembros de la Corporación podrán optar en el caso de gastos por desplazamiento al cobro del kilometraje que corresponda por la utilización de vehículo particular y al cobro de una dieta por los gastos que genera el desplazamiento, cuantificada de la siguiente forma:

- Kilometraje: 0,21 euros/KM.
- Media dieta: 22,50 euros.



— Dieta completa: 45 euros.

BASE 42. Aportación a los Grupos políticos municipales

El párrafo 2 del artículo 173.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local establece la posibilidad de que el Pleno, con cargo a los Presupuestos Generales del Ayuntamiento, podrá asignar una dotación económica a los grupos municipales respecto de la que los mismos deberán llevar una contabilidad específica.

Esta dotación económica estará formada por una parte fija idéntica para todos los grupos; fijándose la cantidad en 50 Euros mensuales por cada componente del grupo municipal.

Estas cantidades deberán dedicarse a gastos ordinarios de mantenimiento del grupo, no siendo posible la realización de gastos de personal ni de inversión

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

BASE 43. La Tesorería Municipal

1. Constituye la Tesorería Municipal el conjunto de recursos financieros, sea dinero, valores o créditos del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.
2. La Tesorería Municipal se regirá por el principio de caja única y por lo dispuesto en los artículos 194 a 199 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en cuanto le sea de aplicación, por las normas del Título V de la Ley General Presupuestaria.
3. Las funciones de la Tesorería serán las determinadas en el artículo 5 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, y en el artículo 196 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.

4. La gestión de los fondos garantizará, en todo caso, la obtención de la máxima rentabilidad, asegurando siempre la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus respectivos vencimientos temporales.
5. Se podrán concertar los servicios financieros con entidades de crédito y ahorro, conforme al artículo 197 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:
 - a) Cuentas operativas de ingresos y gastos.
 - b) Cuentas restringidas de recaudación.
 - c) Cuentas restringidas de pagos.
 - d) Cuentas financieras de colocación de excedentes de Tesorería.

BASE 44. Gestión de los Ingresos

1. La gestión de los presupuestos de ingresos del Ayuntamiento y de sus organismos autónomos y sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal podrá realizarse en las siguientes fases:

- a) Compromiso de ingreso.
- b) Reconocimiento del derecho.
- c) Extinción del derecho por anulación del mismo o por realización del cobro del mismo o por compensación.
- d) Devolución de ingresos.

2. El compromiso de ingreso es el compromiso por el que cualquier persona, entidad, etc, se obligan con el Ayuntamiento a financiar total o parcialmente un gasto determinado.



3. El reconocimiento de derechos se define como el acto por el cual se declaran líquidos y exigibles unos derechos de cobro a favor de la Entidad Local o de sus organismos autónomos o sociedades mercantiles.

4. Se extinguirá el derecho a cobro cuando, en virtud de acuerdos administrativos, proceda cancelar total o parcialmente un derecho ya reconocido como consecuencia de:

- a) Anulación de liquidaciones.
- b) Insolvencias u otras causas.

5. El derecho de cobro también se extinguirá cuando se realice el ingreso o por compensación con los pagos existentes en el Ayuntamiento a favor del deudor, todo ello a propuesta del tesorero y en virtud de la normativa vigente.

6. En cuanto a la devolución de ingresos estos tendrán por finalidad el reembolso a los interesados de las cantidades ingresadas indebidamente o por exceso.

BASE 45. Reconocimiento de Derechos

1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia del acto o hecho de naturaleza jurídica o económica generador del derecho a favor del Ayuntamiento, organismo autónomo o sociedad mercantil de capital íntegramente municipal, cualquiera que fuera su origen.

2. Cuando se trate de subvenciones o transferencias a recibir de otras administraciones, entidades o particulares, afectadas a la realización de determinados gastos, se deberá contabilizar:

a) El compromiso de aportación, que necesariamente deberá registrarse si ha de producir una generación de crédito, una vez que se tenga conocimiento fehaciente del mismo.

b) El reconocimiento del derecho cuando se produzca el cobro, o cuando se conozca, de forma cierta y por un importe exacto, que el ente concedente ha dictado el acto de reconocimiento de la correlativa obligación.



3. En los préstamos y empréstitos se registrará el compromiso de ingreso cuando se formalice la operación y, a medida que se reconozcan las obligaciones que se financien con los referidos fondos, se contabilizará el reconocimiento de derechos y se remitirá a la tesorería para su disposición.

4. En los ingresos derivados de la participación en tributos del Estado se reconocerá el derecho correspondiente a cada entrega a cuenta cuando tenga lugar el cobro.

5. La gestión y recaudación de las tasas y precios públicos se regirán por las Ordenanzas aprobadas al efecto.

BASE 46. Gestión de Cobros

1. Los ingresos, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, integrándose desde el momento que se producen en la caja única.

El resto de ingresos, se formalizarán mediante mandamiento de ingreso, aplicados al concepto presupuestario correspondiente y expedido en el momento en que se tenga conocimiento de su cobro.

2. El Tesorero llevará los libros contables y de registro, confeccionará la lista de los deudores por los distintos conceptos una vez finalizado el plazo de recaudación en período voluntario, y procederá a su exacción por vía de apremio.

Las deudas de cualquier clase devengarán los intereses de demora que legalmente correspondan.

3. En materia de anulación, suspensión y aplazamiento y fraccionamiento de pagos será de aplicación la normativa contenida en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, la Ley General Tributaria, Reglamento General de



Recaudación, Ley General Presupuestaria, y las disposiciones que desarrollen a dichas normas.

BASE 47. De las Operaciones de Crédito a Largo Plazo

No existe previsto en el presupuesto para el ejercicio 2021, ninguna operación de crédito a largo plazo.

BASE 48. De las Operaciones de Tesorería

El Ayuntamiento podrá concertar Operaciones de Tesorería por plazo no superior a un año con cualquier Entidad financiera, para atender sus necesidades transitorias de Tesorería, siempre que en su conjunto no superen el 30% de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior, salvo que la operación haya de realizarse en el primer semestre del año sin que se haya producido la liquidación del presupuesto de tal ejercicio, en cuyo caso se tomará en consideración la liquidación del ejercicio anterior a este último.

La concertación de toda clase de Operaciones de Tesorería deberá ser informada por la Intervención municipal. En este informe se analizará la capacidad del Ayuntamiento para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquélla se deriven para la misma.

La competencia para la concertación de Operaciones de Tesorería corresponderá a la Alcaldesa - Presidenta o al Pleno de la Corporación, de acuerdo con la legislación vigente.

Las condiciones iniciales de las operaciones de crédito a corto plazo serán las siguientes:

- Importe máximo: 30 % de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el último ejercicio liquidado.
- Plazo de amortización máximo: 1 año.



- Tipo de interés: EURIBOR [*referencia trimestral*] + CUOTA DIFERENCIAL.
- Comisiones de estudio y apertura: Sin comisiones.
- Comisiones sobre saldo no dispuesto: Sin comisión.
- Liquidación de intereses: trimestral/semestral.

BASE 49. Sobre el Plan de Tesorería

Corresponde al Tesorero elaborar el Plan de Tesorería, que será aprobado por la Alcaldesa - Presidenta.

El Plan de Tesorería considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería municipal y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo con criterios de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

BASE 50. De la Liquidación del Presupuesto

Al cierre y liquidación del presupuesto de la Entidad Local y el de cada uno de sus organismos dependientes, se efectuará, en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de las obligaciones, el 31 de diciembre del año natural, quedando a cargo de la Tesorería receptiva los derechos liquidados pendientes de cobro, y las obligaciones reconocidas pendientes de pago (artículo 191.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales).

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 del



Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Los derechos liquidados pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre, quedarán a cargo de la Tesorería de la Entidad local.

En el supuesto de que la liquidación presupuestaria se sitúe en superávit, este se destinará a reducir el endeudamiento neto (artículo 32 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera).

