

CONTENIDO DE LAS BASES DE EJECUCIÓN
DEL PRESUPUESTO DEL CONSORCIO
DEL EJERCICIO DE 2021

El Presupuesto General incluirá las Bases de Ejecución del mismo que contendrán, para cada ejercicio, la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la propia entidad y de sus organismos autónomos, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión. Establecerán cuantas prevenciones estimen oportunas o convenientes para la mejor realización de los gastos y recaudación de los recursos.

Según la Ley Foral 2/1995 y los Decretos Forales 270/1998, 234/2015, 272/1998 y el Real Decreto 500/1990 se regularán entre otros los siguientes aspectos:

- a) Niveles de vinculación jurídica de los créditos.
- b) Relación expresa y taxativa de los créditos que se declaren ampliables, con detalle de los recursos afectados. También se regulará la tramitación de expedientes.
- c) Regulación de transferencias de crédito, estableciendo el órgano competente para autorizarlas.
- d) Tramitación de expedientes de ampliación, generación de créditos o incorporación de remanentes.
- e) Normas que regulen el procedimiento de ejecución del Presupuesto.
- f) Se recogerán delegaciones o desconcentraciones en materia de ejecución presupuestaria.
- g) Documentos y requisitos que, de acuerdo con el tipo de gastos, justifiquen el reconocimiento de la obligación.
- h) Forma en que los perceptores de subvenciones acreditarán el encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales con la entidad y justificarán la aplicación de los fondos recibidos.
- i) Supuestos en que puedan acumularse varias fases de ejecución del Presupuesto de gastos en un solo acto administrativo.
- j) Normas que regulen la expedición de órdenes de pagos a justificar y anticipos de caja fija.
- k) Regulación de compromisos de gastos plurianuales.
- l) Regulación de la concesión de aplazamiento y fraccionamiento de deudas.

BASES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL CONSORCIO PARA EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS URBANOS DE NAVARRA

CAPÍTULO 1.- DEL PRESUPUESTO.

Sección Primera. Principios generales y ámbito de aplicación.

BASE 1: PRINCIPIOS GENERALES

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto General del Consorcio de Residuos Sólidos Urbanos de Navarra se realizará de acuerdo a lo dispuesto en las Leyes Forales 6/1990 de la Administración Local de Navarra, y 2/1995 de Haciendas Locales de Navarra, los Decretos Forales 270/1998, 234/2015 y 272/1998 y las demás disposiciones legales vigentes y por las presentes Bases. En concreto se aplicará como norma supletoria el Real Decreto Presupuestario 500/1990 en tanto no sea objeto de desarrollo la Ley Foral 2/1995.

BASE 2: ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. Las presentes Bases regirán para la ejecución del Presupuesto General del Consorcio.
2. Tendrán la misma vigencia que el Presupuesto aprobado para el ejercicio. Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, estas Bases regirán también en el período de prórroga.

Sección Segunda. Del Presupuesto General.

BASE 3: ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

1. La estructura del Presupuesto General se ajusta a lo establecido por el Gobierno de Navarra en el Decreto Foral 234/2015, de 23 de septiembre, por el que se desarrolla la Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de Haciendas Locales de Navarra, en materia de Estructura Presupuestaria.
2. Los créditos consignados en el estado de gastos se clasificarán con los criterios por programas y económico, definiéndose la aplicación presupuestaria por la conjunción de ambas clasificaciones, constituyendo así la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de la ejecución del gasto. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación jurídica que se establece en la Base 7.
3. En el Estado de Gastos, se declaran expresamente abiertas todas las aplicaciones presupuestarias que se contemplan en el Decreto Foral 234/2015, de 23 de septiembre.

BASE 4: COMPOSICIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL

El Presupuesto General para el ejercicio estará formado por:

- a) El Presupuesto del Consorcio para el tratamiento de Residuos de Navarra.

BASE 5: LIMITACIÓN DE CONSIGNACIONES

1. Las consignaciones para gastos representan el límite máximo de los mismos. Su inclusión en el Presupuesto no crea ningún derecho y han de contraerse en la cuantía estrictamente necesaria para cada servicio, sin que la mera existencia de crédito autorice a realizar el gasto. Quienes contravengan esta disposición serán directa y personalmente responsables, sin perjuicio

de que tales obligaciones sean nulas con respecto al Consorcio de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente.

2. Para la realización de gastos sin consignación suficiente o no contemplados en el Presupuesto se estará a lo dispuesto en la legislación aplicable y en las presentes Bases.

BASE 6: INFORMACIÓN SOBRE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

La Gerencia suministrará a la Intervención estados demostrativos de la ejecución económico-financiera, que serán elevados por ésta al Consejo de Dirección para su aprobación cuando éste lo requiera.

BASE 7: VINCULACIÓN JURÍDICA

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido consignados en el Presupuesto General o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos del Consejo de Dirección que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en el apartado siguiente.

