

CERTIFICACIÓN DE ACUERDO Pleno

NIEVES BARRACHINA LEMOS
Secretaria general del Ayuntamiento de Aldaia

CERTIFICO:

Que en sesión de Pleno celebrada el 25 de abril de 2023, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

Asunto: Modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2023
Servicio: Intervención

Por la Alcaldía se da cuenta del expediente instruido y que ha sido tratado en Comisión Especial de Cuentas e Informativa de Economía, Recursos Humanos y Desarrollo de la Administración, en sesión de 19 del presente.

Visto el expediente incoado para la modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto General para 2023

Visto el informe de la Intervención Municipal nº 12/2023 de fecha 5/04/2023.

Y de conformidad con lo previsto en el artículo 169 del TRLRHL y demás normativa de aplicación.

Sometida la propuesta a debate y a posterior votación resulta aprobada por mayoría absoluta con el siguiente resultado: 13 votos a favor del Grupo Político Grupo municipal Socialistas de Aldaia y el señor alcalde, 6 abstenciones de los Grupos Políticos Grupo municipal Popular de Aldaia, Grupo municipal Ciudadanos de Aldaia y Grupo municipal Compromís per Aldaia. No hay votos en contra.

Vistos los preceptos legales mencionados y cuantos puedan ser de aplicación al caso, Pleno ha Aprobado por mayoría absoluta del número legal de miembros, los siguientes ACUERDOS:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto General para 2023 de conformidad con la propuesta de fecha 4/04/2023, en los siguientes términos:

1.- Se modifica la Base 53 de Ejecución del Presupuesto vigente, que queda redactada como sigue:

BASE 53. RÉGIMEN DE PAGOS A LA EMPRESA PÚBLICA ALDAIA PRÓXIMA

La transferencia económica que el Ayuntamiento de Aldaia realizará a la empresa pública ALDAIA PRÓXIMA ascenderá, como máximo, al importe de los créditos consignados en el Presupuesto municipal para los servicios efectuados fijados en el Plan anual presentado por la misma.

La empresa remitirá al Ayuntamiento la correspondiente factura, justificación o certificación de trabajos realizados con una periodicidad mínima mensual. Los pagos serán ordenados, previa fiscalización por la Intervención Municipal, por la Alcaldía, con una periodicidad de, al menos, una vez al mes y teniendo en cuenta los servicios prestados y las necesidades de financiación de la empresa municipal.

No obstante, podrá efectuarse un anticipo de hasta el 30% de la anualidad correspondiente a cada encargo de gestión, a cuyos efectos la empresa aportará al Ayuntamiento un plan de tesorería al respecto.

Excepcionalmente, se podrán realizar pagos anticipados que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes al encargo formalizado en el que se indique de manera expresa.



Además, cuando por razón del encargo u otro instrumento jurídico, la empresa pública participe en la realización de actuaciones subvencionadas por otras administraciones públicas y, en especial, por fondos europeos y así se justifique por razón de las características de la actuación objeto de financiación, podrán realizarse abonos a cuenta. Dichos abonos a cuenta podrán suponer la realización de pagos fraccionados que responderán al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas, abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada.

2.- Se modifica la Base 36 de Ejecución del Presupuesto vigente, que queda redactada como sigue:
BASE 36. ANTICIPOS DE CAJA FIJA

1.- Concepto: Tendrán la consideración de "anticipos de caja fija" las provisiones de fondos de carácter no presupuestario que se autoricen a favor de habilitados, cajas y pagadurías, destinados a atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, para su posterior aplicación al Presupuesto corriente.

Su autorización estará condicionada a la imposibilidad de presentar la factura con carácter posterior a la realización del gasto, en virtud del principio del servicio hecho. En todo caso, este tipo de provisiones de fondos tienen un carácter excepcional y en ningún caso se utilizarán para eludir los principios de publicidad y concurrencia que a tal efecto se establecen en la normativa contractual.

2.- Objeto: Se podrán autorizar anticipos de caja fija para atender a los gastos que se relacionan a continuación:

- a) Reparaciones y conservación (material, mantenimiento y pequeñas reparaciones): Conceptos 210-219.
- b) Material ordinario no inventariable (de oficina y otros, prensa, etc.): Concepto 220.
- c) Suministros y comunicaciones: Conceptos 221 y 222.
- d) Atenciones protocolarias y representativas: Concepto 226.01.
- e) Publicaciones: Concepto 226.03.
- f) Gastos jurídicos relativos a gastos de inscripciones en el Registro de la Propiedad, o gastos notariales: Concepto 226.04.
- g) Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones: Conceptos 230,231 y 233.
- e) Aquellas otras de similares características que se autoricen por la autoridad competente, pero referidas siempre a gasto corriente.

3.- Cuantía: El importe máximo destinado a anticipos de caja fija, incluidas sus reposiciones, tendrá como límite el crédito definitivo de las aplicaciones a las que deban ser aplicados los gastos que se tramiten por dicho procedimiento.

4.- Órgano competente: Será competencia de Alcaldía la autorización, mediante Decreto, de la constitución, reposición y cancelación de los anticipos de caja fija, así como la aprobación de la cuenta justificativa del anticipo.