BASE 51. Tramitación del Expediente de Liquidación del Presupuesto

La liquidación del Presupuesto municipal será aprobada por el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención, y previo Informe de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, dando cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre después de la aprobación (artículos 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 89 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y 16.1 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se Aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales)

Se faculta al Alcalde-Presidente para que, en la aprobación de la liquidación del Presupuesto General de la Corporación, pueda realizar una depuración de los saldos presupuestarios de ejercicios anteriores y no presupuestarios, comprobado que no respondan realmente a Obligaciones pendientes de pago o Derechos pendientes de cobro.

Las obligaciones reconocidas y liquidadas no satisfechas el último día del ejercicio, los derechos pendientes de cobro y los fondos líquidos a 31 de diciembre configurarán el remanente de tesorería de la entidad local. La cuantificación del remanente de tesorería deberá realizarse teniendo en cuenta los posibles ingresos



afectados y minorando de acuerdo con lo que se establezca reglamentariamente los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.

Será necesario incluir Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, en el que se informe sobre el cumplimiento o incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria de la propia Entidad Local y de sus organismos y entidades dependientes.

El incumplimiento del principio de estabilidad conllevará la elaboración de un Plan Económico-Financiero de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Las Entidades Locales deberán confeccionar la liquidación de su presupuesto antes del día primero de marzo del ejercicio siguiente.

BASE 52. Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto

1. Con la liquidación del presupuesto se deberán determinar conforme al artículo 93 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, los siguientes aspectos:

- a) los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre.
- b) el resultado presupuestario del ejercicio.
- c) los remanentes de crédito.
- d) el remanente de tesorería.

2. Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre integrarán la agrupación de Presupuestos cerrados y tendrán la consideración de operaciones de Tesorería Local (artículo 94 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).



3. El resultado de las operaciones presupuestarias del ejercicio vendrá determinado por la diferencia entre los derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio y las obligaciones presupuestarias reconocidas durante el mismo período.

A los efectos del cálculo del resultado presupuestario los derechos liquidados se tomarán por sus valores netos, es decir, derechos liquidados durante los ejercicios una vez deducidos aquellos que, por cualquier motivo, hubieran sido anulados.

Igualmente, las obligaciones reconocidas se tomarán por sus valores netos, es decir, obligaciones reconocidas durante el ejercicio una vez deducidas aquellas que, por cualquier motivo, hubieran sido anuladas (artículo 96 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

El resultado presupuestario deberá, en su caso, ajustarse en función de las obligaciones financiadas con remanentes de Tesorería y de las diferencias de financiación derivadas de gastos con financiación afectada.

Para los Organismos Autónomos no administrativos, el ajuste se producirá, además, en función del resultado de las operaciones comerciales (artículo 97 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

4. Los remanentes de crédito estarán constituidos por los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas (artículo 98 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Integrarán los remanentes de crédito los siguientes componentes:

- a) Los saldos de disposiciones, es decir, la diferencia entre los gastos dispuestos o comprometidos y las obligaciones referidas.
- b) Los saldos de autorizaciones, es decir, las diferencias entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.
- c) Los saldos de crédito, es decir, la suma de los créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de utilizar.



AJUNTAMENT DE SERRA (VALENCIA)

C/. Sagunt, 31 – C.P. 46118 – Tels. 96 168 84 43 / 96 168 84 04 · Fax 96 168 87 47
CORREO ELECTRÓNICO: ayuntamiento@serra.es – C.I.F.- P-46-23000-1



Los remanentes de crédito sin más excepciones que las señaladas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedarán anulados al cierre del ejercicio y, en consecuencia, no se podrán incorporar al Presupuesto del ejercicio siguiente.

Los remanentes de créditos no anulados podrán incorporarse al Presupuesto del ejercicio siguiente en los supuestos establecidos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 48 del presente Real Decreto, mediante la oportuna modificación presupuestaria y previa incoación de expedientes específicos en los que debe justificarse la existencia de suficientes recursos financieros.

En ningún caso serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de créditos incorporados en el ejercicio que se liquida, sin perjuicio de la excepción prevista en el número 5 del artículo 47 (artículo 99 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Se efectuará un seguimiento de los remanentes de crédito a los efectos de control de los expedientes de incorporación de los mismos.

5. El remanente de la Tesorería de la Entidad Local estará integrado por los derechos pendientes de cobro, las obligaciones pendientes de pago y los fondos líquidos, todos ellos referidos a 31 de diciembre del ejercicio (artículo 101 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Los derechos pendientes de cobro comprenderán:

- a) Derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio, pendientes de cobro.
- b) Derechos presupuestarios liquidados en los ejercicios anteriores pendientes de cobro.
- c) Los saldos de las cuentas de deudores no presupuestarios.



Las obligaciones pendientes de pago comprenderán:

- a) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas durante el ejercicio, esté o no ordenado su pago.
- b) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas en los ejercicios anteriores, esté o no ordenado su pago.
- c) Los saldos de las cuentas de acreedores no presupuestarios.

A esta materia le será aplicable la regulación dispuesta en los artículos 101 a 105 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

BASE 53. De los Saldos de Dudoso Cobro

A efectos del cálculo de remanente de tesorería se considerarán comomínimo derechos de difícil o imposible recaudación, los resultantes de aplicar los siguientes criterios:

- a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los DOS EJERCICIOS ANTERIORES al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25 %.
- b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del EJERCICIO TERCERO ANTERIOR al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50%.
- c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los EJERCICIOS CUARTO A QUINTO ANTERIORES al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 %.
- d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los RESTANTES EJERCICIOS ANTERIORES al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 %.



En cualquier caso, la consideración de un derecho de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en cuentas.

TITULO V. LA CUENTA GENERAL

BASE 54. Tramitación de la Cuenta General

1. Esta regulación viene contenida en los artículos 208, 210 y 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2. Las Entidades Locales, a la terminación del ejercicio presupuestario, deberán formar la Cuenta General que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económicos, financieros, patrimonial y presupuestario.

3. El contenido, estructura y normas de elaboración de las Cuentas se determinarán por el Ministerio de Hacienda a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado.

4. Los estados y cuentas de la entidad local serán rendidas por su presidente antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que correspondan. Las de los organismos autónomos y sociedades mercantiles cuyo capital pertenezca íntegramente a aquélla, rendidas y propuestas inicialmente por los órganos competentes de estos, serán remitidas a la entidad local en el mismo plazo.

La cuenta general formada por la Intervención será sometida antes del día 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la entidad local, que estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la corporación.

La cuenta general con el informe de la Comisión Especial a que se refiere el apartado anterior será expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u



observaciones. Examinados éstos por la Comisión Especial y practicadas por esta cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe.

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

Las entidades locales rendirán al Tribunal de Cuentas la cuenta general debidamente aprobada.

BASE 55. Contenido de la Cuenta General

La cuenta general estará integrada por:

- a) La de la propia entidad.
- b) La de los organismos autónomos.
- c) Las de las sociedades mercantiles de capital íntegramente propiedad de las entidades locales.

Las cuentas a que se refieren los párrafos a) y b) del apartado anterior reflejarán la situación económico-financiera y patrimonial, los resultados económico - patrimoniales y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

Para las entidades locales con tratamiento contable simplificado, se establecerán modelos simplificados de cuentas que reflejarán, en todo caso, la situación financiera y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

Las cuentas a que se refiere el apartado 1.c) anterior serán, en todo caso, las que deban elaborarse de acuerdo con la normativa mercantil.

Las entidades locales unirán a la cuenta general los estados integrados y consolidados de las distintas cuentas que determine el Pleno de la corporación (artículo 209 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).



Conforme al artículo 211 del del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los municipios de más de 50.000 habitantes y las demás entidades locales de ámbito superior acompañarán a la cuenta general:

- a) Una memoria justificativa del coste y rendimiento de los servicios públicos.
- b) Una memoria demostrativa del grado en que se hayan cumplido los objetivos programados con indicación de los previstos y alcanzados, con su coste.

TÍTULO VI. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

CAPÍTULO I. CONTROL INTERNO

BASE 56. Ejercicio de la Función Interventora

En el Ayuntamiento y en sus Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles de este dependiente, se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia (artículo 213 del del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

El ejercicio de la función interventora se llevará a cabo directamente por la Intervención.

El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor del Ayuntamiento, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse de auditores externos.