2. Con carácter general los niveles de vinculación jurídica, cuantitativa y cualitativa, serán los siguientes:

Gastos de personal

- a) Respecto de la clasificación por programas, el área de gasto
- b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

Gastos en bienes corrientes y de servicios

- a) Respecto de la clasificación por programas, el área de gasto
- b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

Gastos financieros

- a) Respecto de la clasificación por programas, el área de gasto
- b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

Trasferencias corrientes

- a) Respecto de la clasificación por programas, el área de gasto
- b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

Inversiones reales

- a) Respecto de la clasificación por programas, el área de gasto
- b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

Transferencias de capital

- a) Respecto de la clasificación por programas, el área de gasto
- b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

Activos financieros

- a) Respecto de la clasificación por programas, el área de gasto

- b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

Pasivos financieros

- a) Respecto de la clasificación por programas, el área de gasto
b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

3. En los créditos declarados ampliables, la vinculación se establece al nivel de aplicación presupuestaria, sin perjuicio de lo dispuesto en la Base 12.

4. En los créditos presupuestarios que amparan convenios con entidades consorciadas para la financiación de inversiones, la vinculación se establece a nivel de aplicación presupuestaria y tiene carácter cualitativo y cuantitativo. Son los siguientes:

- 1622 7630001 Transferencias de capital para convenios de compostaje.
- 1622 7630022 Puntos limpios Malerreka (Reserva PIL).
- 1622 7630024 Punto limpio Irati (Reserva PIL).
- 1622 7630025 Punto limpio Carcastillo (PIL).
- 1622 7630026 Derribo Tafalla.
- 1622 7630027 Planta compostaje Sakana triturador.
- 1622 7630028 Bioestabilización Carcar

5. Las bolsas de vinculación abarcarán cualquier gasto que tenga cabida en el nivel de bolsa definida, independientemente de que se contemple o no la correspondiente aplicación presupuestaria en la misma.

BASE 8: EFECTOS DE LA VINCULACIÓN JURÍDICA

1. Cuando se solicite autorización para la realización de un gasto que exceda de la consignación de la aplicación presupuestaria sin superar el nivel de vinculación jurídica establecido en la Base anterior deberá justificarse por el solicitante la insuficiencia de crédito y la necesidad del gasto.

2. Cuando sea necesario realizar un gasto que, por su función y naturaleza, no pueda incluirse en una aplicación presupuestaria consignada, pero exista crédito en la bolsa de vinculación correspondiente podrá crearse la aplicación presupuestaria con crédito inicial cero sin necesidad de realizar modificaciones presupuestarias.

Sección tercera. Modificaciones Presupuestarias.

BASE 9: MODIFICACIONES DE CRÉDITO

1. Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista consignación o que exceda del nivel de vinculación jurídica se tramitará el expediente de modificación presupuestaria que proceda con sujeción a las prescripciones legales y las particularidades reguladas en estas Bases.

2. Toda modificación del Presupuesto exige propuesta razonada justificativa de la misma, que valorará la incidencia que pueda tener en la consecución de los objetivos fijados en el momento de la aprobación.

3. Los expedientes de modificación, que habrán de ser informados previamente por el Interventor, se someterán a los trámites de aprobación regulados en las presentes Bases y en la normativa vigente.

4. Las modificaciones aprobadas por el Consejo de Dirección se tramitarán de la siguiente forma:

- a. El Acuerdo inicial adoptado por el Consejo de Dirección para la concesión de los citados créditos, será sometido a exposición pública en el Tablón de Anuncios del Consorcio por un plazo de quince días naturales con el fin de que los interesados puedan presentar las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas.
- b. Transcurrido dicho plazo, y si no se hubiesen formulado reclamaciones o alegaciones, el acuerdo de aprobación inicial se entenderá aprobado definitivamente, entrando en vigor una vez transcurrido el período de exposición pública.
- c. Si se formularan reclamaciones o alegaciones, el Pleno deberá adoptar acuerdo expreso relativo a la resolución de aquéllas y a la aprobación definitiva de la modificación propuesta, que entrará en vigor, una vez publicado el texto definitivo en el tablón de anuncios de la entidad local.

5. Las modificaciones de crédito aprobadas por órgano distinto del Consejo de Dirección serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo de aprobación.

BASE 10: CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

1. Si en el ejercicio ha de realizarse un gasto que no pueda demorarse hasta el año siguiente, y para el que no exista crédito, se podrá aprobar la modificación del Presupuesto a través de un crédito extraordinario.

En el caso de que el crédito previsto resultará insuficiente y no ampliable se iniciará un expediente de suplemento de crédito.

