



**AJUNTAMENT DE
PATERNA**

Àrea INTERVENCIÓN
Sección GESTIÓN ECONÓMICA

Código de Documento
09219I029N

Código de Expediente
092/2025/106
Clasificación

Fecha y Hora
23-10-2025 07:03

Número de
páginas 65

Código de Verificación Electrónica (Csv)



005T38682F1Q5H1H00FL

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO 2026.

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR: ÁMBITO DE APLICACIÓN

Aplicación y vigencia: Base 1ª

TÍTULO PRIMERO: EL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

Capítulo Primero: Normas generales: Bases 2ª a 5ª

Capítulo Segundo: Modificaciones presupuestarias: Bases 6ª a 15ª

Capítulo Tercero: Prórroga del presupuesto: Base 16ª

TÍTULO SEGUNDO: GESTIÓN ECONÓMICA

Capítulo Primero: Normas generales: Bases 17ª a 19ª.

Capítulo Segundo.- Gestión del gasto: Bases 20ª a 39ª.

Capítulo Tercero.- Gestión de los ingresos: Bases 41ª a 51ª.

Capítulo Cuarto.- De la Tesorería: Bases 52ª a 58ª bis.

TÍTULO TERCERO: LIQUIDACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS: Bases 59ª a 62ª.

TÍTULO CUARTO: CONTROL Y FISCALIZACIÓN: Bases 63ª a 66ª.

TÍTULO QUINTO: INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA: Base 67ª

DISPOSICIONES ADICIONALES 1ª A 3ª

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

DISPOSICIÓN FINAL

**AJUNTAMENT DE
PATERNA**Àrea INTERVENCIÓN
Sección GESTIÓN ECONÓMICACódigo de Documento
092191029NCódigo de Expediente
092/2025/106
ClasificaciónFecha y Hora
23-10-2025 07:03Número de
páginas 65

Código de Verificación Electrónica (Csv)

**005T38682F1Q5H1H00FL****BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO
PARA 2026.****TÍTULO PRELIMINAR: AMBITO DE APLICACIÓN**

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 165.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLHL) y de 9.1 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, que desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley en materia de presupuestos (BOE nº 101, de 27-04-90), se establecen las siguientes BASES DE EJECUCION del Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio de 2026.

BASE 1ª. - APLICACIÓN Y VIGENCIA.

1.- La gestión de los Presupuestos Generales se realizará de conformidad con las presentes Bases de Ejecución y de acuerdo con lo que dispone el TRLHL. En todo caso, la Ley General Presupuestaria tendrá el carácter de norma supletoria.

Todas las personas que integran la Administración Municipal, cualquiera que sea su categoría y servicio, tienen la obligación de conocerlas y cumplirlas en la parte que a cada uno corresponda.

2.- Estas Bases tendrán la misma vigencia que el Presupuesto y su posible prórroga legal.

TÍTULO PRIMERO: DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES**CAPÍTULO PRIMERO: NORMAS GENERALES****BASE 2ª.- DEL PRESUPUESTO GENERAL**

El Presupuesto General para el ejercicio de 2026 está integrado:

- a) Por el presupuesto de la propia Entidad.
- b) Los estados de previsión de ingresos y gastos de la sociedad mercantil Gestión y Servicios de Paterna, S.L.U, GESPA, de capital íntegramente municipal.

Se adjunta en anexo el programa anual de actuación, inversiones y financiación de la sociedad Aigües Municipals de Paterna, S.A. de cuyo capital social es partícipe mayoritario la entidad local. (Artículo 166.1.b, TRLHL) y el presupuesto propuesto del Consorcio Pactem-Nord, adscrito a esta entidad. (art. 122.4 Ley 40/2015 RJSP).

BASE 3ª.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA DE GASTOS E INGRESOS

1.- La estructura presupuestaria de gastos e ingresos para el actual ejercicio se ajusta a la establecida por la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo, que modifica la EHA/3665/2008 de 3 de diciembre de 2.008 por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

2.- Inexistencia de aplicación presupuestaria en bolsa de vinculación jurídica.

En los casos en que existiendo dotación en una o varias aplicaciones presupuestarias dentro del nivel de vinculación jurídica establecida, se pretenda imputar gastos a otras aplicaciones presupuestarias del mismo nivel de vinculación, conforme a la normativa y estructura presupuestaria vigente, no establecidas ni dotadas en la contabilidad presupuestaria de gastos, no se precisará tramitar previamente expediente de transferencia de créditos para la apertura de dichas aplicaciones presupuestarias.

Se entenderán abiertas y con consignación "cero", a los efectos de vinculación jurídica y modificaciones de crédito, todas las aplicaciones presupuestarias obtenidas por la agregación de las clasificaciones por programas y económica, con la excepción de las aplicaciones que correspondan a subvenciones nominativas y las que afecten al capítulo VI de inversiones.

BASE 4ª.- APLICACIÓN Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Los créditos del estado de gastos constituyen el límite máximo de los consumos que se pueden invertir para el fin a que estén destinados, sin perjuicio de lo establecido en la Base 5ª.

La mera existencia de crédito no presupone autorización para realizar gasto alguno, sin la necesaria aprobación por el órgano municipal a quien corresponda su ordenación.

BASE 4ª. bis.- PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN.

Con carácter general los informes preceptivos previstos en las presentes bases de ejecución para la tramitación de los diferentes expedientes administrativos derivados de la gestión del presupuesto deberán ser emitidos en el plazo máximo de diez días hábiles, salvo que se fije otro distinto por normativa sectorial.

BASE 5ª.- NIVELES DE VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS

**AJUNTAMENT DE
PATERNA**Àrea INTERVENCIÓN
Sección GESTIÓN ECONÓMICACódigo de Documento
09219I029NCódigo de Expediente
092/2025/106
ClasificaciónFecha y Hora
23-10-2025 07:03Número de
páginas 65

Código de Verificación Electrónica (Csv)

**005T38682F1Q5H1H00FL**

1.- Con el objeto de facilitar la gestión del presupuesto y la consecución de los objetivos marcados para el presente ejercicio, los créditos para gastos tendrán carácter limitativo dentro de los niveles de vinculación jurídica siguientes:

- Respecto de la clasificación por programas: Área de gasto.
- Respecto de la clasificación económica: Capítulo.

2.- Sin perjuicio de lo anterior, se establecen las siguientes reglas especiales a efectos de vinculación jurídica:

–Capítulo I - Gastos de personal: constituirán bolsas específicas las siguientes:

Área de gasto – Concepto 150
Área de gasto – Concepto 151
Área de gasto - Concepto 100
Área de gasto - Concepto 110

- Los proyectos de gasto con financiación afectada se vincularán sobre sí mismos.
- Se establece el nivel de vinculación en el de la aplicación presupuestaria para los créditos consignados para la atención de las subvenciones nominativas.
- Capítulo VI - Inversiones Reales: vincularán sobre sí mismos.

3.- En lo que concierne a los créditos declarados ampliables en la Base 13, la vinculación jurídica se establece al nivel de des-agregación con el que figuran en el estado de gastos del presupuesto.

4.- Cuando se formule una propuesta de gasto que supere el crédito disponible en la aplicación presupuestaria correspondiente, pero sin rebasar el existente en el nivel de vinculación jurídica en que se encuentra, y siempre que en dicho nivel se engloben aplicaciones cuya gestión esté atribuida a dos o más concejales delegados, será imprescindible para su aprobación por el órgano competente, además de los requisitos generales, la conformidad de los concejales afectados.

5.- Cuando existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro de un nivel de vinculación, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo nivel de vinculación cuyas aplicaciones no figuren abiertas en la contabilidad del seguimiento del Presupuesto de Gastos, no será preciso efectuar una operación de transferencia de crédito, siendo suficiente una diligencia que se hará figurar en el primer documento contable que se expida con cargo a los nuevos conceptos.

CAPÍTULO SEGUNDO: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 6ª.- RÉGIMEN JURÍDICO

1.- Las modificaciones presupuestarias, tanto en el estado de gastos como en el de ingresos, se registrarán por lo dispuesto en estas bases y por lo que al efecto se establece en el TRLHL y en el Real Decreto 500/90.

2.- En tanto no se apruebe el presupuesto definitivo del ejercicio corriente, el prorrogado podrá ser objeto de cualquiera de las modificaciones previstas en este título con las puntualizaciones del artículo 21 del RD 500/90.

BASE 7ª.- DE LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITO

1.- Cuando deba efectuarse algún gasto para el que no exista crédito disponible suficiente en el correspondiente nivel de vinculación jurídica, se tramitará el oportuno expediente de modificación de créditos. Cuando la vinculación jurídica englobe aplicaciones de distintas delegaciones y se superen a nivel de partida presupuestaria, podrá tramitarse también expediente de modificación de créditos.

2.- Sobre el presupuesto de gastos podrán realizarse los siguientes tipos de modificaciones:

2.1.- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

2.2.- Transferencias de crédito.

2.3.- Incorporación de remanentes de créditos.

2.4.- Bajas por anulación.

2.5.- Ampliaciones de crédito.

2.6.- Generaciones de crédito por ingresos.

BASE 8ª.- NORMAS COMUNES A LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITO

1.- Los expedientes de modificación de créditos se incoarán por orden de la Alcaldía y contendrán, en todo caso, la documentación general que a continuación se relaciona, sin perjuicio de la específica que para cada tipo de modificación se establece en la correspondiente base:

A) Propuesta de la Concejalía de Hacienda, en la que se explique la necesidad.

Código de Documento
09219I029NCódigo de Expediente
092/2025/106
ClasificaciónFecha y Hora
23-10-2025 07:03Número de
páginas 65

Código de Verificación Electrónica (Csv)

**005T38682F1Q5H1H00FL**

B) Informe de Intervención y, en su caso, aquellos otros informes o dictámenes facultativos que se estimen oportunos para la adecuada evaluación de los aspectos técnicos, jurídicos o económicos del expediente.

C) Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, cuando fuere preceptivo.

D) Resolución o acuerdo del órgano competente según las presentes bases.

2.- Corresponde al Pleno la aprobación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios, de suplemento de crédito y los de transferencias de créditos, a excepción de lo dispuesto en la Base 10.2.

3.- Las modificaciones de crédito que requieran para su aprobación acuerdo plenario se sujetarán a los mismos requisitos que los establecidos para los presupuestos, siéndoles de aplicación las normas que sobre información, reclamaciones, publicidad y régimen de recursos que preceptúan para éstos los artículos 169 y 171 TRLHL. Los acuerdos de aprobación definitiva de dichas modificaciones deberán ser ejecutivos dentro del ejercicio en que se adopten puesto que, de no ser así, no surtirán efecto alguno. No obstante, las aprobadas en el último trimestre alcanzarán ejecutividad con la aprobación definitiva del expediente sin perjuicio de su preceptiva publicación.

4.- Las modificaciones de crédito aprobadas por órgano distinto al Pleno serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo de aprobación.

5.- Podrán ser aprobados por la Junta de Gobierno Local todos aquellos expedientes de modificación de créditos que no requieran los requisitos establecidos para la aprobación del presupuesto y que no se regule específicamente el órgano de aprobación.

BASE 9ª.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

1.- Se consideran créditos extraordinarios y suplementos de crédito, aquellas

modificaciones del presupuesto de gastos que suponen la asignación de crédito destinado a un gasto específico y determinado que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe consignación presupuestaria o la existente es insuficiente y no susceptible de ampliación.

2.- Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito, se podrán financiar indistintamente con alguno o algunos de los siguientes recursos:

a) Con cargo al remanente líquido de tesorería, calculado de acuerdo con lo establecido en los artículos 101 a 104 del RD 500/1990.

b) Con nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto corriente.

c) Mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio. Se considerarán dentro de este apartado, en los expedientes que afecten exclusivamente al Presupuesto prorrogado, el superávit presupuestario que se produzca por los ajustes a la baja que se realicen, en su caso, con motivo de la prórroga del presupuesto del ejercicio anterior (Art. 21 del RD 500/1990).

3.- En los supuestos en que se destinen a incrementar los gastos de inversión presupuestados en los capítulos 6 y 7, podrán financiarse con recursos procedentes de operaciones de crédito.

4.- Excepcionalmente, y siempre que el Ayuntamiento Pleno, por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, reconozca la insuficiencia de los medios de financiación a que se refiere el punto 2 de esta Base y declare la necesidad y urgencia del gasto, podrá aplicarse a la financiación de nuevos o mayores gastos corrientes incluidos en los capítulos 1, 2, 3, y 4, la operación de crédito a medio plazo regulada en el artículo 177.5 de la TRLHL, debiendo cumplirse en todo caso las condiciones que en el mismo se establecen.

5.- La disponibilidad de los créditos extraordinarios o suplementarios financiados con cargo a operaciones de crédito, quedará condicionada a la formalización de las mismas.

6.- Cuando la causa del expediente sea una calamidad pública o concurran razones de excepcional interés general, que habrá de acreditarse en el expediente, la modificación presupuestaria será ejecutiva desde la aprobación inicial.

BASE 10^a.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

1.- Se consideran transferencias de crédito las modificaciones del presupuesto de gastos que, sin alterar la cuantía total del mismo, suponen cambios de crédito entre



AJUNTAMENT DE PATERNA		Àrea INTERVENCIÓN Sección GESTIÓN ECONÓMICA	
Código de Documento 09219I029N	Código de Expediente 092/2025/106 Clasificación	Fecha y Hora 23-10-2025 07:03	Número de páginas 65
Código de Verificación Electrónica (Csv)	 005T38682F1Q5H1H00FL		

aplicaciones presupuestarias correspondientes a distintos niveles de vinculación jurídica.

2.- Cuando las transferencias se producen entre aplicaciones pertenecientes a la misma área de gasto, o entre aplicaciones del Capítulo I con independencia de su clasificación por programas, serán inmediatamente ejecutivas y su aprobación corresponderá al Alcalde o en quien delegue.

3.- Los expedientes relativos a las operaciones detalladas en esta Base, serán iniciados por los Concejales de cada Área o Delegación o por el Concejal de Hacienda, según el tipo de modificación, como se precisa en los puntos siguientes.

4.- En caso de que la transferencia afecte a áreas de gasto que son competencias de dos o más concejales, la iniciación del expediente deberá ser conjunta y visada por los concejales correspondientes.

5.- Las modificaciones presupuestarias se justificarán mediante moción razonada. En las bajas del estado de gastos, el Concejal Delegado y el Jefe de la Unidad administrativa acreditarán que la propuesta no produce detrimento del servicio.

6.- Por Intervención se emitirá el preceptivo informe que habrá de incidir especialmente sobre la adecuación de la propuesta a las limitaciones de carácter material a que, según los artículos 180 LRHL y 41 RD 500/90, están sujetas las transferencias de crédito.

BASE 11ª.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO

1.- Tienen la consideración de remanentes de crédito, los saldos de los créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

2.- Los créditos que pueden ser incorporados al presupuesto del ejercicio siguiente serán:

a) Los créditos extraordinarios, los suplementos de créditos y las transferencias de créditos que hayan sido aprobadas en el último trimestre del ejercicio.

b) Los créditos que cubran compromisos o disposiciones de gastos aprobados por los

órganos competentes del Ayuntamiento que, a 31 de diciembre, no constituyan obligaciones reconocidas y liquidadas.

c) Los créditos para las operaciones de capital comprendidas en los capítulos 6 al 9 del estado de gastos.

d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

3.- Ello no obstante, los remanentes de crédito que amparen proyectos de gasto financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente sin limitación en cuanto al número de ejercicios.

4.- Tramitación:

Simultáneamente a la liquidación del Presupuesto, Intervención elaborará un estado de los remanentes susceptibles de incorporación. Los responsables de las unidades gestoras formularán propuesta de los remanentes a incorporar, acompañando la documentación acreditativa de la certeza en la ejecución del gasto durante ejercicio.

Excepcionalmente, determinados créditos a que se refiere el art. 182 del TRLHL, se elaborará previamente a la liquidación y cierre de la contabilidad por razones de urgencia y de interés general, con sujeción al trámite seguidamente indicado: La incorporación de remanentes se subordinará a la existencia de recursos financieros suficientes que provengan del Remanente Líquido de Tesorería o de nuevos o mayores ingresos sobre los previstos en el Presupuesto Corriente.

En el caso de incorporación de remanentes de créditos para gastos con financiación afectada se considerarán recursos financieros suficientes:

*Preferentemente, los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretende incorporar.

*En su defecto, los recursos genéricos que provengan del Remanente líquido de tesorería o de nuevos o mayores ingresos sobre los previstos en el Presupuesto Corriente, en cuanto a la parte del gasto financiable, en su caso, con recursos no afectados.

A partir de las propuestas de las unidades gestoras, se formalizará el expediente que, previo informe de Intervención, resolverá el Alcalde.

BASE 12^a.- BAJAS POR ANULACIÓN

1.- Se considera baja por anulación la modificación del presupuesto de gastos que supone exclusivamente una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación del presupuesto.

Código de Documento
09219I029NCódigo de Expediente
092/2025/106
ClasificaciónFecha y Hora
23-10-2025 07:03Número de
páginas 65

Código de Verificación Electrónica (Csv)



2.- Cuando la Alcaldía estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio, podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación, que será aprobado por el Pleno.

3.-En particular, se recurrirá necesariamente a esta modificación de crédito si de la liquidación del ejercicio anterior hubiere resultado con remanente de tesorería negativo.

4.- Cuando las bajas de créditos se destinen a financiar suplementos o créditos extraordinarios, formarán parte integrante del expediente que se tramite para la aprobación de aquellos.

5.- Cuando las bajas se destinen a la financiación de remanentes de tesorería negativos, o a aquella finalidad que se fije por acuerdo del Pleno de la entidad local, serán inmediatamente ejecutivas sin necesidad de efectuar ningún nuevo trámite.

BASE 13ª.- AMPLIACIONES DE CRÉDITO

1.- Se considerarán aplicaciones ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados.

En particular, se declaran ampliables las siguientes aplicaciones:

<i>APLICACIÓN AMPLIABLE</i>	<i>CONCEPTO</i>	<i>APLIC. INGR.</i>	<i>INGRESOS VINCULADOS</i>	<i>MOTIVO AMPLIACIÓN</i>
9200.22603	ANUNCIOS	38902	ANUNCIOS A CGO.PART.	
9310.22708	SERVICIOS RECAUDACION	39210	RECARGO EJECUTIVO	POR EL IMPORTE QUE EXCEDA DE LA APLICACIÓN
9310.22708	SERVICIOS RECAUDACION	39211	RECARGO DE APREMIO	POR EL IMPORTE QUE EXCEDA DE LA APLICACIÓN
1530.22699	ACONDIC. SOLARES PART.	38903	REINT.IMPORTE LIMP. DE SOLARES	POR EL COSTE DE LIMP. DE DICHOS SOLARES EN EXPTE.DE