Para el ejercicio de sus funciones el órgano interventor podrá requerir la documentación, aclaraciones e informes que considere necesarios, en virtud de lo establecido en el artículo 222 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.



BASE 57. Ámbito de Aplicación

La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del Ayuntamiento que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquellos 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 (artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

El ejercicio de la expresada función comprenderá:

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

BASE 58. Modalidades de Fiscalización del Expediente

Si la Intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad, mediante diligencia firmada del tenor literal «Fiscalizado de Conformidad» sin necesidad de motivarla.

Si en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución (artículo 215 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).



Cuando la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las entidades locales o sus organismos autónomos, la oposición se formalizará en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá la tramitación del expediente (artículo 216 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
- b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.
- d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

BASE 59. Discrepancias

Cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con este, corresponderá al presidente de la entidad local resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será delegable en ningún caso.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

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

El órgano interventor elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el presidente de la entidad local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de



ingresos (artículos 217 y 218 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

CAPÍTULO II. FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DEL GASTO

BASE 60. Normas de Fiscalización Previa del Gasto

En los términos recogidos en el apartado segundo del artículo 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la fiscalización previa se limitará a comprobar los siguientes extremos:

- La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto y obligación que se proponga contraer. En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, que se cumple lo preceptuado en la normativa vigente.
- Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- Para todo tipo de expedientes habrán de efectuarse, además, las comprobaciones adicionales que se determinen en las presentes Bases, pudiendo, el órgano interventor, formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada a que se refiere el apartado 2 del artículo 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales serán objeto de otra plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado del cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.



Los órganos de control interno que realicen las fiscalizaciones con posterioridad deberán emitir informe escrito en el que hagan constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de ellas. Estos informes se remitirán al Pleno con las observaciones que hubieran efectuado los órganos gestores.

Las entidades locales podrán determinar, mediante acuerdo del Pleno, la sustitución de la fiscalización previa de derechos por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría (artículos 219.3 y 219.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

Cuando de los informes de fiscalización se dedujera que se han omitido requisitos o trámites que sean esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería municipal o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del expediente y si, a juicio del Interventor, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme a lo preceptuado en los artículos 215 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CAPÍTULO III. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS

BASE 61. Toma de Razón en Contabilidad

La fiscalización previa de los derechos queda sustituida por la inherente a la toma de razón en contabilidad, estableciéndose las actuaciones comprobatorias posteriores que se determinan en las Bases siguientes.

BASE 62. Fiscalización de las Devoluciones de Ingresos Indebidos

En las devoluciones de ingresos indebidos se comprobará que el control inherente a la toma de razón en contabilidad verificó que el acuerdo de devolución se dictó por el órgano competente y que la imputación presupuestaria fue adecuada. Además, se verificará:



- La ejecución de la devolución se ajustó al reconocimiento del derecho a la misma.
- El ingreso efectivamente se realizó y no había sido objeto de devolución anterior.
- Que el pago se realizó a perceptor legítimo y por la cuantía debida.

BASE 63. Fiscalización Posterior al Reconocimiento del Derecho

1. El ejercicio del control posterior de tales derechos e ingresos comprenderá la verificación del cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.
2. Se comprobará:
 - Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente, de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
 - Las posibles causas de la modificación de los derechos, así como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas.
 - Las causas que dan lugar a la extinción del derecho.
 - Examen particular, cuando proceda, de los supuestos de derivación de responsabilidad.

TÍTULO VII. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y MOVIMIENTO DE LA TESORERÍA

BASE 64. Información Sobre la Ejecución del Presupuesto y la Tesorería

De conformidad con lo establecido en el artículo 207 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo de



AJUNTAMENT DE SERRA (VALENCIA)

C/. Sagunt, 31 – C.P. 46118 – Tels. 96 168 84 43 / 96 168 84 04 · Fax 96 168 87 47
CORREO ELECTRÓNICO: ayuntamiento@serra.es – C.I.F.- P-46-23000-1



2/2004, de 5 de marzo, el Interventor de este Ayuntamiento remitirá al Pleno Corporativo, por conducto del Presidente, información de la ejecución de los Presupuestos y del movimiento de la Tesorería por operaciones presupuestarias y no presupuestarias y de su situación, con tiempo suficiente para ser conocidos en las sesiones Plenarias ordinarias que este Ayuntamiento celebre en los meses de julio y diciembre de cada año.

DISPOSICIÓN FINAL

A todo lo que no esté previsto en las presentes Bases le será de aplicación lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como las normas que desarrollen a las anteriores.

Cuantas dudas se susciten en la aplicación de las presentes Bases, serán resueltas por la Alcaldesa – Presidenta o por el concejal delegado de hacienda , previo informe de la Intervención.

En Serra, a 18 de Diciembre del 2023.

La Alcaldesa,
Fdo.: Alicia Tusón Sánchez.



AJUNTAMENT DE SERRA (VALENCIA)

C/. Sagunt, 31 – C.P. 46118 – Tels. 96 168 84 43 / 96 168 84 04 · Fax 96 168 87 47
CORREO ELECTRÓNICO: ayuntamiento@serra.es – C.I.F.- P-46-23000-1



DILIGENCIA:

Para hacer constar que este documento fue aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día_____.

En Serra, a_____de_____de 2023

El Secretario – Interventor
accidental

Vicente Sanchís Navarro

PRESUPUESTO INGRESOS 2024

Econ.	Descripción	Importe
11200	IMPTO SOBRE BIENES INMUEBLES. BIENES INMUEB DE NAT R/STI	11.134,69 €
11300	IBI-URBANA	1.400.000,00 €
11500	IMPUESTO SOBRE VEHICULOS TRACC MECANICA	195.223,92 €
11600	IMPUESTO INCREMENTO VALOR TERRENOS	255.000,00 €
13000	IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS	15.000,00 €
13001	IAE- TELEFONICA MOVILES	8.825,14 €
29000	IMPTO.S/CONSTRUCCIONES, INSTALAC. Y OBRA	140.000,00 €
30000	TASA LICENCIA ENGANCHE DE AGUA	1,00 €
30200	TASA POR RECOGIDA DE BASURAS	233.821,41 €
30201	RECOGIDA BASURA BASE MILITAR	111.046,99 €
30900	TASA CONSERVACION CAMINOS	8.639,27 €
30901	TASA CEMENTERIO MUNICIPAL	5.960,00 €
31100	TASA ESCUELA INFANTIL	12.365,00 €
31101	SERVICIOS DEL AULA DE RESPIRO	23.403,00 €
31200	TASA SERVICIOS EDUCATIVOS	24.358,00 €
31300	TASA POR SERVICIOS DEPORTIVOS	22.677,65 €
32100	TASA POR LICENCIAS URBANISTICAS	15.145,93 €
32200	TASA LICENCIAS 1 TM Y 2 TM OCUPACION	2.620,93 €
32300	LICENCIAS APERTURA	179,50 €
32301	TASA LICENCIAS AMBIENTALES	100,00 €
32500	TASA EXPEDICION DE DOCUMENTOS	1.200,00 €
32900	TASA VOZ PUBLICA (BANDOS)	6,00 €
32901	TASA LICENCIA DE AUTO TAXI	1,00 €
32904	TASA POR DERECHO DE EXAMEN	1.000,00 €
33100	TASA POR ENTRADA DE VEHICULOS	19.709,50 €
33200	TASA EMPRESAS EXPLOTADORAS DE SERVICIOS DE SUMINISTR	1,00 €
33300	TASA SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES	7.331,65 €
33500	TASA MESAS Y SILLAS	1.275,97 €
33501	TASA UTILIZACION EDIFICIOS MUNICIPALES	100,00 €
33800	COMPENSACION TELEFONICA	3.183,25 €
33900	TASA OCUPACION VIA PUBLICA POSTES Y MATERIALES	1.000,00 €
33901	TASAS PUESTOS Y BARRACAS	457,50 €
33902	TASA POR TENDIDOS,TUBERIAS Y GALERIAS	12.878,96 €
34900	VENTA DE PELLETS	4.000,00 €
34901	PRECIO PUBLICO POR UTILIZACION PARKING PBLICO	1.000,00 €
34902	GESTIÓN ADOPCIONES Y SERVICIOS BIENESTAR ANIMAL	3.000,00 €
34903	INGRESO SERVICIO DE GRUA	1.000,00 €
39100	MULTAS POR INFRACCIONES URBANISTICAS	41.833,89 €
39120	MULTAS DE TRAFICO	50.820,00 €
39211	RECARGO DE APREMIO	8.671,37 €
39300	INTERESES DE DEMORA	3.647,13 €
39901	INGRESOS DE SUMINISTROS DE AGUA	1,00 €
39903	ANUNCIOS A CARGO DE PARTICULARES	100,00 €
39904	OTROS INGRESOS	3.193,63 €