2. Los créditos extraordinarios y los suplementos se financiarán con uno o varios de los recursos siguientes:

- a) Remanente líquido de Tesorería.
- b) Con nuevos ingresos que se prevea recibir en el ejercicio.
- c) Con mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto corriente. Se entenderá que existe dicha financiación cuando la recaudación neta de los ingresos correspondientes al global de a los capítulos económicos 1 al 5 o algún concepto de los capítulos 6 a 8 del presupuesto de ingresos sea superior a las previsiones iniciales de dichos capítulos o en dicho concepto, respectivamente.

Dicha financiación se cuantificará en el importe del correspondiente incremento una vez deducidos los ingresos que se contemplan para financiar ampliaciones de crédito o que hayan generado crédito en el presupuesto.
- d) Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones presupuestarias del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

3. Los gastos de inversión podrán además financiarse con recursos procedentes de operaciones de crédito.

4. Siempre que se reconozca por el Consejo de Dirección del Consorcio la insuficiencia de otros medios de financiación, y mediante acuerdo adoptado por mayoría absoluta, se podrán

financiar nuevos o mayores gastos corrientes con operaciones de crédito siempre que sean declarados urgentes y necesarios, y bajo las siguientes condiciones:

- a. Que su importe total anual no supere el 5 por cien de los recursos por operaciones corrientes del Presupuesto de la entidad.
- b. Que las operaciones queden canceladas antes de que se proceda a la renovación del Consejo de Dirección que las concierte.

5. Excepcionalmente y hasta el momento de aprobación de la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior, se podrá financiar con recursos no utilizados del ejercicio anterior las modificaciones necesarias para atender los nuevos o mayores gastos. Será preceptivo informe de la Intervención sobre la efectiva disponibilidad de la financiación.

6. Los expedientes mencionados se iniciarán mediante solicitud de la Gerencia ante el Presidente del Consorcio.

7. La petición deberá acompañar una memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y de la insuficiencia de crédito al nivel de vinculación jurídica.

8. Los expedientes, previamente informados por el Interventor, se someterán a la aprobación por el Consejo de Dirección y se tramitarán conforme a lo previsto en la BASE 9.4.

9. Los Acuerdos del Consorcio que tengan por objeto la concesión de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, en casos de calamidad pública o de naturaleza análoga, serán inmediatamente ejecutivos sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promuevan, las cuales deberán sustanciarse dentro de los ocho días naturales siguientes a la presentación, entendiéndose desestimadas de no notificarse su resolución al recurrente dentro de dicho plazo

BASE 11: TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

1. Cuando haya de realizarse un gasto aplicable a una aplicación presupuestaria cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible minorar el crédito de otras aplicaciones presupuestarias pertenecientes a diferentes niveles de vinculación jurídica sin alterar la cuantía total del estado de gastos se aprobará un expediente de transferencia de crédito. En cualquier caso, se tendrán en cuenta las limitaciones establecidas legalmente.

2. Los expedientes se iniciarán por parte de los centros administrativos que tengan a su cargo la gestión de los créditos objeto de modificación, previo informe de la Intervención. Se aprobarán de la forma siguiente:

- a) Mediante Decreto del Presidente, cuando las transferencias sean entre aplicaciones presupuestarias correspondientes a una misma área de gasto.
- b) Mediante Decreto del Presidente, cuando las altas y bajas afecten a créditos de personal.
- c) Por el Consejo de Dirección en el resto de los casos, con sujeción a los mismos trámites previstos en la BASE 9.4.

3. Los acuerdos de la entidad local que tengan por objeto la aprobación de transferencias de crédito entre distintas áreas de gasto, en casos de calamidad pública o de naturaleza análoga, serán inmediatamente ejecutivos sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promuevan, las cuales deberán sustanciarse dentro de los ocho días naturales siguientes a la

presentación, entendiéndose desestimadas de no notificarse su resolución al recurrente dentro de dicho plazo

4. El Gerente ordenará la retención de crédito en la partida que sea objeto de minoración.

BASE 12: CRÉDITOS AMPLIABLES

1. Se consideran aplicaciones presupuestarias ampliables todas aquellas financiadas con recursos expresamente afectados.

2. El expediente de ampliación de créditos será iniciado por la unidad administrativa que gestione el gasto y en él se acreditará el reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

3. La aprobación de los expedientes de ampliación de créditos que afecten al Presupuesto del Consorcio corresponde al Presidente.

4. Las aplicaciones presupuestarias ampliables serán vinculantes en sí mismas si están financiadas al cien por cien con los recursos afectados. En otro caso se establece para ellas vinculación cualitativa (pueden tomar crédito de otras partidas de la bolsa, pero no cederlo).

BASE 13. GENERACIÓN DE CRÉDITO POR INGRESOS

1. Podrán generar crédito en el estado de gastos los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria:

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, en su totalidad o juntamente con el consorcio, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos.
- b) Enajenación de bienes del Consorcio, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.
- c) Reembolso de préstamos.
- d) Prestación de servicios.

2. Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable el reconocimiento del derecho o la existencia formal de compromiso firme de aportación. El expediente además de incluir la justificación de la efectividad del cobro o la firmeza del compromiso, incluirá la aplicación presupuestaria que va a ser incrementada.

3. La aprobación del mismo corresponderá al Consejo de Dirección y para su entrada en vigor será suficiente el citado Acuerdo del Consejo de Dirección.

BASE 14: INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO

1. No obstante, lo dispuesto en el artículo 211 de la Ley Foral 2/1995, podrán ser incorporados a los correspondientes créditos del Presupuesto de gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre que existan suficientes recursos financieros, los remanentes de crédito no utilizados procedentes de:

- a) Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados, respectivamente, en el último trimestre del ejercicio, y para los mismos gastos que motivaron su concesión o autorización.

- b) Los créditos que amparen compromisos de gasto del ejercicio anterior.
- c) Los créditos por operaciones de capital.
- d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.
- e) Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados. Estos son de incorporación obligatoria.

2. Excepcionalmente y hasta el momento de aprobación de la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior, se podrán incorporar los créditos no utilizados descritos en el apartado 1 de esta base, financiados, entre otros, con recursos no utilizados del ejercicio anterior. Será preceptivo informe de intervención sobre la efectiva existencia del crédito y la disponibilidad de la financiación.

3. No obstante, los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente sin que les sean aplicables las reglas de limitación en el número de ejercicios, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización. Asimismo, serán incorporables durante el periodo de tiempo que transcurra hasta la aprobación de la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior. En este caso será preceptivo informe de la Intervención sobre la efectiva existencia del crédito.

4. No serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes ya incorporados en el ejercicio precedente. La limitación temporal no operará en la incorporación de remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados, que será siempre obligatoria, salvo que se desista de realizar el gasto.

5. Los responsables de las áreas afectadas formularán ante la Intervención propuesta razonada de incorporación de remanentes a la que acompañarán la documentación que acredite la ejecución a lo largo del ejercicio y el importe del remanente.

6. Comprobado el expediente en Intervención y con el correspondiente informe se elevará el mismo al Presidente del Consorcio para su aprobación. El Presidente del Consorcio será quien establecerá la prioridad de actuaciones si los recursos no alcanzan a cubrir el gasto total a incorporar.

BASE 15: BAJAS POR ANULACIÓN

1. Cuando el Presidente estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar la incoación de un expediente de baja por anulación y la correspondiente retención de crédito.

2. En particular se requerirá esta modificación si de la liquidación del ejercicio anterior hubiera resultado un Remanente de Tesorería negativo.

3. El expediente informado por la Intervención será aprobado por el Consejo de Dirección y se tramitará conforme a lo previsto en la BASE 9.4.

CAPÍTULO 2.- DE LOS GASTOS

Sección Primera. Gestión del gasto

BASE 16: FASES DE EJECUCIÓN DEL GASTO

1. La gestión del Presupuesto de Gastos del Consorcio se realizará a través de las siguientes fases:

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

2. No obstante, y en los supuestos que expresamente se establezcan, un mismo acto podrá abarcar más de una de las fases enumeradas, produciendo los mismos efectos que si se acordaran los actos por separado. En estos casos, el órgano que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que acumule.

BASE 18: FISCALIZACIÓN PREVIA Y RESERVA DE CRÉDITO

1. La fiscalización previa del gasto consiste en la verificación por la Intervención de que existe crédito disponible suficiente para hacer frente a la propuesta, y que los créditos del Presupuesto se destinan a los fines previstos. Asimismo, se comprobarán cualesquiera otros aspectos que afecten al gasto propuesto.

2. Si el Interventor considera conforme la propuesta de gasto dará su visto bueno indicando la aplicación presupuestaria a la que se carga y se efectuará la correspondiente reserva de crédito. En caso de disconformidad, el órgano interventor emitirá un informe indicando los reparos y remitirá el expediente al proponente.

BASE 19: PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN DE REPAROS

1. En los casos en que la Intervención emita informes de reparo, corresponderá al órgano proponente el subsanarlos o, en caso de discrepancias, emitir un informe indicando las causas de disconformidad con la Intervención. Este informe será remitido al órgano interventor y continuará la tramitación del expediente, salvo que los reparos se refieran a los siguientes supuestos, en cuyo caso quedará suspendida la tramitación del gasto:

- a) Cuando se basen en la insuficiencia de crédito o el presupuesto no se considere adecuado.
- b) Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa de las órdenes de pago o no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las mismas.
- c) En los casos de omisión de requisitos o trámites esenciales en el expediente.
- d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones o servicios.

2. Cuando el órgano a quien afecte el reparo no esté de acuerdo con el mismo, corresponderá al Presidente del Consorcio resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva.