APLICACIÓN AMPLIABLE	CONCEPTO	APLIC. INGR.	INGRESOS VINCULADOS	MOTIVO AMPLIACIÓN
				TRAMITACIÓN
1530.22699	OBRAS A CGO.PART.	38904	REINT.OBRAS A CARGO PART.	POR EL COSTE DE DICHA OBRAS
1720.22609	GASTOS PARA SONOMETRÍAS	32903	TASA POR SERVICIOS DE SONOMETRIA	POR EL IMPORTE DEL COSTE DE DICHOS SERVICIOS
1320.22799	RETIRADA DE VEHIC. DE LA VIA PUBLICA	32600	RETIRADA DE VEHIC. DE LA VIA PUBLICA	POR EL IMPORTE DE DICHA RETIRADA
0110.35700	EJECUCIÓN DE AVALES	38000	REINTEGRO DE AVALES	POR SU IMPORTE
0110.83001 0110.83101	CONCESION PRESTAMO A CORTO PLAZO	83000 83001	REINTEGRO ANTICIPOS AL PERSONAL	POR LAS CANTIDADES REINTEGRADAS DE DICHO PRESTAMO
1610.21000	MEJORA RED AGUAS POTABLES	559.01	APORTACION "AIGÚES DE PATERNA"	POR EL TOTAL REVERTIDO DE LOS SERVICIOS GENERADOS
4401.46403	CONVENIO FGV	39903	VENTAS CONVENIO FGV	
0110.91300	PRÉSTAMOS A LARGO PLAZO	91300	PRÉSTAMOS A LARGO PLAZO	POR EL IMPORTE QUE EXCEDA DE LA APLICACIÓN Y REFINANCIACIÓN.
1720/21000	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y BIENES NATURALES	32908	TASA REPOSICIÓN ARBOLADO	POR LOS IMPORTES INGRESADOS
1720/22799	TRABAJOS REALIZADOS EMPRESAS Y PROFESIONALES	32908	TASA REPOSICIÓN ARBOLADO	POR LOS IMPORTES INGRESADOS
1720/25002	ENCARGOS A GESPA	32908	TASA REPOS. ARBOLADO	POR LOS IMPORTES INGRESADOS
6*	INVERSIÓN	32908	TASA REPOSICIÓN ARBOLADO	POR LOS IMPORTES INGRESADOS
60...	INVERSIÓN	350... 396... 60800	C.C.E.E. CUOTAS URBANISTICAS P.M.S.	POR LA APROBACION DE NUEVAS CCEE, CUOTAS URBAN. Y RENDIMIENTOS P.M.S.
61...	“	“	“	“

**AJUNTAMENT DE
PATERNA**Àrea INTERVENCIÓN
Sección GESTIÓN ECONÓMICACódigo de Documento
092191029NCódigo de Expediente
092/2025/106
ClasificaciónFecha y Hora
23-10-2025 07:03Número de
páginas 65

Código de Verificación Electrónica (Csv)

**005T38682F1Q5H1H00FL**

<i>APLICACIÓN AMPLIABLE</i>	<i>CONCEPTO</i>	<i>APLIC. INGR.</i>	<i>INGRESOS VINCULADOS</i>	<i>MOTIVO AMPLIACIÓN</i>
62...	“	“	“	“
63...	“	“	“	“

2.- En el expediente deberá acreditarse de modo especial el reconocimiento en firme, en el concepto correspondiente, de mayores derechos afectados sobre los previstos en el presupuesto de ingresos. Dichos recursos no procederán, en caso alguno, de operaciones de crédito, salvo en el caso de refinanciación.

3.- Corresponde la aprobación de estos expedientes al Alcalde.

BASE 14ª.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS

1.- Podrán generar créditos aquellos ingresos de naturaleza no tributaria detallados en el art. 181 del TRLHL que no se encuentran previstos en los estados de ingresos o por el exceso de la recaudación sobre lo presupuestado y se trate de ingresos formalmente afectados a la financiación de determinados gastos presupuestarios o bien su obtención se encuentre directamente relacionada con la realización de dichos gastos y en particular:

a) Aportaciones, subvenciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Ayuntamiento o con alguno de sus Organismos Autónomos, gastos de competencia local.

Será preciso que se haya producido el ingreso o, en su defecto, que obre en el expediente acuerdo formal de conceder la aportación y la aceptación por el ayuntamiento.

En las subvenciones o aportaciones solicitadas por el Ayuntamiento, se considerará aceptada la misma si coincide el acuerdo de concesión con lo solicitado.

b) Enajenación de bienes municipales, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.

c) Ingresos derivados de la prestación de servicios, que podrán ser:

- Precios públicos cobrados en cuantía superior a la presupuestada por haber dado al correspondiente servicio, por causas excepcionales, mayor extensión de la habitual.

- Ingresos derivados del resarcimiento de los gastos originados por la prestación de servicios por cuenta de terceros, especialmente por la ejecución subsidiaria de actos administrativos a costa del obligado, en los términos regulados en el artículo 106 de la Ley de Procedimiento Administrativo. La exigencia de dicho resarcimiento podrá ser cautelada y realizarse antes de la ejecución, a reserva de la liquidación definitiva. En este caso, podrá generar crédito en el momento en que se produzca el ingreso.

Podrán generar crédito en los supuestos regulados en esta letra con el mero reconocimiento del derecho, si bien no será disponible hasta tanto se produzca la efectiva recaudación del mismo.

d) Reintegro de pagos indebidos del presupuesto corriente, cuyo cobro podrá reponer crédito en la cuantía correspondiente.

2.- Tramitación:

Se incoará el expediente con el informe-propuesta de la unidad administrativa responsable de la gestión del gasto, en el que se hará constar especialmente los acuerdos que motivan los ingresos y la propuesta razonada de los conceptos de gastos a generar y al mismo se incorporará:

- Informe del Jefe de Área de Contabilidad especificando los conceptos de ingresos y gastos afectados y que se cumplen los requisitos del art. 44 del RD 500/1990 de 20 de abril.

- Informe de Intervención que podrá sustituirse por el intervenido y conforme en el documento anterior.

La aprobación del expediente de generación de créditos, corresponderá al Alcalde o en quien delegue.

BASE 15^a- MODIFICACIONES DEL ESTADO DE INGRESOS

1.- Con el objeto de observar el principio de equilibrio presupuestario, las previsiones iniciales del estado de ingresos del presupuesto tendrán que ser modificadas al alza con ocasión de la aprobación de las modificaciones de créditos siguientes:

a) Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Se modificarán los correspondientes conceptos de ingresos cuando se financien con nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los previstos en los mismos.

De igual modo se actuará cuando la financiación proceda de una operación de crédito o de la utilización del remanente líquido de tesorería. En este último supuesto, la cuantía aplicada se imputará a la aplicación a nivel de partida 87000 (para gastos generales) u

Código de Documento
09219I029NCódigo de Expediente
092/2025/106
ClasificaciónFecha y Hora
23-10-2025 07:03Número de
páginas 65

Código de Verificación Electrónica (Csv)



87010 (para gastos con financiación afectada, según el caso, y no dará lugar al reconocimiento de derecho alguno.

b) Ampliaciones y generaciones de crédito.

Los recursos afectados que determinen la tramitación de estos expedientes, tanto si están comprometidos o reconocidos, como si han sido ya efectivamente recaudados, según la modalidad, producirán ampliación en la consignación del concepto correspondiente por la cuantía que proceda.

c) Incorporación de remanentes de crédito.

El aumento en la consignación presupuestaria de ingresos se producirá en función de la financiación de los mismos, de forma similar a lo previsto en los apartados anteriores.

2.- Por el contrario, podrán modificarse a la baja las previsiones de ingresos cuando se efectúen bajas por anulación de los créditos presupuestarios, siempre que éstas vengan originadas por un previsible descenso en el rendimiento de aquéllos.

CAPÍTULO TERCERO: PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO

BASE 16ª.- AJUSTES DE CRÉDITOS POR PRÓRROGA AUTOMÁTICA DEL PRESUPUESTO

1.- En los casos de prórroga automática de los presupuestos habrán de realizarse los ajustes, tanto al alza como a la baja, que se regulan en el artículo 169 del TRLHL y en el 21 del RD 500/90.

2.- A tal efecto, se formulará propuesta razonada por la Concejalía de Hacienda dentro de los quince primeros días del mes de enero en la que se detallarán los ajustes a realizar, con expresión de la aplicación afectada, la cuantía de la modificación y su causa.

3.- La propuesta requerirá previo informe de Intervención en el que deberá comprobarse si se adecua a la normativa indicada en el punto 1.

TÍTULO SEGUNDO: GESTIÓN ECONÓMICA

CAPÍTULO PRIMERO: NORMAS GENERALES DE LA GESTIÓN ECONÓMICA

BASE 17ª.- COMPETENCIA

Según dispone el artículo 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, el desarrollo de la gestión económica, conforme al presupuesto aprobado, corresponde a la Alcaldía, sin perjuicio de las facultades que la referida Ley atribuye al Pleno de la Corporación y de las facultades delegadas de la Junta de Gobierno Local.

Los actos administrativos de carácter resolutorio que requiere la gestión económica serán dictados por la Alcaldía, según las atribuciones que tienen conferidas respectivamente, en los artículos 21, 22 y 23 de la Ley 7/85 y por la Junta de Gobierno Local según las delegadas por el Pleno y por el Alcalde.

BASE 18ª.- TEMPORALIDAD DE LOS CRÉDITOS

1.- Los Concejales delegados a cuyo cargo se halle la gestión de cantidades consignadas en el presupuesto, ajustarán ésta de forma que los créditos sean suficientes para el ejercicio.

2.- Con cargo a los créditos del Estado de Gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

Excepcionalmente, podrán reconocerse obligaciones hasta el 31 de enero de un ejercicio presupuestario, o inmediato hábil posterior, e imputarse al presupuesto del ejercicio anterior, siempre que se refieran a gastos correspondientes a este último ejercicio. Para ello será necesario que los documentos justificativos hayan sido presentados en el Ayuntamiento en el ejercicio a cuyo presupuesto pretenden imputarse los gastos correspondientes.

3.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las siguientes obligaciones de ejercicios anteriores:

a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo a los presupuestos generales de la entidad local.

b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

c) Las procedentes de ejercicios anteriores como consecuencia de la realización de un



Código de Documento
09219I029N

Código de Expediente
092/2025/106
Clasificación

Fecha y Hora
23-10-2025 07:03

Número de
páginas 65

Código de Verificación Electrónica (Csv)



005T38682F1Q5H1H00FL

gasto no comprometido de forma debida con anterioridad, conforme a lo dispuesto en el artículo 60.2 del RD 500/90.