42000	PARTICIPACION MUNICIPAL EN LOS TRIBUTOS DEL ESTADO	722.604,14 €
42020	COMPENSACION POR BENEFICIOS FISCALES	2.253,24 €
42090	OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE LA ADM. GENERAL E	4.306,60 €
45000	FONDO DE COOPERACION MUNICIPAL GENERALITAT VALENCIAN	1,00 €
45001	FONDO DE COOPERACION MUNICIPAL MUNICIPIOS TURISTICOS	1,00 €
45002	MENJAR A CASA	8.456,44 €
45030	TRANSF. ESCUELA INFANTIL 1º CICLO	45.322,50 €
45080	OTRAS TRANSF. COMUNIDAD AUTONOMA	1,00 €
45082	GESTION FORESTAL SOSTENIBLE GVA	30.000,00 €
45100	SUBVENCIONES LABORA	111.270,25 €
45503	SERVEF (EMPUJU, EMCUJU, EMCORP, ECOVID)	30.368,89 €
46100	AYUDAS GABINETES PSICOPEDAGOGICOS	22.816,95 €
46102	DIPUTACION SARC	1,00 €
46104	OTRAS TRANSFERENCIAS DE LA DIPUTACION DE VALENCIA	1,00 €
46105	FONDO DE COOPERACION MUNICIPAL DIPUTACION	150.000,00 €
46106	FONDO DE COOPERACION PARA MUNICIPIOS TURISTICOS- DIPU	1,00 €
46600	TF DE LA FEDERACION VALENCIANA/ESPA—OLA DE MUNICIPIOS	1,00 €
49100	PROYECTO LEADER ALMAZARA	1,00 €
49700	LIFE RESILIENT FOREST	29.884,31 €
52000	INTERESES CUENTAS BANCARIAS	0,01 €
54101	ARRENDAMIENTO BAR POLIDEPORTIVO	3.840,00 €
54102	ARRENDAMIENTO BAR LOS JUBILADOS	4.500,00 €
54200	ARRENDAMIENTOS FINCAS RUSTICAS	2.000,00 €
55000	CANON CONCESION AGUA Y ALCANTARILLADO	1.500,00 €
55400	APROVECHAMIENTOS FORESTALES	17.305,60 €
59900	S.V.S. CONSULTORIO	11.715,00 €
60200	ENAJENACION DE PARCELAS SOBRANTES DE LA VIA PUBLICA	1,00 €
75000	TRANSF COMUNIDAD AUTONOMA	1,00 €
76103	GESTION FORESTAL SOSTENIBLE DIVAL	65.019,94 €
76107	OTRAS TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DE LA DIPUTACION	190.000,00 €
79700	OTRAS TRANSFERENCIAS DE LA UNION EUROPEA	1,00 €
79701	INVERSIONES CAMBIO CLIMATICO	1,00 €
79702	FONDOS NEXT GENERATION	1,00 €
	TOTAL	4.104.091,15 €

CAP.	DENOMINACIÓN	AÑO 2024
		IMPORTE
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	4.104.091,15 €
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	3.849.066,21 €
	1 Impuestos directos	1.885.183,75 €
	2 Impuestos indirectos	140.000,00 €
	3 Tasas, precios públicos y otros ingresos	625.730,53 €
	4 Transferencias corrientes	1.157.291,32 €
	5 Ingresos patrimoniales	40.860,61 €
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	255.023,95 €
	6 Enajenación de inversiones reales	1,00 €
	7 Tranferencia de capital	255.023,94 €
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	-
	8 Activos financieros	-
	9 Pasivos financieros	-
	TOTAL INGRESOS	4.104.091,15 €

PRESUPUESTO DE GASTOS 2024

Econ.	Prog.	NOMBRE PARTIDA	IMPORTE
10000	91200	ORGANOS DE GOBIERNO	98.502,80 €
12000	17900	SUELDOS GRUPO A1 INGENIERA MONTES (LIFE RESILENT FORESTS)	7.040,45 €
12000	92000	SUELDOS GRUPO A1 ADMINISTRACION GRAL	18.030,09 €
12001	13200	SUELDOS GRUPO B SEG Y O PUBL (JEFE POLICIA)	14.306,89 €
12001	15100	SUELDOS GRUPO A2 URBANISMO (ARQUITECTO TECNICO)	15.562,88 €
12001	24000	SUELDO GRUPO A2 ADL	15.608,75 €
12001	43200	SUELDO GRUPO A2 TURISMO	15.572,44 €
12001	92000	SUELDOS GRUPO A2 TECNICOS (CONTABLE, PERSONAL Y COMUNIC)	46.982,97 €
12003	13200	SUELDOS GRUPO C1 SEGURIDAD Y ORD. PUBL (8 AGENTES)	94.562,50 €
12003	43200	SUELDO GRUPO C1 TURISMO	11.832,29 €
12003	92000	SUELDOS GRUPO C1 ADMINISTRACION GRAL	36.327,08 €
12004	13000	SUELDOS GRUPO C2 GUARDA RURAL	20.892,42 €
12004	92000	SUELDOS GRUPO C2 ADMINISTRACION GENERAL	10.229,76 €
12006	13000	TRIENIOS GUARDA RURAL	4.314,48 €
12006	13200	TRIENOS SEGURIDAD Y ORDEN PUBLICO	7.839,11 €
12006	15100	TRIENIOS ADMINISTRACION GENERAL URBANISMO	2.877,13 €
12006	17900	TRIENIOS INGENIERA DE MONTES	488,45 €
12006	92000	TRIENIOS ADMINISTRACION GENERAL	14.632,55 €
12100	13000	COMPLEMENTO DE DESTINO GUARDA RURAL	11.666,76 €
12100	13200	COMPL. DE DESTINO SEGUR. Y ORD. PUBLICO	79.628,71 €
12100	15100	COMPLEMENTO DE DESTINO URBANISMO	9.716,83 €
12100	17900	COMPLEMENTO DE DESTINO ING MONTES	4.188,04 €
12100	24000	COMPLEMENTO DESTINO ADL	8.498,74 €
12100	43200	COMPLEMENTO DESTINO TURISMO	13.163,02 €
12100	92000	COMPLEMENTO DE DESTINO ADMINISTRACION GENERAL	86.484,82 €
12101	13000	COMPLEMENTO ESPECIFICO GUARDA RURAL	9.605,44 €
12101	13200	COMPLEMENTO ESPECÍFICO SEGURIDAD Y ORDEN PUBLICO	134.059,35 €
12101	15100	COMPLEMENTO ESPECIFICO URBANISMO	6.828,71 €
12101	24000	COMPLEMENTO ESPECIFICO ADL	5.736,56 €
12101	17900	COMPLEMENTO ESPECIFICO ING MONTES	5.239,66 €
12101	92000	COMPLEMENTO ESPECÍFICO ADMINISTRACION GENERAL	82.635,49 €
13000	16400	CEMENTERIO PERSONAL LABORAL FIJO	19.067,19 €
13001	92000	HORAS EXTRAS LABORAL	10.000,00 €
13100	15100	VIAS PUBLICAS PERSONAL LABORAL	161.740,67 €
13100	16200	RSU PERSONAL LABORAL	63.543,16 €
13100	16300	PERSONAL LABORAL LIMPIEZA VIARIA	34.967,03 €
13100	23000	SERVICIOS SOCIALES PERSONAL LABORAL (SAD Y AULA DE RESPIR)	127.856,25 €
13100	31200	RECEPCIONISTA CENTRO MEDICO (JORNADA 30 HORAS)	16.339,42 €
13100	32000	PERSONAL LABORAL TEMP. ENSE—ANZA	193.295,96 €
13100	32400	PERSONAL LABORAL MONITORES VERANO	4.300,00 €
13100	34200	PERSONAL LABORAL PISCINA MUNICIPAL	15.006,00 €
13100	92000	ADMINISTRACION GENERAL PERSONAL LABORAL (6 LIMPIADORAS)	124.917,28 €
13101	15300	SALARIOS EXPLUS/23/459/46	16.393,00 €
13101	17200	SALARIOS EMERGE/23/276/46	31.526,21 €