No obstante, corresponderá al Consejo de Dirección la resolución de discrepancias cuando los reparos:

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

El órgano interventor elaborará, previamente a la celebración de las sesiones plenarias ordinarias, un informe que contenga las resoluciones del Presidente del Consorcio contrarias a los reparos efectuados. El Secretario pondrá este informe a disposición de los miembros del Consejo de Dirección del Consorcio, junto con el resto de la documentación relativa a los asuntos a tratar en la sesión y, en todo caso, se hará lectura del mismo en el turno de ruegos y preguntas. Dicho punto deberá ser incluido en el orden del día, obligatoriamente.

BASE 20: AUTORIZACIÓN DEL GASTO

1. Autorización del gasto es el acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de un gasto, en cuantía cierta o aproximada, para la cual se reserva el correspondiente crédito presupuestario.

2. Una vez realizados los trámites anteriores, la propuesta de gasto seguirá el trámite correspondiente.

3. Competencias:

- a) Es competencia de la Gerencia la autorización de los gastos menores para importes que no superen los 3.000 euros, IVA no incluido, con el fin de agilizar la gestión del Consorcio.
- b) Es competencia del Presidente la autorización del gasto, siempre que su cuantía no exceda del 10 por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto.
- c) En el resto de los casos el órgano competente será el Consejo de Dirección.

4. No se requerirá autorización para los gastos que sean fijos en su cuantía y periódicos en su vencimiento, o sean consecuencia de un contrato. En estos casos será suficiente la autorización para el primer pago del acto o contrato del que se deriven o sus modificaciones, o la autorización para formalizar el contrato.

BASE 21: DISPOSICIÓN DEL GASTO

1. Disposición o compromiso del gasto es el acto administrativo en virtud del cual se acuerda realizar un gasto, previamente autorizado, en cuantía cierta. Tiene relevancia jurídica y vincula al Consorcio con terceros.

2. Con carácter previo a la aprobación de la disposición, se tramitará el expediente, en el que figurará el documento contable D.

3. Cuando en el inicio del expediente de gasto se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor, se acumularán las fases de autorización y disposición, tramitándose el documento contable AD.

4. Cuando el importe de cantidades autorizadas sea inferior al de la autorización, se procederá a reducir autorización correspondiente que restituirá el crédito en la partida originaria.

5. Son órganos competentes para aprobar a la disposición de gastos, los que tengan competencia para su autorización, según lo dispuesto en la Base anterior.

BASE 22: RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN

1. El reconocimiento de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra el Consorcio, derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa acreditación documental ante el órgano competente, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

2. Una vez recibido el suministro o ejecutado el servicio u obra, el responsable que haya gestionado el gasto remitirá a la Intervención, debidamente aceptadas, las facturas o documentos que justifiquen la efectiva realización del gasto.

3. Las facturas expedidas por los contratistas y suministradores deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

- a) Nombre y N.I.F. del Consorcio.
- b) Nombre y N.I.F. del contratista.
- c) Descripción suficiente del suministro o servicio.
- d) Importe facturado.

4. Una vez conformadas dichas facturas se trasladarán a la Intervención, que procederá a su fiscalización. Se elaborará una relación de todas aquellas facturas que puedan ser elevadas a la aprobación del órgano competente.

5. Corresponde al Presidente el reconocimiento y liquidación de las obligaciones. La aprobación las facturas se materializará mediante diligencia y firma, que constarán en la relación elaborada por la Intervención.

6. De existir reparos, se devolverá la factura o documentación al responsable correspondiente, a fin de que sean subsanados los defectos, siguiendo, en su caso, los trámites señalados en la Base 19.

BASE 23: DOCUMENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO

1. En los gastos de personal, servirán de justificantes las nóminas y las liquidaciones de la Seguridad Social, de gastos de Montepío, etc. Los servicios que generen retribuciones variables por servicios especiales serán tramitados por el Presidente.

2. En los gastos del capítulo 2, se exigirá la presentación de la factura con los requisitos legales mínimos, además de los señalados en la Base 22. Los gastos de dietas y representación serán tramitados por el Presidente.

3. Respecto de los gastos financieros, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Los originados por intereses o amortizaciones cargados directamente en cuenta bancaria se comprobará que se ajusten a los cuadros de amortizaciones correspondientes.
- b) Con otros gastos financieros se acompañarán liquidaciones.

4. En las transferencias, tanto corrientes como de capital, se tramitará la fase O cuando se acuerde la transferencia. Si el pago estuviera condicionado, se tramitará la fase O una vez cumplidas las condiciones fijadas.

5. En los gastos de inversión, el contratista deberá acompañar la factura a las correspondientes certificaciones de obra.

Sección Segunda. Ejecución del Pago.