BASE 19ª.- SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS PARA GASTOS

1.- Los créditos consignados en el presupuesto de gastos podrán encontrarse en las situaciones siguientes:

- a) Créditos disponibles.
- b) Créditos retenidos pendientes de utilización.
- c) Créditos no disponibles.

2.- En principio todos los créditos para gastos se encontrarán en la situación de créditos disponibles.

3.- Los órganos y unidades que tengan a su cargo la gestión de los créditos y sean responsables de los programas de gasto podrán solicitar las certificaciones de crédito pertinentes, a los efectos de la tramitación de los expedientes de gasto, o de transferencias de créditos.

La expedición de las certificaciones de existencia de crédito, corresponde a la Intervención, y dan lugar a una reserva de crédito por su importe para dicho gasto o transferencia, quedando los créditos correspondientes como retenidos pendientes de utilización.

4.- Cuando un Concejal considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada que deberá ser conformada por el Concejal de Hacienda.

La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible corresponde al Pleno.

La declaración de no disponibilidad no supondrá la anulación del crédito, pero 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.

5.- Los gastos consignados en el presupuesto inicial que hayan de financiarse -total o parcialmente- mediante subvenciones, aportaciones de otras instituciones, operaciones de crédito, contribuciones especiales, o cualquier otro ingreso de naturaleza extraordinaria sólo podrá llegarse a la fase de autorización del gasto, hasta que se formalicen los compromisos por parte de las entidades que conceden la subvención, aportación o crédito, hasta que no se aprueben definitivamente los acuerdos de imposición y ordenación de las contribuciones especiales o hasta que no se produzca el reconocimiento del derecho en los demás casos de ingreso extraordinario.

En las inversiones que vengan financiadas con recursos urbanísticos, no podrá realizarse el gasto en tanto no sea efectivo el ingreso correspondiente.

No obstante, se exceptúa la aplicación del párrafo anterior en el caso de que los ingresos procedentes de la enajenación de parcelas se afecten al pago de sentencias judiciales por expropiaciones.

6.-Se podrá ordenar la retención total o parcial del crédito de una aplicación presupuestaria, por los Concejales Delegados respecto a las aplicaciones de su sector presupuestario, y por el Concejal de Hacienda respecto al conjunto del Presupuesto, cuando la gestión de éste así lo exija. Las órdenes de retención del Concejal Delegado del Servicio serán validadas por el Concejal de Hacienda. Las órdenes de retención se anularán con otra del mismo órgano en sentido contrario, documentándose todas ellas en un soporte especial.

En particular, el Concejal de Hacienda podrá ordenar la retención de aquella parte de crédito de aplicaciones de contratos de servicios y suministros, destinadas a revisiones de precios y otros conceptos obligatorios, a fin de garantizar que no se consuman con servicios ordinarios.

En todo caso, previamente a la retención, Intervención verificará la suficiencia de saldo al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito.

CAPÍTULO SEGUNDO: GESTIÓN DEL GASTO

BASE 20ª.- FASES DEL PROCESO DE GASTO

La gestión de los presupuestos de gastos del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos se realizará en las siguientes fases:

- a) Autorización del gasto
- b) Disposición o compromiso del gasto
- c) Reconocimiento y liquidación de la obligación
- d) Ordenación del pago

BASE 21ª.- AUTORIZACIÓN DE GASTOS



AJUNTAMENT DE PATERNA		Àrea INTERVENCIÓN Sección GESTIÓN ECONÓMICA	
Código de Documento 09219I029N	Código de Expediente 092/2025/106 Clasificación	Fecha y Hora 23-10-2025 07:03	Número de páginas 65
Código de Verificación Electrónica (Csv)	 005T38682F1Q5H1H00FL		

1.- Las propuestas de gastos en cualquiera de sus fases requerirán la formación del oportuno expediente administrativo salvo los supuestos comprendidos en el apartado siguiente.

2.- Bastará una propuesta razonada en los gastos relativos a:

- a) Urgentes derivados de las medidas que disponga la Alcaldía en caso o riesgo de catástrofe o infortunio público.
- b) Normales y periódicos de personal.
- c) Representación municipal.
- d) Impuestos, seguros Sociales y demás prestaciones de previsión.
- e) Aportaciones a Fundaciones y Patronatos dependientes de la Corporación.
- f) Intereses, primas de seguros contratados y reembolsos contingentes, cargas, costas, amortizaciones de empréstitos y cualesquiera otros de naturaleza análoga.
- g) Gastos corrientes de cuantía hasta 6.000 € no sujetos a proceso de contratación.

BASE 22^a.- DISPOSICIÓN DE GASTOS

Dentro del importe de los créditos autorizados corresponde la disposición de los gastos al mismo órgano competente para la autorización.

Deberán ser intervenidas previamente por el Interventor, que de no encontrarlas conforme, o sea el informe condicionado, lo hará constar en la antefirma y si el espacio no es suficiente la expresión "Informe al dorso", con la correspondiente explicación al dorso.

BASE 23^a.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN

1.- Tras la autorización del gasto, y una vez realizado éste (mediante el suministro del material, prestación del servicio o ejecución de la obra), corresponde el reconocimiento de la obligación o contraído a favor del acreedor, previo informe de Intervención:

- a) Al Alcalde corresponde el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos (art. 184.1.c y 185.2 TRLHL y art. 60 RD 500/1990).

b) Al Pleno le corresponde el reconocimiento de obligaciones por hechos o actos producidos en ejercicios cerrados (art. 176. 2 b) y 182.1 b) TRLHL y 26.2 y 60.2 RD 500/1990) previa la incoación de un “expediente de reconocimiento de créditos”

2.- Por delegación de la Alcaldía o del Pleno pueden ser reconocidas las obligaciones que competen a dichos órganos según lo dispuesto en los acuerdos o resoluciones de la Presidencia.

3.- Cuando se hubieran realizado gastos no excepcionados según la base 26.1 sobre la necesidad del correspondiente expediente de aprobación del gasto y no se haya tramitado el mismo previamente, corresponderá su aprobación a la Junta de Gobierno Local, previo informe del responsable del servicio autor del gasto en el que se justifique los motivos. Dicho acuerdo de la Junta de Gobierno Local deberá especificar, la convalidación de la falta de expediente de aprobación del gasto.

Cuando se trate de gastos realizados en ejercicios cerrados, el órgano competente para reconocer estas obligaciones será el Pleno, ya que “al Pleno le corresponde el reconocimiento de obligaciones por hechos o actos producidos en ejercicios cerrados (art. 176. 2 b) y 182.1 b) LRHL y 26.2 y 60.2 RD 500/1990) previa la incoación de un “expediente de reconocimiento de créditos.”(Base 23.1).

De los acuerdos por los que se reconozcan obligaciones con omisión del expediente de contratación, o el que resulte de aplicación, se informará por los responsables de la remisión de la información a la Sindicatura de Cuentas, en virtud del Acuerdo de 28 de septiembre de 2012 del Consell de la Sindicatura de Comptes (DOC: 26.10.2012), modificado por acuerdo del Consell de la Sindicatura de 22 de abril de 2014 (DOC nº 7266, de 5/5/2014), y de los formularios elaborados para la remisión de la información que se requiere con carácter anual.

BASE 24ª.- ORDENACIÓN DEL PAGO

1.- La ordenación de pagos de aquellas obligaciones previamente reconocidas corresponderá a la Alcaldía.

Queda delegada en la Concejalía de Hacienda/Presidencia la firma de los documentos contables correspondientes a las fases presupuestarias P y TP y a las fases extrapresupuestarias PM y TPM, que supongan movimientos internos de fondos o pagos en formalización.

2.- Los gastos especificados en el art. 219 del TRLHL, así como las subvenciones con asignación nominativa, la Intervención previa de no hacer constar lo contrario se entenderán como una intervención limitada a las propuestas que dispone el mencionado artículo en su punto segundo.

3.- El acto administrativo de la ordenación se materializará en relaciones de órdenes

Código de Documento
09219I029NCódigo de Expediente
092/2025/106
ClasificaciónFecha y Hora
23-10-2025 07:03Número de
páginas 65

Código de Verificación Electrónica (Csv)



de pago que elaborará la Tesorería, de conformidad con el Plan de Disposición de Fondos en el cual se recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

Asimismo, la ordenación del pago puede efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas.

Para facilitar el control de movimientos de fondos, todos los pagos se procurará efectuarlos directa o indirectamente a través de las Entidades de Crédito que custodien los fondos Municipales.

BASE 25ª.- ACUMULACIÓN DE FASES

1.- Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del presupuesto de gastos enumeradas en la Base 20, pudiéndose dar los siguientes casos:

- a) Autorización-disposición
- b) 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 cualquier caso, el órgano o la autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia, originaria o delegada, para acordar todas y cada una de las fases que en aquél se incluyan.

BASE 26ª.- PROCEDIMIENTO CONTABLE DEL GASTO

1.- La propuesta de gasto formulada por el centro gestor se remitirá a la Intervención para que una vez efectuada la retención de crédito en la aplicación presupuestaria correspondiente, se envíe junto con el documento "A" al órgano competente para su autorización.

Quedan excluidos del previo expediente de aprobación del gasto y podrán ser autorizados por el Concejal delegado, los suministros menores, las reparaciones menores, las obras menores de conservación y mantenimiento y actos de protocolo de Órganos de Gobierno, que no superen la cifra de 6.000,00 euros.

Durante el presente ejercicio, la Concejalía, previo informe de Intervención, establecerá las oportunas normas de gestión de este tipo de gastos que no superan la cifra de 6.000,00 euros.