13101	23100	SALARIOS EMDONA/23/344/46 (serv.sociales)	18.323,00 €
13101	32000	SALARIOS EMPUJU/23/283/46	23.080,35 €
13103	92000	SALARIOS EMDONA/23/344/46 (admon.gral)	18.323,00 €
14300	24100	BOLSA DE EMPLEO SOCIAL	20.000,00 €
14300	92001	GASTOS DE PERSONAL JUZGADO DE PAZ	1.571,70 €
15000	92000	PRODUCTIVIDAD	13.000,00 €
15100	92000	GRATIFICACIONES	6.000,00 €
16000	15300	SEG SOCIAL EXPLUS/23/459/46	5.176,95 €
16000	23100	SEG SOCIAL EMDONA23/344/46 (serv. sociales)	5.786,22 €
16000	32000	SEG SOCIAL EMPUJU/23/283/46	7.288,54 €
16000	92000	SEGURIDAD SOCIAL 2023	466.132,70 €
16001	92000	SEG SOCIAL EMDONA/23/344/46 (admon. gral)	5.786,22 €
16002	17200	SEG SOCIAL EMERGE/23/276/46	9.955,65 €
20000	13300	ARRENDAMIENTO ZONA ESTACIONAMIENTO	14.602,32 €
20300	92000	RENTING FOTOCOPIADORA	7.755,72 €
20400	15301	RENTING VEHICULO UTP - 1093 LGP	1.756,26 €
20400	22200	RENTING VEHICULO POLICIA 2404LRK	8.203,80 €
20400	23100	RENTING DOKKER VAN- BRIGADA DE OBRAS 7218LDS	3.462,24 €
20400	31200	RENTING VEHICULO 4733 JMY DACIA DUSTER	1.000,00 €
20400	23300	RENTING VEHICULO SAD	5.000,00 €
20401	23100	RENTING VEHICULO DE SERVICIOS SOCIALES KYX4379	9.671,40 €
21000	15300	MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA BASICA	65.000,00 €
21000	15301	MANTENIMIENTO ZONAS PUBLICAS UTP	40.000,00 €
21200	17100	MANTENIMIENTO CEMENTERIO	500,00 €
21200	31200	MANTENIMIENTO CONSULTORIO MEDICO	1.000,00 €
21200	32300	MANTENIMIENTO CENTROS ESCOLARES	11.800,00 €
21200	33200	MANTENIMIENTO BIBLIOTECA	500,00 €
21200	33300	MANTENIMIENTO MUSEO OLI	500,00 €
21200	33400	MANTENIMIENTO CASA CULTURA Y CINE DE INVIERNO	2.500,00 €
21200	33700	MANTENIMIENTO DEL HOGAR DEL JUBILADO Y CASA DE LA JUVENT	700,00 €
21200	34200	MANTENIMIENTO POLIDEPORTIVO	15.000,00 €
21200	43201	MANTENIMIENTO CENTRO DE INTERPRETACION LA LLAR	1,00 €
21200	92000	MANTENIMIENTO CASA CONSISTORIAL	2.000,00 €
21201	31200	MANTENIMIENTO DEL AULA DE RESPIRO	2.000,00 €
21201	92000	MANTENIMIENTO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO EN LA UTP	2.000,00 €
21202	92000	MANTENIMIENTO CASAL DEL POBLE	500,00 €
21300	13500	MANTENIMIENTO PROTECCION CIVIL	1.000,00 €
21300	13501	MANTENIMIENTO GRUPO DE INTERVENCION	1.000,00 €
21300	16500	MANTENIMIENTO ALUMBRADO PUBLICO	26.136,00 €
21300	17900	MANTENIMIENTO CALDERAS BIOMASA	3.000,00 €
21301	17900	MANTENIMIENTO NAVE DE PELLETS- LIFE RESILIENT FORESTS	3.000,00 €
21302	17900	MANTENIMIENTO MAQUINARIA BIOMASA- LIFE RESILIENT FORESTS	6.000,00 €
21400	92000	MANTENIMIENTO VEHICULOS	22.000,00 €
21500	92000	MANTENIMIENTO MOBILIARIO Y ENSERES	200,00 €
21900	13200	MANTENIMIENTO POLICIA LOCAL	2.000,00 €
21900	17100	MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES	18.000,00 €
21901	17100	MANTENIMIENTO JARDINERIA UTP	5.000,00 €

22000	92000	MATERIAL DE OFICINA	4.000,00 €
22000	92001	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO JUZGADO DE PAZ	1.400,00 €
22001	32300	MATERIAL ESCUELA INFANTIL	2.000,00 €
22001	33200	ADQUISICION LIBROS BIBLIOTECA	1.200,00 €
22001	33400	PUBLICACIONES	4.000,00 €
22002	92000	APLICACIONES INFORMATICAS Ginpix, Nadunet, Filmac center + w	40.000,00 €
22100	13200	ENERGIA ELECTRICA POLICIA LOCAL	500,00 €
22100	16400	ENERGIA ELECTRICA CEMENTERIO	400,00 €
22100	16500	ENERGIA ELECTRICA ALUMBRADO PUBLICO	42.000,00 €
22100	17900	ENERGIA ELECTRICA NAVE PELLETS- LIFE RESILIENT FORETS	9.000,00 €
22100	31200	ENERGIA ELECTRICA AULA DE RESPIRO	2.000,00 €
22100	32300	ENERGIA ELECTRICA ESCUELA INFANTIL Y CEIP SANT JOSEP	6.000,00 €
22100	33200	ENERGIA ELECTRICA BIBLIOTECA	1.200,00 €
22100	33300	ENERGIA ELECTRICA CASA DE LA CULTURA Y CINE DE INVIERNO	7.998,68 €
22100	33301	ENERGIA ELECTRICA MUSEU DE L'OLI	300,00 €
22100	33700	ENERGIA ELECTRICA CASA DE LA JUVENTUD	1.200,00 €
22100	33701	ENERGIA ELECTRICA HOGAR DEL JUBILADO	1.000,00 €
22100	34200	ENERGIA ELECTRICA POLIDEPORTIVO	6.000,00 €
22100	43200	ENERGIA ELECTRICA LA LLAR	250,00 €
22100	92000	ENERGIA ELECTRICA CASA CONSITORIAL	7.500,00 €
22100	92001	ENERGIA ELECTRICA LOCAL UTP	1.500,00 €
22100	92002	ENERGIA ELECTRICA CASA LA HERMANDAD (CL FONDA)	100,00 €
22100	17900	ELECTRIFICACIÓN POZO CASTILLO	25.000,00 €
22101	16100	SUMINISTRO DE AGUA	2.000,00 €
22103	15300	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	30.000,00 €
22103	32300	CALEFACCION CEIP SANT JOSEP	3.000,00 €
22104	13201	VESTUARIO POLICIA LOCAL	4.000,00 €
22104	15301	VESTUARIO SERVICIOS MUNICIPALES	3.000,00 €
22105	31200	COMEDOR AULA DE RESPIRO	6.000,00 €
22105	32300	COMEDOR ESCUELA INFANTIL	8.000,00 €
22110	92000	MATERIAL PRODUCTOS DE LIMPIEZA	9.000,00 €
22111	17900	CONSUMIBLES NAVE DE PELLETS	3.000,00 €
22200	92000	COMUNICACIONES TELEFONICAS	5.000,00 €
22201	92000	CORREOS	4.500,00 €
22300	13300	SERVICIO DE GRUA	300,00 €
22400	13000	SEGURO POLICIA LOCAL Y PROTECCION CIVIL	4.000,00 €
22400	16000	SEGURO SERVICIOS GENETALES	5.000,00 €
22400	92000	SEGURO ADMINISTRACION GENERAL	4.500,00 €
22500	15000	TRIBUTOS ESTATALES	1,00 €
22500	17200	CANONES CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL JUCAR	650,00 €
22500	17200	IMPUESTO ESTATAL AL VERTIDO E INCINERACIÓN DE RESIDUOS	37.236,24 €
22600	16100	DERRAMA POU HORTETA	7.000,00 €
22600	41000	CUOTAS SOCIO COOPERATIVA DE SERRA	300,00 €
22601	91200	ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS	2.000,00 €
22602	43200	PROMOCION TURISTICA	24.000,00 €
22602	92000	INFORMACION MUNICIPAL	24.000,00 €
22603	92000	ANUNCIOS EN BOLETINES OFICIALES	1.000,00 €