BASE 24: ORDENACIÓN DEL PAGO

1. Ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago.
2. La ordenación de pagos es competencia del presidente.
3. La expedición de órdenes de pago se realizará por la intervención, mediante documentos individuales o en base a relaciones de órdenes de pago, dando siempre prioridad a los gastos de personal y a las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.
4. Las órdenes de pago contendrán, como mínimo, los importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación presupuestaria en la que se aplican.

BASE 25: PAGO

1. El pago es el acto por el que se hacen efectivos los débitos correspondientes a los pagos ordenados.
2. Todos los pagos que se deban realizar, una vez ordenados por el órgano competente, serán ejecutados por Tesorería mediante el documento correspondiente.
3. Los pagos se harán mediante transferencia bancaria o cheque nominativo, sin perjuicio de otros métodos que permita la legislación vigente. En los pagos en metálico, el empleado de tesorería verificará la identidad del perceptor y exigirá su firma en el documento correspondiente

Sección Tercera. Procedimientos Administrativos.

BASE 26: ACUMULACIÓN DE FASES DE EJECUCIÓN

1. AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN Y OBLIGACIÓN
 - a) En aquellos gastos que han de ser objeto de un expediente de contratación se tramitará al inicio del mismo un documento A por importe igual al coste del proyecto o Presupuesto elaborado por los servicios técnicos.
 - b) Conocido el adjudicatario y el importe exacto, se tramitará el documento D.
 - c) En la medida en que se vaya realizando la obra, prestación del servicio, etc., de tramitarán los correspondientes documentos O.
 - d) Pertenecen a este grupo, entre otros:
 - ⌘ Obras de inversión o mantenimiento.
 - ⌘ Adquisición de inmovilizado.
 - ⌘ Otros cuya naturaleza aconseje separar fases.
2. AUTORIZACIÓN – DISPOSICIÓN Y OBLIGACIÓN
 - a) Aquellos gastos que corresponden a compromisos legalmente adquiridos por el Consorcio, originarán la tramitación del documento AD por el importe imputable al ejercicio.
 - b) Pertenecen a este grupo los siguientes.
 - ⌘ Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida.

- ⌘ Contratos de prestación de servicios (Limpieza, recogida de basuras, mantenimiento de alumbrado, etc.)
 - ⌘ Arrendamientos.
 - ⌘ Intereses de préstamos.
 - ⌘ Amortizaciones de préstamos.
 - ⌘ Nóminas de personal.
- c) Los documentos O se tramitarán cuando sea efectiva la realización de la obra, la prestación del servicio o la adquisición del bien objeto de contrato, siendo suficiente la presentación de la factura, o el cargo efectuado en cuenta bancaria.

3. AUTORIZACIÓN – DISPOSICIÓN – OBLIGACIÓN

- a) Las adquisiciones de bienes concretos, así como otros gastos no sujetos a proceso de contratación en los que la exigibilidad pueda ser inmediata, originarán la tramitación del expediente ADO.
- b) Pertenecen a este grupo:
- ⌘ Adquisición de pequeño material.
 - ⌘ Dietas.
 - ⌘ Gastos de locomoción.
 - ⌘ Intereses de demora.
 - ⌘ Gastos de contratos de tracto sucesivo (teléfono, luz...)
 - ⌘ Otros gastos financieros.
 - ⌘ Suministros de importe inferior a 15.000 euros más IVA.
 - ⌘ En general, la adquisición de bienes concretos y demás gastos no sujetos a proceso de contratación, considerándose incluidos en este supuesto, los suministros cuando el importe no exceda de 300€.

Sección Cuarta. Procedimientos especiales.

BASE 27: ANTICIPOS DE FONDOS

1. Se podrán realizar anticipos de fondos en aquellos casos en que, llegado el vencimiento de las deudas, no se haya tramitado el oportuno documento justificativo de reconocimiento de la obligación. El anticipo se contabilizará a través del correspondiente concepto extrapresupuestario para aplicarlo posteriormente al Presupuesto de Gastos.

2. Únicamente se realizarán estos anticipos para gastos de personal y pagos a cuenta en conceptos de inversiones.

3. La aplicación de los citados anticipos al Presupuesto de Gastos se realizará en un plazo de un mes desde el momento del pago, y en cualquier caso, antes de la liquidación del Presupuesto.

BASE 28: ANTICIPOS DE CAJA FIJA

1. Para las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como material de oficina no inventariable y otros similares, se podrán conceder anticipos de caja fija.
2. A tal efecto se habilita al personal de depositaría para el control de los pagos satisfechos por tal concepto. La cuantía de los fondos se fija en 600€.
3. Los perceptores quedarán obligados a justificar la utilización de los fondos ante la Intervención en un plazo no superior a un mes desde el pago, y en cualquier caso antes de la liquidación del Presupuesto para que se proceda a su contabilización.