Una vez autorizado el gasto, el documento "A" se remitirá a la Intervención para su toma de razón en contabilidad.

2.- El Centro gestor, una vez realizados los trámites oportunos para la disposición del gasto y una vez conocido el importe exacto del mismo y el adjudicatario, tramitará el documento "D" ante el órgano competente para la disposición.

Una vez aprobada la disposición del gasto se remitirá el documento "D" a la Intervención para su toma de razón.

3.- Realizado el gasto de acuerdo con las condiciones establecidas y recibidas, los documentos justificativos (facturas o certificaciones), se remitirán a la Intervención a efectos de su fiscalización y remisión junto con el documento "O" al órgano competente para el reconocimiento de la obligación.

Reconocida la obligación se remitirá a la intervención al documento "O" acompañado de los justificantes para su toma de razón y a fin de iniciar el trámite de la ordenación del pago.

BASE 27^a.- PROCEDIMIENTO ABREVIADO "AD"

1.- Cuando para la realización de un gasto, que se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor, se podrán acumular las fases de autorización y disposición, tramitándose el documento contable "AD".

2.- Pertenecen a este grupo los siguientes tipos de gasto:

- Gastos plurianuales por el importe de la anualidad comprometida.
- Arrendamientos.
- Trabajos realizados por empresas con contrato en vigor (limpieza, recogida de basuras, mantenimiento del alumbrado, etc.).
- Intereses y cuotas de amortización de préstamos concertados.
- Adquisiciones o servicios objeto de contratación directa en los que además no es posible o preceptivo la obtención de más de una oferta.

3.- La propuesta de gastos se remitirá a la Intervención para que una vez efectuada la



AJUNTAMENT DE PATERNA		Àrea INTERVENCIÓN Sección GESTIÓN ECONÓMICA	
Código de Documento 092191029N	Código de Expediente 092/2025/106 Clasificación	Fecha y Hora 23-10-2025 07:03	Número de páginas 65
Código de Verificación Electrónica (Csv)	 005T38682F1Q5H1H00FL		

retención de crédito en la aplicación presupuestaria correspondiente se envíe junto con el documento "AD" al órgano competente para su aprobación.

Una vez aprobado, el documento "AD" se remitirá a la intervención para su toma de razón en contabilidad.

4.- El reconocimiento de obligaciones consecuencia de gastos tramitados mediante el procedimiento abreviado "AD" se realizará de acuerdo con lo establecido en el apartado 3 de la Base anterior.

BASE 28ª.- PROCEDIMIENTO ABREVIADO "ADO"

1.- Las adquisiciones de bienes concretos, así como otros gastos que no requieran expediente de contratación en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, originarán la acumulación de las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, tramitándose el documento contable "ADO".

2.- Pertenecen a este grupo los siguientes tipos de gasto:

- Dietas.
- Gastos de locomoción.
- Intereses de demora.
- Otros gastos financieros.
- Anticipos reintegrables a funcionarios.
- Gastos diversos por suministros menores de importe inferior a 3.000 €.

Los suministros que se facturen periódicamente de acuerdo con el consumo efectuado, podrán originar la retención del crédito al inicio del ejercicio por el importe estimado de los consumos, a fin de asegurar la reserva correspondiente.

3.- Las facturas o documentos justificativos de la obligación se remitirán a la intervención para su fiscalización y retención de crédito en la aplicación presupuestaria correspondiente. Dicha documentación, junto con el documento "ADO", se remitirá al órgano competente para su aprobación.

4.- Una vez aprobado por el órgano competente, se remitirá a la Intervención para su

toma de razón en la contabilidad el documento "ADO" acompañado de la documentación justificativa y a efectos de iniciar el trámite de la ordenación del pago.

BASE 29^a.- PROCEDIMIENTOS CONTABLES ESPECÍFICOS

1.- GASTOS DE PERSONAL

La ejecución de los gastos de personal se ajustará a las siguientes normas:

1.1. Por el importe cuantificado por el departamento de personal de las nóminas que devengarán durante el ejercicio, correspondientes a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, se tramitará a comienzos de ejercicio el documento "RC" con aplicación a los créditos presupuestarios correspondientes.

El nombramiento de funcionarios, la contratación de personal laboral, cualquier otra incorporación, así como nuevos derechos con contenido económico no incluidos en la plantilla presupuestaria, generarán la tramitación de nuevos documentos "RC" por el importe igual a las nóminas que se prevé satisfacer en el ejercicio.

Las nóminas mensuales servirán para la tramitación del documento "ADO" por el importe bruto de las mismas, requiriendo informe de la Jefatura de Recursos Humanos en el que se especificará, además de lo señalado en la base 30.1.1:

- a) La totalidad de las retribuciones por conceptos que estaban vigentes al principio del periodo mensual al que se aprueba la nómina.
- b) Variaciones y Resoluciones que las aprueben y que tienen repercusión para el mes de referencia y siguientes.
- c) Variaciones y Resoluciones que las aprueben y solamente tienen repercusión para el mes de referencia.
- d) Otras incidencias que motiven variaciones en la nómina.

1.2. En relación con las cuotas por Seguridad Social al principio del ejercicio se podrá tramitar documento "RC" por importe igual a las cotizaciones previstas en el ejercicio para los puestos efectivamente ocupados. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquél. El importe de las liquidaciones mensuales, originarán la tramitación del documento "ADO".

1.3. En cuanto al resto de gastos del Capítulo 1, si son obligatorios y conocidos a principio de año, se tramitará el correspondiente documento "RC".

Si los gastos fueran variables, en función de las actividades que lleve a cabo la corporación o de las circunstancias personales de los perceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales recogidas en las Bases anteriores.

2.- APORTACIONES

Código de Documento
09219I029NCódigo de Expediente
092/2025/106
ClasificaciónFecha y Hora
23-10-2025 07:03Número de
páginas 65

Código de Verificación Electrónica (Csv)



2.1. En el caso de aportaciones obligatorias a otras administraciones u otros entes a los que el Ayuntamiento pertenezca, si el importe es conocido al inicio del ejercicio, se tramitará documento "AD".

2.2. Si el importe de la aportación no fuera conocido, se instará la retención de crédito por la cantidad estimada.

3.- SUBVENCIONES

3.1.- EXPEDIENTE DE GASTO:

1. Autorización y Disposición del Gasto:

Con el acuerdo de aprobación del Presupuesto se contabilizará documento AD si el acuerdo de concesión ya fue adoptado en ejercicios anteriores y el importe es definitivo.

Si se adopta en el ejercicio corriente o se determina el importe en virtud de la aplicación de los criterios establecidos, el documento AD se expedirá en el momento de concesión, debiendo tramitar previamente la RC el Centro Gestor interesado y sirviendo de justificación el respectivo acuerdo o resolución de concesión.

Una vez que se formalice el correspondiente contrato, convenio u otro pacto, se anexará al documento AD de ejercicio corriente y, en su caso un documento AD de ejercicios posteriores.

2. Reconocimiento de la obligación y pago:

2.1. Procedimiento Subvenciones postpagables.

El reconocimiento de la obligación y la posterior ordenación y pago de la subvención, conforme al artículo 88.1 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (RLGS), se realizará previa justificación, por el beneficiario, y en la parte proporcional a la cuantía de la subvención justificada de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió en los términos establecidos en la normativa

reguladora de la subvención, con el siguiente procedimiento:

a) Cuando se cumplan las condiciones estipuladas en las bases reguladoras y/o en el acuerdo de concesión, el Centro Gestor, previa la comprobación de los extremos establecidos en las presentes Bases de Ejecución, remitirá a la Intervención la documentación justificativa de la subvención junto con los informes a que hacen referencia esta Bases junto con la propuesta de aprobación.

b) Por la Intervención, con la documentación anterior se emitirá informe de fiscalización previa.

c) Informada la propuesta favorablemente por Intervención, por el Centro gestor se procederá a aprobar mediante Decreto o Acuerdo la justificación.

d) Por el Servicio gestor se remitirá a Intervención el Decreto o Acuerdo junto con el documento contable "O" para la toma de razón de la obligación reconocida (fase O), y proceder subsiguientemente a la expedición del correspondiente Mandamiento de Pago.

2.2. Procedimiento Subvenciones prepagables.

A efectos del reconocimiento de la obligación y de su posterior ordenación y pago:

a) En estos casos, junto con la propuesta de acuerdo de concesión para ser fiscalizada se tramitará documentos "AD" por la totalidad a conceder, "O" por la parte prepagable o "ADO" si es íntegramente prepagable. Para que una vez adoptado el acuerdo definitivamente por parte de Intervención se tome razón del mismo y se proceda a la correspondiente ordenación del pago.

b) El beneficiario de la concesión, viene obligado en los términos previstos en la LGS y las presentes Bases a presentar los justificantes del gasto en el plazo señalado en las bases reguladoras y/o acuerdo de concesión.

c) Se consideran exentas de garantizar las asociaciones y entidades de la localidad sin ánimo de lucro por su arraigo en la población.

3.2. JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES

1. A efectos de la justificación de las subvenciones concedidas, éstas se diferencian en:

Subvenciones prepagables u obligaciones en firme con justificación diferida.

Subvenciones postpagables: En ellas el beneficiario recibe los fondos previa justificación del gasto o de la realización de la finalidad subvencionada.

2. Los beneficiarios de las subvenciones justificarán la utilización de los fondos

**AJUNTAMENT DE
PATERNA**Àrea INTERVENCIÓN
Sección GESTIÓN ECONÓMICACódigo de Documento
09219I029NCódigo de Expediente
092/2025/106
ClasificaciónFecha y Hora
23-10-2025 07:03Número de
páginas 65

Código de Verificación Electrónica (Csv)

**005T38682F1Q5H1H00FL**

recibidos en la forma y plazos establecidos en estas bases de ejecución, en las bases de la convocatoria, en la convocatoria o en el acuerdo de concesión. A tal efecto, las bases de la convocatoria o el acuerdo de concesión contendrán el establecimiento de unos plazos que permitan el reconocimiento de la obligación dentro del ejercicio.