22605	92000	PROGRAMA BIENESTAR SOCIAL	4.000,00 €
22608	33401	PROGRAMA ACTIVIDADES CULTURALES	10.000,00 €
22609	33401	PROGRAMA SARC	1,00 €
22609	33402	FESTIVAL MUSICA DE CAMBRA	12.000,00 €
22609	33806	JORNADA GASTRONOMICA OLLA DE CARABASSA	6.000,00 €
22609	33807	DIA DE LA CIRERA- FIRA DE LA CALDERONA	16.000,00 €
22609	34100	PROGRAMA DEPORTIVO MUNICIPAL	6.500,00 €
22609	34105	PROGRAMA DEPORTIVO MUNICIPAL UT`P	3.500,00 €
22609	33700	DINAMIZACIÓN URBANIZACIÓN	5.000,00 €
22699	17000	PROGRAMA MEDIO AMBIENTE	4.000,00 €
22699	17200	GESTION FORESTAL SOSTENIBLE DIVAL 2022	65.019,94 €
22699	33400	PROGRAMAS EDUCACION (TALLERES ,CHARLAS)	7.000,00 €
22699	33800	FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS	60.000,00 €
22699	33801	FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS -UTP	30.000,00 €
22699	33802	HOMENATGE ALS NOSTRES MAJORS	9.000,00 €
22699	33804	SETMANA CULTURAL DE LA DONA	2.000,00 €
22699	43100	PROGRAMA DE COMERCIO	5.000,00 €
22699	23100	HOMENATGE ALS NOSTRES MAJORS UTP	4.000,00 €
22699	23200	SETMANA CULTURAL JUBILADOS Y PENSIONISTAS	4.500,00 €
22700	13300	MANTENIMIENTO PARKING PRIMITIVA	1.000,00 €
22700	31100	CAMPA—AS DE DESRATIZACION, DESINSECTACI”N	2.000,00 €
22700	34200	MANTENIMIENTO PISCINA MUNICIPAL	14.000,00 €
22706	12200	SERVICIOS EXTERNOS (JURID, ECONOMICOS)	25.000,00 €
22706	13600	MANTENIMIENTO SMART CITY (MONOTORIZACION)	1.800,00 €
22706	13601	PLAN DE PREVENCI”N DE INCENDIOS FORESTALES	30.000,00 €
22706	15000	SERVICIOS EXTERNOS URBANISMO	48.000,00 €
22706	23000	PROGRAMA CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO	2.000,00 €
22706	24100	PROGRAMA MUNICIPAL JUVENTUD	10.000,00 €
22706	33200	SERVICIOS EXTERNOS BIBLIOTECA	17.100,00 €
22706	92000	SERVICIOS UMIVALE	6.000,00 €
22706	92001	ACCIONES AGENDA 2030	1.500,00 €
22706	34200	SERVICIOS EXTERNOS POLIDEPORTIVO	17.100,00 €
22706	17200	PLAN AUTOPROTECCIÓN NAVE DE PELLETS	2.420,00 €
22706	32300	I PLAN DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA	7.049,00 €
22708	93200	SERVICIOS DE RECAUDACION	30.000,00 €
22799	16301	LIMPIEZA VIARIA URBANIZACIÓN	100.000,00 €
22799	16300	LIMPIEZA VIARIA CASCO URBANO	96.000,00 €
22799	31100	RECOGIDA DE PERROS-GATOS , PLAN CAPT, ESTERIL, SUELTA GAT	21.339,91 €
22799	41000	BANC DE TERRES	5.000,00 €
23000	92000	TRIBUNAL OPOSICION	1.000,00 €
23100	92000	LOCOMOCION ADMINISTRACION GENERAL	100,00 €
23300	91200	ASISTENCIAS A PLENOS, JUNTAS Y COMISIONES	7.000,00 €
31000	01100	INTERESES PRESTAMOS BANCO SABADELL/ BBVA	2.610,40 €
34700	01100	INTERESES DE DEMORA	1.000,00 €
35900	01100	GASTOS BANCARIOS	3.500,00 €
46300	94300	MANCOMUNIDAD CAMP DEL TURIA	40.000,00 €
46600	94300	COMUNIDAD DE VERTIDOS NAQUERA Y SERRA	1.000,00 €

46600	94301	FEDERACION DE MUNICIPIOS	1.021,50 €
48000	17000	CLUB DE CAZADORES DE ALTO PINO DE SERRA	1.000,00 €
48000	23100	AYUDAS INDIVIDUALES EMERGENCIA SOCIAL	2.000,00 €
48000	31200	PROGRAMA MENJAR A CASA	9.750,00 €
48000	33400	S.M. LA PRIMITIVA	6.000,00 €
48000	33800	PEÑA TAURINA	1.000,00 €
48000	34100	CLUB DEPORTIVO SERRA CALDERONA	3.200,00 €
48000	34101	CLUB FRONTENIS SERRA TORRE PORTACOELI	4.000,00 €
48000	34102	CLUB FRONTENIS SERRA	2.500,00 €
48000	41000	COOPERATIVA DE SERRA (SUBVENCION)	4.000,00 €
48000	45200	COMUNIDAD DE REGANTES DE SERRA TOIXIMA Y RIA	1.000,00 €
48000	91200	ASIGNACION A GRUPOS MUNICIPALES	6.600,00 €
48001	23100	HECTOR CATALA- PROYECTOS SINGULARES PARALIMPICOS	4.500,00 €
48001	33400	UNIO MUSICAL DE SERRA	6.000,00 €
48001	33800	GUARISME 8	1.000,00 €
48001	34100	CLUB D'ESPORTS DE MUNTANYA I ESCALADA CASTELL DE SERRA	1.000,00 €
48002	23100	ASOCIACION DONES EN ACCIO	1.000,00 €
48002	33800	CLAVARIS DE SANT ROC	1.000,00 €
48003	34100	PATROCINIO RDM MOTOCROSS	500,00 €
48004	33400	AMICS DEL CAVALL	300,00 €
48005	32300	AMPA CEIP SANT JOSEP	1.000,00 €
48006	33400	GRUP DE TABAL I DOLÁAINA	3.000,00 €
48007	43100	ACE SERRA	1.000,00 €
48008	33400	ASOCIACIO ALIGUETES	500,00 €
48101	32600	AYUDAS AL TRANSPORTE	6.000,00 €
48909	24100	SERRA ET BECA	10.000,00 €
50000	92900	FONDO DE CONTINGENCIA	2.000,00 €
60000	16100	DOSIFICADOR CONTINUO EN PISCINA MUNICIPAL	10.000,00 €
60000	15500	PEATONALES UTP	29.969,28 €
61900	33602	OBRAS REMODELACION DE LA ERMITA DE SERRA	65.000,00 €
61900	34200	MODIFICACIONES OBRAS IV FASE POLIDEPORTIVO	16.707,51 €
62000	16500	PLACAS SOLARES NAVE DE PELLETS	6.000,00 €
62100	17200	RIESGOS GEOLOGICOS FUENTE DEULA	10.072,40 €
62300	34200	INVERSIÓN DEPORTES	5.000,00 €
62500	16500	FAROLAS TECNOLOGIA SOLAR	6.174,63 €
62700	43200	INVERSION TURISTICA	6.000,00 €
63000	16100	RENOVACIÓN COLECTOR CALLE SANT ROC	39.372,60 €
63000	16100	REACCIONA 2023	20.000,00 €
63202	92000	REFORMA EN LA PLANTA BAJA CASA CONSISTORIAL	26.816,96 €
63300	13200	INVERSION POLICIA LOCAL	12.000,00 €
86010	16100	ACCIONES DEL POU DE LA HORTETA	1.000,00 €
91300	01100	DEUDA	74.809,68 €
		TOTAL	4.104.091,14 €