BASE 29: PAGOS A JUSTIFICAR

1. Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios cuyo abono no pueda realizarse con cargo a los anticipos de caja fija y en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización y cuando se considere necesario para agilizar los créditos.
2. La autorización corresponderá al Presidente del Consorcio.
3. Los fondos sólo podrán ser destinados a las finalidades para las que se concedieron. En el plazo de tres meses y, en todo caso, antes de finalizar el ejercicio, los perceptores de fondos a justificar deberán aportar al órgano interventor los documentos justificativos de los pagos realizados, reintegrando las cantidades no invertidas.
4. De la custodia de los fondos se responsabilizará el perceptor de los mismos.

BASE 30: REGULACIÓN DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

1. Los solicitantes de subvenciones que se vayan a conceder con cargo a los Presupuestos del Consorcio, deberán acreditar estar al corriente de sus obligaciones fiscales con el mismo. Para ellos se solicitará la expedición del certificado correspondiente en las oficinas generales.
2. La solicitud adjuntará una propuesta de actividades o programa que justifique el destino de los fondos que se puedan conceder.
3. La fase O se contabilizará cuando se acuerde la concesión (ver Base 23).
4. El pago de la subvención se realizará previa presentación de una memoria de las actuaciones efectivamente realizadas.
5. El Consorcio podrá recabar información y justificantes de la documentación presentada. El uso indebido de los fondos será causa de reintegro de la subvención concedida.

BASE 31: GASTOS PLURIANUALES

1. Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros para financiar inversiones siempre que su ejecución se inicie en el presente ejercicio y con los requisitos contenidos en la Ley Foral 2/1995.
2. La autorización y disposición de gastos plurianuales corresponde al Consejo de Dirección.

CAPÍTULO 3.- DE LOS INGRESOS

Sección Primera. Disposiciones Generales

BASE 32: TESORERÍA

1. Integran la Tesorería todos los recursos financieros del Consorcio, tanto por operaciones presupuestarias como por las extrapresupuestarias.
2. La Tesorería se regirá por el principio de caja única.
3. La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurándose en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.
4. Los recursos que puedan obtenerse en la ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fines determinados, teniendo esta condición las subvenciones finalistas.

BASE 33: INGRESOS FUERA DE TESORERÍA

1. Podrán existir las cajas auxiliares que se autoricen, las cuales no tendrán otra finalidad que depositar temporalmente el importe de las recaudaciones hasta el momento de su ingreso en la Tesorería.
2. Estas cajas estarán a cargo de un solo empleado, que registrará todos los movimientos en un libro de caja. Se prohíbe la existencia de cantidades no registradas.

BASE 34: INGRESOS PROCEDENTES DE FIANZAS

Las finanzas a largo y corto plazo, tanto recibidas como entregadas se contabilizarán en conceptos extrapresupuestarios, es decir, no tendrán tratamiento presupuestario.

Sección Segunda. Gestión de los ingresos.

BASE 35: RECONOCIMIENTO DE DERECHOS

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor del Consorcio. A estos efectos regirán las siguientes reglas:

- a) En las liquidaciones de contraído previo y de ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento cuando se aprueben las liquidaciones de que se trate.
- b) En las liquidaciones de contraído previo y de ingreso por recibo, se contabilizará el reconocimiento en el momento de la aprobación del rolde por el Presidente.
- c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado su importe.
- d) En el caso de transferencias o subvenciones a recibir de otra entidad, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se contabilizará el derecho en el momento del acuerdo formal de concesión. Cuando los servicios gestores tengan información sobre concesión de subvenciones habrán de

comunicarlo a la Intervención, a fin de poder efectuar el seguimiento puntual de las mismas.

- e) Los derechos liquidados a través de la Cuenta de Repartimientos se contabilizarán con criterio de caja teniendo en cuenta la fecha valor.
- f) El reconocimiento de derechos por préstamos concertados se contabilizará en el momento en que se hayan hecho efectivos en la Tesorería.
- g) En el resto de ingresos el derecho se contabilizará con criterio de devengo.

BASE 36: INGRESOS POR PADRONES

Los padrones o roldes, una vez confeccionados y fiscalizados por Intervención, se remitirán al órgano correspondiente de Hacienda para que ésta, a su vez, los remita al Presidente del Consorcio para su aprobación, indicando los períodos de recaudación voluntaria.

BASE 37: INGRESOS POR RECIBO TALONARIO

1. Depositaria entregará al empleado encargado del servicio correspondiente los talonarios o recibos necesarios, debidamente sellados en cada una de sus hojas o mediante control equivalente, llevando un libro registro de los talonarios entregados a cada empleado.

2. El empleado encargado recaudará las exacciones con estricta sujeción a las normas que le sean de aplicación y liquidará con Depositaria con periodicidad semanal.

BASE 38: CONTROL DE RECAUDACIÓN

1. La dirección de la recaudación corresponde a Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, así como el recuento de valores.