5.- Constitución: Se constituirán a propuesta del servicio destinatario de los fondos, mediante solicitud, en la que se determinará la necesidad de la caja fija, indicando la identificación del habilitado-cajero, el destino (aplicación presupuestaria) y la cuantía de la caja.

6.- Ampliación: Una vez constituida una caja fija podrá solicitarse la ampliación de su importe actuando, en todo caso, como límite el crédito definitivo de la correspondiente aplicación presupuestaria. Será requisito previo a la ampliación la presentación de cuenta justificativa por la totalidad de los gastos realizados hasta la fecha de la solicitud de ampliación.

7.- Gestión: Los anticipos de caja fija se instrumentarán mediante cuentas abiertas en entidades bancarias que sólo podrán percibir ingresos con motivo de la reposición de fondos o el reintegro de los mismos por parte del habilitado. Del saldo de estas cuentas se podrá disponer con la sola firma del perceptor/a del anticipo.



Se prohíbe la realización de pagos en efectivo por los cajeros–pagadores de importe superior a 1.000 euros.

8.- Reposición: A medida que las necesidades aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuentas de las disposiciones realizadas y de la situación de los fondos mediante la rendición de la cuenta justificativa. Aprobadas las cuentas por el Presidente de la Corporación, previa fiscalización por la Intervención Municipal, se expedirán las órdenes de pago de reposición de fondos, con aplicación a los conceptos presupuestarios que correspondan las cantidades justificadas.

9.- Rendición de cuentas: La rendición de cuentas se realizará de forma previa a la solicitud de reposición y, en todo caso, durante la primera quincena del mes de diciembre de cada año natural. Asimismo, deberá realizarse en cualquier momento a solicitud de la Intervención municipal.

La rendición de cuentas se realizará mediante la presentación de la cuenta justificativa en modelo facilitado por la Intervención Municipal, acompañando las correspondientes facturas que justifiquen la aplicación de los fondos y, en su caso, el reintegro del importe no justificado.

En las justificaciones, la Intervención Municipal comprobará el cumplimiento de las siguientes reglas:

- Que consta cuenta justificativa firmada por el habilitado y titular de la Concejalía del servicio correspondiente.
- Que el importe gastado se justifica con facturas o, de forma excepcional, mediante factura simplificada, en las que debe constar el identificador del perceptor (nombre y apellidos/razón social, CIF/NIF, domicilio social...), debiendo constar en las mismas que su importe ha sido pagado, mediante recibí o firma del proveedor.
- Que la suma del importe de las facturas más, en su caso, el reintegro realizado, o el sobrante existente en la cuenta, coincide con el importe inicial del anticipo autorizado.
- Que el objeto de la factura se corresponde con la naturaleza del concepto al que va destinado el anticipo autorizado.

Los habilitados serán responsables de la correcta aplicación y justificación de los anticipos debiendo aplicarlos a la finalidad para la que se libraron.

Los intereses generados en dichas cuentas no servirán, en ningún caso, como justificante de la reposición de fondos y se traspasarán a la cuenta operativa designada por Tesorería.

10.- Cancelación: Los anticipos se cancelarán cuando cese la necesidad de su existencia y previa rendición de cuentas ante la Intervención Municipal. En todo caso, los anticipos deberán cancelarse antes del 31 de diciembre del año natural.

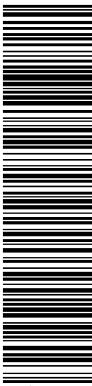
11.- Responsabilidad: Cuando los perceptores incumplan su obligación de justificar o se presente una justificación incorrecta, se podrá incoar expediente administrativo por responsabilidad contable y, para el cobro de las cantidades no justificadas, así como de los sobrantes no invertidos, podrá utilizarse, en caso necesario, la vía administrativa de apremio.

12.- Tratamiento contable: En el momento de la constitución se procederá a su apunte no presupuestario. Simultáneamente se procederá a la retención del crédito en las aplicaciones presupuestarias a la que habrán de aplicarse los gastos. Con la aprobación de las cuentas justificativas, se expedirán los correspondientes documentos ADO y P con cargo a las retenciones de crédito efectuadas.

13.- En cualquier caso y para cualquier cuestión relacionada con el procedimiento de gestión, justificación y contabilización de los anticipos de caja fija, se observarán las instrucciones que, a tal efecto, se determinen por la Intervención Municipal.

SEGUNDO.- Exponer al público la referida modificación por plazo de quince días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, a efectos de presentación de reclamaciones por los interesados.

TERCERO.- Considerar elevado a definitivo el presente acuerdo, en el caso de que no se presente ninguna reclamación durante el periodo de exposición al público. En caso contrario, someter las



reclamaciones presentadas a nuevo acuerdo plenario para su aprobación definitiva en el plazo de un mes.

CUARTO.- Publicar la referida modificación en el Boletín Oficial de la Provincia para su entrada en vigor.

Y para que conste y surta los efectos pertinentes, expido la presente certificación de orden y con el Visto Bueno señor alcalde en Aldaia, a la fecha de la firma.

Documento Firmado Electrónicamente

ADVERTENCIA: Certificación expedida antes de la aprobación del Acta de la sesión y a reserva de los términos que resulten de la misma.