CAP.	DENOMINACIÓN	AÑO 2024
		IMPORTE
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	4.029.281,46 €
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	3.775.168,08 €
	1 Gastos de personal	2.312.431,67 €
	2 Gastos corrientes en bienes y servicios	1.333.754,51 €
	3 Gastos financieros	7.110,40 €
	4 Transferencias corrientes	119.871,50 €
	5 Fondo de contingencia	2.000,00 €
A2	OPERACIONES DE CAPITAL	253.113,38 €
	6 Inversiones reales	253.113,38 €
	7 Transferencias de capital	- €
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	75.809,68 €
	8 Activos financieros	1.000,00 €
	9 Pasivos financieros	74.809,68 €
	TOTAL GASTOS	4.104.091,14 €

CLASIFICACION ECONOMICA					12000(A1)-12001(A2)	12100	12101	12006	12000(A1)-12001(A2)-12003(C1)-12004(C2)		
PROGRAMA	PUESTO	GT	SERVICIO	PARCIALIDAD	SB ACTUAL (12 PAGAS)	ND PRO P	CD PROP (14 PAGAS)	ESPECIF+PRODUCT(14 PAGAS)	ANTIGÜEDAD (12 PAGAS)	PAGAS EXTRA (SB +ANTIGÜEDAD X 2)	TOTAL GASTOS
17900	INGENIERO DE MONTES (TIEMPO PARCIAL)	A1	URBANISMO E INFRAESTRUCTURA	40 %	6.214,08	25	4.105,92	5.136,92	478,87	688,32	16.624,11
15100	ARQUITECTO TÉCNICO	A2	URBANISMO E INFRAESTRUCTURA		13.432,92	24	9.526,30	6.694,81	2820,72	1.824,81	34.299,56
92000	TÉCNICO CONTABILIDAD	A2	SECRETARÍA INTERVENCIÓN		13.432,92	24	9.526,30	6.694,81	2437,8	1.958,64	34.050,47
92000	TÉCNICO DE COMUNICACIÓN Y CULTURA	A2	ÁREA DE SERVICIOS GENERALES		13.432,92	23	8.929,90	5.624,08	975,12	1.751,30	30.713,32
24000	AGENTE DE DESARROLLO LOCAL	A2	DESARROLLO LOCAL		13.432,92	22	8.332,10	5.624,08	1950,24	1.869,78	31.209,12
92000	TÉCNICO DE PERSONAL	A2	SECRETARÍA INTERVENCIÓN		13.432,92	24	9.526,30	6.694,81	2851,92	2.053,04	34.558,99
92000	ADMINISTRATIVO	C1	SECRETARÍA INTERVENCIÓN		10.085,88	22	8.332,10	7.487,90	3706,8	2.002,00	31.614,68
92000	ADMINISTRATIVO	C1	SECRETARÍA INTERVENCIÓN		10.085,88	22	8.332,10	7.487,90	2866,32	1.902,26	30.674,46
92000	ADMINISTRATIVO	C1	SECRETARÍA INTERVENCIÓN		10.085,88	22	8.332,10	7.487,90		1.452,88	27.358,76
92000	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	SECRETARÍA INTERVENCIÓN		8.394,24	18	6.452,18	4.085,76	1507,68	1.634,94	22.074,80
92000	TAG	A2	SECRETARÍA INTERV		13432,92	24	9526,3	6694,81	0	1616,98	31.271,01
43200	TÉCNICO DE TURISMO	A2	TURISMO		13.432,92	20	7185,92	1054,06	1213,44	1834,18	24.720,52
43200	GUÍA TURÍSTICO	C1	TURISMO		10.085,88	16	5.719,00	996,94	738,24	1514,4	19.054,46
13000	AUXILIAR DE POLICÍA (a extinguir)	C2	SEGURIDAD CIUDADANA		8.394,24	16	5.719,00	4.708,55	1.884,60	1.800,70	22.507,09
13000	AUXILIAR DE POLICÍA (a extinguir)	C2	SEGURIDAD CIUDADANA		8.394,24	16	5.719,00	4.708,55	2345,28	1.893,58	23.060,65
13200	OFICIAL JEFE POLICÍA LOCAL (NUEVO) (a extinguir)	B	SEGURIDAD CIUDADANA		11.742,24	26	11.410,56	12.514,74	4178,76	2.284,12	42.130,42
13200	POLICÍA LOCAL	C1	SEGURIDAD CIUDADANA		10.085,88	22	8.332,10	14.864,50	738,24	1.505,98	35.526,70
13200	POLICÍA LOCAL	C1	SEGURIDAD CIUDADANA		10085,88	22	8.332,10	14.864,50	738,24	1.505,98	35.526,70

13200	POLICÍA LOCAL	C1	SEGURIDAD CIUDADANA		10.085,88	22	8.332,10	14.864,50	2030,16	1.744,93	37.057,57	
13200	POLICÍA LOCAL	C1	SEGURIDAD CIUDADANA		10.085,88	22	8.332,10	14.864,50		1.452,88	34.735,36	
13200	POLICÍA LOCAL	C1	SEGURIDAD CIUDADANA		10.085,88	22	8.332,10	14.864,50		1.452,88	34.735,36	COM SERV
13200	POLICÍA LOCAL	C1	SEGURIDAD CIUDADANA		10.085,88	22	8.332,10	14.864,50	0	1452,88	34.735,36	COM SERV
13200	POLICÍA LOCAL	C1	SEGURIDAD CIUDADANA		10.085,88	22	8.332,10	14.864,50	0	1452,88	34.735,36	
13200	POLICÍA LOCAL	C1	SEGURIDAD CIUDADANA		10.085,88	22	8.332,10	14.864,50	0	1452,88	34.735,36	
92000	SECRETARIO-INTERVENTOR	A1	SECRETARÍA INTERVENCIÓN		15.535,20	30	15.831,76	28.757,12	3707,40	2.141,36	65.972,84	

803.683,03

2,00 % **16.073,66**

TOTAL **819.756,69**

CLASIFICACION ECONOMICA				13000						13000
PROGRAMA	PUESTO	GT	SUELDO ACTUAL	SB PROP	ND PROP	CD PROP (12 pa	CUANTÍA ESPECIFICO	ANTIGÜEDAD	P EXR +ANTIG	GASTO TOTAL
32000	PSICO-PEDAGOGO	A1		15.535,20	23	8.929,90	2.526,12	6.578,52	2.274,48	35.844,22
16300	PEÓN LIMPIEZA	AAPP		7.683,00	14	4.985,12	2.309,52	1.512,96	1.532,66	18.023,26
16300	PEÓN LIMPIEZA	AAPP		7.683,00	14	4.985,12	2.309,52		1.280,50	16.258,14
15100	OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES (NUEVO)	AAPP		7.683,00	14	4.985,12	2.132,01	1.323,84	1.501,14	17.625,11
15100	OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES (NUEVO)	AAPP		7.683,00	14	4.985,12	4.669,56	756,48	1.406,58	19.500,74
17900	OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES (NUEVO)	AAPP		7.683,00	14	4.985,12	2.783,07		1.280,50	16.731,69
92000	OPERARIO DE MANTENIMIENTO	AAPP		7.683,00	14	4.985,12	2.860,08	378,24		15.906,44
92000	LIMPIADOR	AAPP		7.683,00	14	4.985,12	2.670,84	1.323,84	1.501,14	18.163,94
92000	LIMPIADOR	AAPP		7.683,00	14	4.985,12	2.670,84	351,60	1.375,06	17.065,62
92000	LIMPIADOR	AAPP		7.683,00	14	4.985,12	2.670,84	945,60	1.438,10	17.722,66
92000	LIMPIADOR	AAPP		7.683,00	14	4.985,12	2.670,84	945,60	1.438,10	17.722,66
92000	LIMPIADOR	AAPP		7.683,00	14	4.985,12	2.670,84	1.134,72	1.469,62	17.943,30
92000	LIMPIADOR	AAPP		7.683,00	14	4.985,12	2.670,84	1.134,72	1.469,62	17.943,30
32000	CONSERJE	AAPP		7.683,00	14	4.985,12	2.670,84	640,25	1.469,62	17.448,83
15100	OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES (NUEVO)	AAPP		7.683,00	14	4.985,12	2.670,84	640,25	1.469,62	17.448,83
32000	AUXILIAR ESCUELA INFANTIL	C2		8.394,24	16	5.719,00	3.638,60	1.256,40	2.614,38	21.622,62
32000	MAESTRO/DIRECTOR ESCUELA INFANTIL	B		11.742,24	18	6.452,18	4.120,34	2.139,00	3.241,74	27.695,50
32000	AUXILIAR ESCUELA INFANTIL	C2		8.394,24	16	5.719,00	3.638,60	2.512,80	2.821,58	23.086,22