2. Por lo que respecta a anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago será de aplicación la Ordenanza Fiscal General y la normativa general.

BASE 39: APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO

1. Liquidadas las deudas tributarias el Consorcio podrá, graciable y discrecionalmente, aplazar o fraccionar el pago de las mismas, previa petición de los obligados.

2. El plazo máximo de aplazamiento o fraccionamiento será 5 años.

3. El solicitante deberá garantizar el importe de la deuda mediante aval bancario y otro tipo de garantía; además deberá encontrarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

4. El incumplimiento de los plazos dará lugar a la exigencia de la deuda en vía de apremio.

BASE 40: LA VÍA EJECUTIVA

1. La Tesorería, salvo en los supuestos en que esté formalmente delegada la competencia, procederá en el plazo procedente en cada caso, al cobro en la vía ejecutiva de las obligaciones tributarias con el Consorcio pendientes de ser ingresadas. Una vez decretado o instado el pase a esta vía, se seguirán todos sus trámites.

2. Las cantidades recaudadas directamente o como consecuencia de la delegación, en vía de apremio, se ingresarán en las cuentas a disposición de la Tesorería. Una vez finalizado el año y dentro del trimestre natural siguiente, la Agencia Ejecutiva o las entidades consorciadas delegadas

a tal efecto, rendirán cuenta. Dicha cuenta será examinada por la intervención dando su conformidad o redactando pliego de reparos.

3. Todas las liquidaciones serán debidamente justificadas con los documentos y relaciones precisas.

BASE 41: DEVOLUCIÓN DE INGRESOS Y DEPÓSITOS

1. Los ingresos indebidos producidos como consecuencia de errores tendrán un tratamiento prioritario para su devolución una vez acordada ésta.

2. Las devoluciones de ingresos que se declaren indebidas por el órgano competente, se realizarán mediante minoración de los derechos a liquidar o ya liquidados, aplicando presupuestariamente la devolución al ejercicio corriente.

3. Cuando se trate de pagos duplicados o excesivos bastará con la autorización por parte de los servicios económicos.

CAPÍTULO 4.- LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

BASE 42: OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE GASTO

1. A fin de ejercicio se verificará que todos los acuerdos del Consorcio que implican reconocimiento de la obligación hayan tenido su reflejo contable en la fase O.

2. Los servicios gestores recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio. Sin perjuicio de lo cual, se verificará el estado de determinados gastos por consumo o servicio imputables al ejercicio y cuyo reconocimiento de obligaciones no ha llegado a formalizarse por no disponer a 31 de diciembre de las correspondientes facturas.

Cuando sean gastos corrientes y obre informe del servicio gestor justificando que ha tenido lugar la adquisición o servicio, las facturas tendrán la consideración de la fase O.

3. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados sin más excepciones que las contenidas en la Base 14.

BASE 43: OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE INGRESOS

1. Todos los cobros habidos hasta el 31 de diciembre deben ser aplicados en el Presupuesto que se cierra.

2. Se verificará la contabilización del reconocimiento de derechos en todos los conceptos de ingreso de conformidad con lo previsto en la Base 32.

BASE 44: CIERRE DEL PRESUPUESTO

1. El cierre y liquidación del Consorcio se efectuará el 31 de diciembre.

2. La liquidación del Presupuesto y la propuesta de incorporación de remanentes deberán realizarse antes del 1 de marzo del año siguiente, y será aprobada por el Consejo de Dirección.

BASE 45: REMANENTE DE TESORERÍA

1. Estará integrado por la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, deducidas las obligaciones pendientes de pago y los derechos que se consideren de difícil recaudación.

2. Se consideran ingresos de difícil recaudación los de antigüedad superior a 1 AÑO, salvo que las especiales características del derecho, o del deudor, justifiquen otra consideración.

3. Si existen remanentes de crédito incorporables derivados de proyectos de inversión se podrá utilizar el Remanente de Tesorería afectado para financiarlos. El importe de dicho Remanente será el de las desviaciones de financiación positivas.

4. Si el Remanente de Tesorería para gastos generales fuera positivo podrá constituir fuente de financiación de modificaciones de crédito en el ejercicio siguiente.

5. Si el Remanente fuera negativo, el Consejo de Dirección aprobará, en la primera sesión que celebre desde la liquidación del Presupuesto, la reducción de gastos conforme a lo previsto en la Base 15.

CAPÍTULO 5.- CONTROL Y FISCALIZACIÓN

BASE 46: CONTROL INTERNO

La Intervención ejercerá las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

BASE 47: NORMAS PARTICULARES DE FISCALIZACIÓN

1. No estarán sometidos a intervención previa, los gastos de material inventariable, suministros menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que se deriven sus modificaciones.

2. En el resto de gastos, la intervención previa se limitará a comprobar:

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