3. La falta de justificación producirá en las subvenciones prepagables la obligación de devolver las cantidades no justificadas, y en su caso, la inhabilitación para percibir nuevas subvenciones, sin perjuicio de satisfacer el interés legal, a partir de la fecha en que debía rendir la cuenta y hasta la fecha que se verifique el reintegro.

La falta de justificación en las subvenciones postpagables producirá la pérdida de la subvención.

4. Con carácter general, y sin perjuicio de las particularidades que en cada caso se establezcan en sus normas específicas, para la justificación de la aplicación de los fondos recibidos el expediente que se tramite constará:

a) Informe del Jefe del Servicio o Responsable del Departamento donde se acredite:

-Si el destino de la subvención es la realización de obras o instalaciones, será preciso, además de la documentación justificativa pertinente, informe de los servicios técnicos del Ayuntamiento de haberse realizado la obra o instalación conforme a las condiciones de concesión.

-Si está destinada a la adquisición de materiales de carácter fungible, prestación de servicios u otra finalidad de similar naturaleza, se precisará, además de otras comprobaciones, la aportación de documentos originales acreditativos de los gastos realizados.

En la comprobación documental por el Centro Gestor de la subvención se examinarán los documentos justificativos de la misma y se verificará, además de su correspondencia con los establecidos en las normas reguladoras, los siguientes extremos:

–Que el documento figure dirigido al receptor de la subvención identificando adecuadamente al emisor.

–Que la fecha del documento se halla comprendida dentro del periodo establecido en las normas reguladoras o acuerdo de concesión de la subvención.

– Que el importe total de las facturas o documentos justificativos pagados son igual o superan el importe concedido.

– Que la suma total de las aportaciones recibidas por el beneficiario, destinadas a financiar la actividad subvencionada, no supera el coste de la misma.

Comprobados todos los extremos indicados el Centro Gestor remitirá a Intervención las facturas y justificantes originales de los gastos realizados que son objeto de la subvención junto con el Informe del Jefe del Servicio y la propuesta de acuerdo o Decreto de aprobación de los justificantes o facturas, con el visto bueno del Concejal Delegado.

b) Informe de fiscalización previo a la aprobación del Decreto de Justificación del Gasto

Una vez recibida por la Intervención la documentación relacionada en el apartado anterior, se procederá a la comprobación de la documentación justificativa y documentos contables que permitan entender cumplida la finalidad objeto de la subvención.

Realizadas las comprobaciones pertinentes y emitiendo el correspondiente Informe de fiscalización se devolverá el expediente completo al Servicio con el diligenciado sobre todas los originales de las facturas admitidas como documentos justificativos haciendo constar su imputación a la subvención correspondiente otorgada por el Ayuntamiento o la Fundación, para que efectúe los trámites necesarios encauzados a la aprobación de la justificación de la subvención.

Los justificantes que presenten los beneficiarios de subvenciones para gastos corrientes que resulten cuantitativa-mente numerosos se remitirán a la Intervención debidamente relacionados (con expresión de los conceptos de los mismos con sus respectivas cuantías) por el Jefe del centro gestor que ha tramitado la concesión con la conformidad del Concejal Delegado, siendo objeto de fiscalización por muestreo aleatorio, siempre que así se acuerde en las bases reguladoras en los términos que se indican en el art. 75.3 del RLGS, determinando la Intervención el tamaño de la muestra, en función del número e importes de los justificantes.

4.- EXPEDIENTES DE DISPOSICIÓN DEL GASTO EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

4.1. Son contratos menores aquellos que teniendo por objeto la realización de obras, prestación de servicios, arrendamientos o adquisición de productos, servicios o bienes muebles, su cuantía no excede de la prevista en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP)



AJUNTAMENT DE PATERNA		Àrea INTERVENCIÓN Sección GESTIÓN ECONÓMICA	
Código de Documento 09219I029N	Código de Expediente 092/2025/106 Clasificación	Fecha y Hora 23-10-2025 07:03	Número de páginas 65
Código de Verificación Electrónica (Csv)	 005T38682F1Q5H1H00FL		

4.2. Al inicio del expediente se tramitará el documento "A" por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por los servicios técnicos.

4.3. Conocido el adjudicatario y el importe exacto del gasto, se tramitará el documento "D".

4.4. Sucesivamente y en la medida en que efectivamente tenga lugar la realización de la obra, prestación del servicio o suministro, se tramitarán los correspondientes documentos "O".

5.- OBRAS EJECUTADAS POR LA ADMINISTRACIÓN

5.1. El documento "A" se formalizará con el acuerdo del órgano competente en el que se apruebe el proyecto y su ejecución directamente con medios propios. El importe lo será por el de la ejecución material contenida en el presupuesto del proyecto técnico, deducido el porcentaje de beneficio industrial y sumando a la diferencia el IVA.

5.2. El cumplimiento de la fase "D" exigirá que en el proyecto de la obra se separe el gasto correspondiente a la mano de obra y a los materiales.

Por el importe de la mano de obra se expedirá documento "D", mientras que por los materiales, el compromiso de gasto se concretará en el acto de la adjudicación, que se tramitará con las formalidades necesarias para la contratación de obras con terceros.

5.3. El reconocimiento y liquidación de las obligaciones, fase "O", se producirá con el acuerdo aprobatorio de las certificaciones de obra, expedidas por el técnico-director de la misma en la que se indicará, por separado, el importe de los materiales, suministros y el de la mano de obra.

BASE 30ª.- DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN

Atendiendo a la naturaleza del gasto los documentos suficientes para el reconocimiento de obligaciones serán los siguientes:

1.- En los gastos de personal (Capítulo 1) se observarán las siguientes reglas:

1.1 Las retribuciones de todo el personal se justificarán mediante las nóminas mensuales, en las que constará Diligencia acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período que corresponda. Además, el funcionario que la confeccione hará constar que las retribuciones incluidas se corresponden con las aprobadas por la Corporación, adjuntando a la nómina detalle que especifique las variaciones que en ella se incluyen, separando las que son solo para dicha nómina, de las que deben subsistir, en nóminas posteriores.

1.2 Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.

1.3 En otros conceptos, cuyo crédito esté destinado a satisfacer servicios prestados por un tercero, será preciso la prestación de factura, con los requisitos que se exigen 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.

1.4 La propuesta de nóminas mensuales se trasladará, con la antelación suficiente a la Intervención para su fiscalización. Posteriormente, una vez aprobadas por el órgano competente las modificaciones respecto a las ya fijadas por la Corporación, se procederá a la contabilización del reconocimiento de la obligación, previamente a su pago.

2.- En los gastos del Capítulo 2, en bienes corrientes y servicios, con carácter general se exigirá la prestación de factura.

Las facturas contendrán como mínimo los datos que señala 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, según se trate de facturas ordinarias o facturas simplificadas.

Las facturas deberán ser revisadas aritmética-mente por el Concejal delegado o centro gestor del gasto y remitidas a Intervención con diligencia de entrega, conforme de los bienes o suministros o con el acta de recepción, según proceda.

La conformación de la factura o certificación por la unidad gestora supondrá la aceptación de la obra, servicio o suministro de acuerdo con las condiciones contractuales y la exactitud de la documentación acreditativa.

Una vez conformadas dichas facturas, se trasladarán a Intervención para su fiscalización y contabilización, elaborándose relación de todas aquellas facturas que pueden ser elevadas a la aprobación del órgano competente.

En relación con el último párrafo del art. 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica, esta Administración excluye de la obligación de

**AJUNTAMENT DE
PATERNA**Àrea INTERVENCIÓN
Sección GESTIÓN ECONÓMICACódigo de Documento
092191029NCódigo de Expediente
092/2025/106
ClasificaciónFecha y Hora
23-10-2025 07:03Número de
páginas 65

Código de Verificación Electrónica (Csv)



facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000,00 euros, IVA incluido, así como a las personas físicas independientemente de su importe.

3.- En los gastos financieros (capítulos 3 y 9) se observarán las siguientes reglas:

3.1 Los gastos por intereses y amortización de préstamos concertados que originan un cargo directo en cuenta bancaria se habrán de justificar con la conformidad de Intervención respecto a su ajuste al cuadro de amortización.

3.2 Con respecto a otros gastos financieros, éstos se justificarán con la copia de los documentos formalizados, o la liquidación de intereses de demora.

4.- En los gastos de inversión se justificará la obligación, bien con factura con los requisitos establecidos en el punto 2 de esta Base, o bien con las certificaciones de obra expedidas por los servicios técnicos correspondientes, en la que se relacionará de forma clara y precisa la obra, acuerdo que la autorizó, y en su caso, la fecha del documento administrativo que lo formalice, o, la escritura otorgada, cantidad a satisfacer, período a que corresponda, aplicación del presupuesto a que deba imputarse, según lo informado por la Intervención, y declaración de que procede su abono por haberse ejecutado con arreglo a las normas establecidas y con las reservas pactadas para su recepción

5.- Para la justificación de la adquisición de títulos-valores será necesario que los mismos, o el resguardo válido, obren en poder de la Corporación.

6.- La concesión de anticipos de pagos al personal se justificará con la solicitud del interesado y la diligencia de Intervención acreditando que su concesión se ajusta a la normativa.

BASE 31^a.- DETERMINACIÓN DEL PLAZO DE PAGO

Si la fecha de presentación de la factura es posterior a la que consta en la misma se considerará como fecha de inicio para los plazos de demora la de presentación en el Registro de los servicios económicos del Ayuntamiento.