32000	AUXILIAR ESCUELA INFANTIL	C2		8.394,24	16	5.719,00	3.941,98	2.512,80	2.841,38	23.409,40
31200	RECEPCIONISTA (NUEVO) (TIEMPO PARCIAL) jornada 30 horas	C2		6.682,29	14	3.418,37	1.920,00	1.512,96	2.485,42	16.019,04
23000	QUIROMASAJISTA	C2		8.394,24	15	5.351,36	3.638,60	1.256,40	2.557,90	21.198,50
15100	OFICIAL SERVICIOS MÚLTIPLES- CONDUCTOR	C2		8.394,24	16	5.719,00	4.133,88	1.256,40	1.593,50	21.097,02
15100	OFICIAL SERVICIOS MÚLTIPLES	C2		8.394,24	16	5.719,00	6.327,12	1.005,12	1.552,06	22.997,54
15100	OFICIAL SERVICIOS MÚLTIPLES	C2		8.394,24	16	5.719,00	11.512,80	1.256,40	1.593,50	28.475,94
32000	MONITOR ESCOLA MATINERA 36 H	C2		8.058,47	14	4.785,71	3.669,46	1.005,12	2.847,32	20.366,08
15100	ENCARGADO	C2		8.394,24	18	6.452,18	12.950,26	1.868,16	1.759,26	31.424,10
16200	CONDUCTOR RSU	C2		8.394,24	16	5.719,00	3.902,28	1.507,68	1.634,94	21.158,14
16200	CONDUCTOR RSU	C2		8.394,24	16	5.719,00	3.313,68	1.507,68	1.634,94	20.569,54
16200	CONDUCTOR RSU	C2		8.394,24	16	5.719,00	3.313,68	1.507,68	1.634,94	20.569,54
23000	AUXILIAR APOYO A DOMICILIO	C2		8.394,24	15	5.351,36	3.638,60	1.507,68	2.649,14	21.541,02
23000	AUXILIAR APOYO A DOMICILIO	C2		8.394,24	15	5.351,36	3.638,60	1.758,96	2.690,58	21.833,74
32000	MONITOR ESCOLA MATINERA (PARCIAL)	C2		8.058,47	14	4.785,71	3.669,46	723,68	2.795,65	20.032,97
16400	ENTERRADOR	C2		8.394,24	16	5.719,00	3.193,78		1.386,30	18.693,32
23000	AUXILIAR GERIATRÍA	C2		8.394,24	14	4785,71	1889,73	124,32		15.194,00
23000	AUXILIAR GERIATRÍA	C2		8.394,24	14	4785,71	1889,73	124,32		15.194,00
23000	AUXILIAR APOYO A DOMICILIO	C2		8.394,24	14	4785,71	1889,73	124,32		15.194,00
23000	AUXILIAR APOYO A DOMICILIO	C2		8394,24	14	4785,71	1889,73	124,32		15.194,00
			308.734,99		197.002,65	132.677,24	44.258,82	61.241,27		743.914,97
							0,02			14.878,30
							TOTAL			758.793,27

ANEXO DE LA DEUDA PRESUPUESTO 2024

DESCRIPCION	ENTIDAD	NÚMERO DE PRESTAMO	AMORTIZACION	INTERES
INVERSIONES 2009	BBVA	0182/5941/895/46047778	58.970,94 €	2.431,14 €
INVERSIONES 2019	BBVA	0182/5941/48/0830004899	15.838,74 €	179,26 €
		TOTAL	74.809,68 €	2.610,40 €

DESCRIPCION	ENTIDAD	NÚMERO DE PRESTAMO	Saldo pendiente a 31/12/2023
INVERSIONES 2009	BBVA	0182/5941/895/46047778	58.970,94 €
INVERSIONES 2019	BBVA	0182/5941/48/0830004899	39.754,69 €
		TOTAL	98.725,63 €

ANEXO DE INVERSIONES

ECO	PRO	NOMINACIÓN	IMPORTE
60000	16100	DOSIFICADOR CONTINUO EN PISCINA MUNICIPAL	10.000,00 €
60000	15500	PEATONALES UTP	29.969,28 €
61900	33602	OBRAS REMODELACION DE LA ERMITA DE SERRA	65.000,00 €
61900	34200	MODIFICACIONES OBRAS IV FASE POLIDEPORTIVO	16.707,51 €
62000	16500	PLACAS SOLARES NAVE DE PELLETS	6.000,00 €
62100	17200	RIESGOS GEOLOGICOS FUENTE DEULA	10.072,40 €
62300	34200	INVERSIÓN DEPORTES	5.000,00 €
62500	16500	FAROLAS TECNOLOGIA SOLAR	6.174,63 €
62700	43200	INVERSION TURISTICA	6.000,00 €
63000	16100	RENOVACIÓN COLECTOR CALLE SANT ROC	39.372,60 €
63000	16100	REACCIONA 2023	20.000,00 €
63202	92000	REFORMA EN LA PLANTA BAJA CASA CONSISTORIAL	26.816,96 €
63300	13200	INVERSION POLICIA LOCAL	12.000,00 €
		TOTAL	253.113,38 €

ANEXO SUBVENCIONES NOMINATIVAS 2024

48000	17000	CLUB DE CAZADORES DE ALTO PINO DE SERRA	1.000,00 €
48000	33400	S.M. LA PRIMITIVA	6.000,00 €
48000	33800	PEÑA TAURINA	1.000,00 €
48000	34100	CLUB DEPORTIVO SERRA CALDERONA	3.200,00 €
48000	34101	CLUB FRONTENIS SERRA TORRE PORTACOELI	4.000,00 €
48000	34102	CLUB FRONTENIS SERRA	2.500,00 €
48000	41000	COOPERATIVA DE SERRA	4.000,00 €
48000	45200	COMUNIDAD DE REGANTES DE SERRA TOIXIMA Y RIA	1.000,00 €
48001	23100	HECTOR CATALA- PROYECTOS SINGULARES PARALIMPICOS	4.500,00 €
48001	33400	UNIO MUSICAL DE SERRA	6.000,00 €
48001	33800	GUARISME 8	1.000,00 €
48001	34100	CLUB D'ESPORTS DE MUNTANYA I ESCALADA CASTELL DE SERRA	1.000,00 €
48002	23100	ASOCIACION DONES EN ACCIO	1.000,00 €
48002	33800	CLAVARIS DE SANT ROC	1.000,00 €
48003	34100	PATROCINIO RDM MOTOCROSS	500,00 €
48004	33400	AMICS DEL CAVALL	300,00 €
48005	32300	AMPA CEIP SANT JOSEP	1.000,00 €
48006	33400	GRUP DE TABAL I DOLÁAINA	3.000,00 €
48007	43100	ACE SERRA	1.000,00 €
48008	33400	ASOCIACIO ALIGUETES	500,00 €
		TOTAL	43.500,00 €