BASE 32^a.- PAGOS A JUSTIFICAR

32.1 DELIMITACIÓN

1.- Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización. Asimismo, cuando por razones de oportunidad u otras causas debidamente acreditadas, se considere necesario para agilizar los créditos. La autorización corresponde al Presidente de la Corporación, cuando el importe no exceda de 6.000,00 euros y a la Junta de Gobierno Local en el resto de los casos, debiendo identificarse la Orden de Pago como "a justificar" sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de tal condición.

2.- Para la expedición de pago a justificar se requerirá Resolución de la Alcaldía o Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en el que se pondrá de manifiesto:

a) Justificación de la necesidad de expedición de un pago a justificar por requerir el libramiento de fondos con anterioridad a la tenencia de los documentos justificativos de los mismos.

b) Cuenta restringida en la que se debe efectuar el pago, así como el titular endosatario que deba efectuar el gasto, y a cuyo nombre se realiza el pago a justificar.

c) Exigencia de la justificación en el plazo máximo de tres meses y, en su caso, antes de finalizar el ejercicio. Añadiendo que, en todo caso, deberá rendirse la cuenta justificativa en el plazo de un mes desde que se dispuso de la totalidad del pago a justificar.

d) Advertencia de que se trata de fondos públicos de los que se responsabilizará el perceptor debiendo reintegrar las cantidades no gastadas en el plazo de justificación, so pena de incurrir en responsabilidad contable, así como la responsabilidades derivadas por el extravío o pérdida de los talonarios o tarjetas monedero entregados para la gestión de dichos pagos.

32.2 DE LOS PERCEPTORES

1.- Podrán entregarse cantidades a justificar a los cargos electos de la Corporación, a los Jefes de Servicio y al restante personal de la Entidad. Para hacerlo a favor de particulares se precisará orden motivada del Presidente o Concejal Delegado en tal sentido.

2.- Podrán entregarse cantidades a justificar con cargo a las siguientes cuentas restringidas, habilitadas para tal efecto, en la Entidad bancaria CAIXABANK, S.A., con indicación en el Decreto y documento contable ADOJ del titular endosatario, que deba percibir y justificar dicha cantidad.

REF ^a CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA
------------------------------	---------------------

**AJUNTAMENT DE
PATERNA**Àrea INTERVENCIÓN
Sección GESTIÓN ECONÓMICACódigo de Documento
09219I029NCódigo de Expediente
092/2025/106
ClasificaciónFecha y Hora
23-10-2025 07:03Número de
páginas 65

Código de Verificación Electrónica (Csv)

**005T38682F1Q5H1H00FL**

15057	GARANTÍA SOCIAL, IGUALDAD, TRADICIONES Y FIESTAS
15059	EDUCACIÓN, DEPORTES E INNOVACIÓN
15060	PRESIDENCIA Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS
19944	INTERIOR, MOVILIDAD Y SOSTENIBILIDAD. - FOMENTO Y GESTIÓN DE LA CIUDAD

Asimismo, se podrán contratar nuevas cuentas bancarias, para hacer frente a nuevas necesidades que puedan surgir, mediante la tramitación del procedimiento de apertura de las mismas y de la asignación de los titulares endosatarios. Asimismo, éstas podrán ajustarse a nuevas organizaciones adaptadas por la Corporación.

3.- De los fondos se responsabilizará el perceptor. Cuando los perceptores incumplan su obligación de justificar en debida forma la inversión de los fondos, incurrirán en responsabilidad contable que les será exigida en expediente administrativo instruido al efecto, el cual se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto 700/1988, de 1 de julio.

Para el cobro de las cantidades no justificadas, así como los sobrantes no invertidos, podrá utilizarse en caso necesario, la vía administrativa de apremio.

32.3 JUSTIFICACIÓN

1.- En el plazo máximo de tres meses y, en su caso, antes de la finalización del ejercicio, los perceptores de fondos a justificar habrán de aportar al Departamento de Intervención los documentos justificativos de los pagos realizados, reintegrando las cantidades no invertidas. No obstante, es obligatorio rendir cuenta en el plazo de un mes contado a partir de aquél en que se haya dispuesto de la totalidad de la cantidad percibida. La aprobación de las cuentas justificativas de los "pagos a justificar" se realizará por Decreto.

La Alcaldía podrá excepcionalmente ampliar estos plazos siempre que exista una propuesta motivada del servicio gestor con informe de la Intervención de fondos.

2.- Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales o fotocopias compulsadas. Se tendrá en cuenta, en todo caso, la prohibición de contrataciones de carácter laboral con cargo a estos fondos. Igualmente se tendrán en cuenta los principios de especialidad presupuestaria, presupuesto bruto y anualidad presupuestaria.

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

32.4 NORMAS GENERALES

1.- Las normas generales a las que deberán ajustarse dichos pagos son las siguientes:

a) El gasto se tramitará siguiendo el procedimiento abreviado descrito en la Base 29, de manera que, dictada la resolución aprobatoria de la provisión, se expedirá el documento contable ADOJ con cargo a la partida correspondiente.

b) El control y seguimiento contable de estos fondos deberá integrarse en la contabilidad municipal y se llevará a cabo con sujeción a las reglas 31 a 33 de la Instrucción de Contabilidad.

c) Con cargo a los libramientos efectuados a justificar únicamente podrán satisfacerse obligaciones del ejercicio económico a que se refieren, y en el momento del pago habrán de efectuarse los descuentos y retenciones que establezcan las normas vigentes en cada caso.

En los supuestos en que no se haya gastado la totalidad de los fondos librados, la cantidad no invertida se justificará con la carta de pago demostrativa de su reintegro. La cantidad reintegrada podrá reponer crédito en la correspondiente aplicación siempre que el reintegro se produzca en el mismo ejercicio presupuestario en el que se autorizó e hizo efectivo el pago.

32.5 PROCEDIMIENTO Y DOCUMENTOS

1.- Procedimiento y documentos que se han de adjuntar:

a) Se solicitarán mediante propuesta del Concejal Delegado del Servicio, justificando la necesidad del gasto que se propone; la mencionada propuesta pasará a la Intervención de Fondos para su control y fiscalización interna.

El personal a quien se encomiende una Comisión de servicio con derecho a indemnización, podrá percibir por adelantado "a justificar" el importe aproximado de las dietas, pluses y gastos de viaje, sin perjuicio de la devolución del anticipo, total o parcial, según los casos, una vez finalizada la Comisión de Servicios.

**AJUNTAMENT DE
PATERNA**Àrea INTERVENCIÓN
Sección GESTIÓN ECONÓMICACódigo de Documento
09219I029NCódigo de Expediente
092/2025/106
ClasificaciónFecha y Hora
23-10-2025 07:03Número de
páginas 65

Código de Verificación Electrónica (Csv)



b) Una vez fiscalizada la propuesta se tramitará la propuesta de acuerdo que se someterá a la aprobación del órgano competente.

c) Acuerdo de aprobación por el órgano competente.

2.- La justificación de estas cuentas, se ajustará al siguiente procedimiento:

a) Mediante presentación en el Registro de Intervención en impreso normalizado y debidamente cumplimentado, firmado por el perceptor del mandamiento.

La cuenta justificante tendrá las características de un expediente administrativo debiendo cumplir las formalidades establecidas en la Ley de Procedimiento.

b) Relación numerada correlativa de las facturas presentadas, agrupadas en función de los conceptos de la memoria, totalizados los respectivos importes y conformadas por el concejal del Área.

Las facturas ordenadas en función del número de orden dado en la relación, deberán reunir los siguientes requisitos:

- Apellidos y nombre o razón social del proveedor, NIF o CIF, y domicilio fiscal.
- Fecha de expedición de la factura.
- Concepto e importes parciales y totales, especificando la base imponible y tipo de gravamen a efectos de aplicación del IVA, y en su caso el IRPF.
- Conformadas por el Jefe de Servicio y con el “recibí” del proveedor, perfectamente identificado (firma y NIF o CIF correspondiente)

Podrán también utilizarse los justificantes previstos en la Base 30.1.3.

c) Reintegro en su caso, del importe no gastado y retenciones ingresadas.

3.- Fiscalización y aprobación.

La Intervención comprobará todos y cada uno de los extremos expresados en los puntos anteriores, informando si la rendición de la cuenta está ajustada a derecho, o en

caso contrario indicará el tipo o clase de reparo.

La Intervención someterá a aprobación las cuentas que cumplan los requisitos establecidos en esta base y dará cuenta inmediata y directa a la Alcaldía de las que no los cumplan. Corresponde a la Alcaldía exigir las responsabilidades que procedan y el reintegro de las cantidades indebidamente pagadas.

BASE 33^a.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA

33.1 DELIMITACIÓN

1.- Con carácter de anticipo de Caja Fija se podrán efectuar provisiones de fondos a favor de habilitados para atender a los gastos corrientes de carácter repetitivo (previstos en el Art.73 del RD 500/1990), para su atención inmediata y posterior aplicación al Presupuesto de gastos corrientes.

2.- El régimen de los anticipos de Caja Fija será el establecido en el RD 725/1989, de 16 de Junio, con las oportunas adaptaciones al Régimen Local.

33.2 PROCEDIMIENTOS DE OTORGAMIENTO, REPOSICIÓN Y CIERRE

1.- Con carácter de anticipos de caja fija, la Alcaldía podrá autorizar, en virtud de resolución motivada, que se efectúen provisiones de fondos, a favor de los habilitados que proponga el tesorero, para atender los gastos periódicos y repetitivos que se relacionan a continuación:

- Reparaciones y conservación (material y pequeñas reparaciones).
- Material ordinario no inventariable (de oficina y otro).
- Atenciones protocolarias y representativas.
- Gastos de inscripción de cursos de formación.
- Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones.
- Atenciones benéficas y asistenciales.
- Contrataciones artísticas y profesionales.
- Devoluciones de ingresos indebidos.
- Devoluciones de los importes de las entradas de espectáculos cancelados.
- Prensa y publicaciones.
- Gastos de gestoría, notaría y registro.
- Liquidaciones por tasas de organismos públicos.
- **Pagos telemáticos a otras administraciones públicas**
- Derechos de acometida y similares a empresas de suministro eléctrico

2.- Es asimismo competencia de la Alcaldía la determinación del importe y finalidad del anticipo de caja fija, así como su cancelación.

**AJUNTAMENT DE
PATERNA**Àrea INTERVENCIÓN
Sección GESTIÓN ECONÓMICACódigo de Documento
09219I029NCódigo de Expediente
092/2025/106
ClasificaciónFecha y Hora
23-10-2025 07:03Número de
páginas 65

Código de Verificación Electrónica (Csv)



3.- Su importe no podrá exceder del 1 % del Presupuesto de Ingresos Ordinarios.

La cuantía de cada gasto satisfecho con cargo a estos fondos no puede ser superior a 3.000,00 euros, a excepción de las facturas por adquisición de servicios postales, prensa periódica, contrataciones artísticas y profesionales y autorizaciones concretas por el Alcalde. A estos efectos, no podrá fraccionarse un único gasto en varios pagos.

Intervención las informará desfavorablemente cuando Tesorería haya informado previamente del perjuicio para la Tesorería Municipal de la concesión de estos fondos. En caso de su concesión y cuando por su importe, la Tesorera lo considere conveniente, dichos anticipos se situarán en una cuenta corriente en Entidad Bancaria o Caja de Ahorros, abierta a tal fin, y de la que se podrá disponer con la sola firma del habilitado responsable del anticipo.

4.- A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, deberá tramitarse la misma cuando el saldo de las Cajas Fijas sea aproximadamente el 50 % del importe de su constitución. Los habilitados rendirán cuentas ante la Tesorera Municipal, conformarán las mismas y las trasladarán a Intervención, la cual expedirá y tramitará los documentos contables correspondientes que procedan, dentro del proceso de ejecución del Presupuesto de Gastos. Dichas cuentas se aprobarán mediante Decreto. Aprobadas las cuentas, se expedirán las órdenes de pago de reposición de fondos.

5.- Sin perjuicio de lo previsto en el punto anterior los habilitados darán cuenta a la Tesorera de las disposiciones realizadas y de la situación de los fondos mediante la rendición de la cuenta justificativa a la que se acompañará estado de situación de los fondos anticipados y arqueo de los mismos, así como las conciliaciones bancarias que procedan, especialmente en el mes de diciembre.

Los perceptores de fondos de anticipos de caja fija quedarán obligados a justificar la aplicación de los importes percibidos durante el ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo, y en particular, antes del 31 de diciembre quedarán liquidados todos los anticipos de caja fija.

6.- En cuanto a la contabilización, se observarán las reglas 34 a 35 de la Orden HAP/1781/2013 por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de Contabilidad Local, de acuerdo con el sistema de organización, según

establece la Tesorería Municipal, habilitada por las Bases de Ejecución y por la normativa vigente.

7.- Lo dispuesto en el apartado 2.2 de la Base anterior sobre exigencia de responsabilidades es asimismo aplicable a los cajeros o habilitados que reciban anticipos de caja fija.

8.- El pago a los terceros se efectuará preferentemente a través de cheques y solo se destinarán a los gastos, debidamente justificados, para cuya atención se concedió el anticipo de caja fija.

9.- La rendición final de cierre y liquidación de los Anticipos de Caja Fija se hará ante la Junta de Gobierno Local para que, en su caso, puedan ser aprobadas.

BASE 34^a- GASTOS PLURIANUALES

Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan. Dicha autorización y compromiso se subordinará al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos.

En los gastos plurianuales se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1.- Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros para financiar inversiones y transferencias de capital, siempre que su ejecución se inicie en el ejercicio vigente y que el volumen total de los gastos comprometidos para los tres años siguientes no supere los límites del 70, 60 y 50 por 100 de la suma de los créditos iniciales consignados en cada Artículo.

2.- En los contratos que tengan por objeto la adquisición de bienes inmuebles, el importe de la adquisición podrá ser objeto de un aplazamiento de hasta cuatro años, con sujeción a los trámites previstos en la normativa reguladora de las Haciendas Locales para los compromisos de gastos futuros.

3.- En todo expediente de autorización de gastos plurianuales deberá obrar informe de Intervención sobre cumplimiento de la normativa legal.

4.- Se delega en la Junta de Gobierno Local, la competencia del Pleno establecida en el art. 174.5 Del TRLRHL de que en casos excepcionales se podrá ampliar el número de anualidades así como elevar los porcentajes a que se refiere el apartado 3 del art. 174 TRLRHL. Se deberán acreditar las razones que justifican la excepcionalidad.

5.- Con independencia de lo establecido en los apartados anteriores se adquieren los siguientes compromisos de gastos plurianuales para inversiones:

**AJUNTAMENT DE
PATERNA**Àrea INTERVENCIÓN
Sección GESTIÓN ECONÓMICACódigo de Documento
09219I029NCódigo de Expediente
092/2025/106
ClasificaciónFecha y Hora
23-10-2025 07:03Número de
páginas 65

Código de Verificación Electrónica (Csv)

**OBRAS PLURIANUALES -PRESUPUESTO 2026-**

No se han previsto.

BASE 35^a.- SUBVENCIONES.**A) RÉGIMEN DE CONCESIÓN**

La concesión de ayudas y subvenciones con cargo a los créditos del capítulo de transferencias corrientes consignadas en el Presupuesto, se realizará con arreglo a criterios de publicidad y concurrencia, previa aprobación de las correspondientes bases reguladoras de concesión en los términos de la Ley 38/2003, General de Subvenciones que serán expuestas al público y se publicarán en el B.O.P. durante el plazo que se establezca para presentación de solicitudes.

Las que obedezcan a la aplicación de Programas de Solidaridad (el 0,70%) deberán resolverse igualmente, previo concurso de Proyectos concretos y acuerdo de la Comisión Informativa que lo resuelva.

Estos requisitos de concurrencia y publicidad podrán atenuarse o suprimirse, previo informe que lo justifique, en los supuestos previstos en el artículo 22.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, siendo competente para su concesión el Alcalde u órgano en quien delegue.

Los convenios serán el instrumento habitual para canalizar las subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos.

Los convenios a través de los cuales se canalicen estas subvenciones establecerán las condiciones y compromisos aplicables de conformidad con lo dispuesto en la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

B) OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO.

Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en el artículo 189.2 del TRLHL, en los artículos 13 y 14 de la LGS y en las correspondientes bases reguladoras de cada

subvención, los perceptores de subvenciones con cargo al presupuesto de la Entidad, vendrán obligados a:

a) Presentar la documentación que se indique en las bases reguladoras y en la LGS y normativa de desarrollo.

b) Realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención, para cuyo conocimiento y control por parte del Ayuntamiento, deberán presentar previamente a la concesión de la subvención una memoria explicativa de las actividades a realizar en la que se incluya presupuesto detallado de dichas actividades.

c) Acreditar ante el Ayuntamiento la realización de la actividad o la adopción del comportamiento, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o disfrute de ayuda.

d) El sometimiento a las actuaciones de control financiero que corresponden a la Intervención, en relación con las subvenciones y ayudas concedidas.

e) Comunicar al Ayuntamiento la concesión de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedente de cualquier Administración o Ente Público.

f) Forma de justificación:

La rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio del beneficiario o de la entidad colaboradora, en la que se deben incluir, bajo responsabilidad del declarante, los justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención pública. La forma de la cuenta justificativa y el plazo de rendición de la misma vendrán determinados por las correspondientes bases reguladoras de las subvenciones públicas.

A falta de previsión de las bases reguladoras, la cuenta deberá incluir declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste, con el desglose de cada uno de los gastos incurridos, y su presentación se realizará, como máximo, en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad.

De la totalidad de los gastos de la actividad subvencionada, aquellos gastos concretos que se financien con la subvención se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente.

Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

**AJUNTAMENT DE
PATERNA**Àrea INTERVENCIÓN
Sección GESTIÓN ECONÓMICACódigo de Documento
09219I029NCódigo de Expediente
092/2025/106
ClasificaciónFecha y Hora
23-10-2025 07:03Número de
páginas 65

Código de Verificación Electrónica (Csv)

**g) Plazo de justificación:**

Dentro del año en que se otorgaron deberán justificar la aplicación de los fondos recibidos ante el Servicio que gestione el gasto, incorporándose al expediente de su concesión. Las subvenciones otorgadas en el último trimestre podrán justificarse dentro de los tres primeros meses del próximo ejercicio económico.

Justificada la misma, se expedirá por el Jefe del Servicio que corresponda informe que así lo acredite, y previa fiscalización, se deberá aprobar por el órgano concedente.

En el supuesto que los fondos recibidos no hubieran sido utilizados para la finalidad prevista, el Servicio Gestor exigirá el reintegro del importe no justificado, iniciando el oportuno expediente.

Cuando la justificación total sea suficiente, pero existan pequeñas diferencias entre las aplicaciones presupuestadas en la solicitud de la subvención y las facturas presentadas, previo informe del Servicio Gestor, podrá aprobarse la justificación por el mismo órgano que concedió la subvención.

No se concederán subvenciones a aquellos particulares o entidades que tuviesen pendientes de justificar o de reintegrar otra anterior.

h) En todos los casos el solicitante hará constar que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento, acreditándolo con la presentación del alta o último recibo del Impuesto sobre Actividades, sobre Bienes Inmuebles y sobre Vehículos de Tracción Mecánica o, en su defecto, declaración jurada de no poseer bienes o derechos.

C) OBLIGACIONES DE LOS DEPARTAMENTOS GESTORES.

Los departamentos municipales gestores de las subvenciones concedidas serán los responsables de cumplimentar adecuadamente la Base de datos nacional de subvenciones (BDNS) de la Intervención General del Estado, según el Reglamento de la Ley 38/2003, General de subvenciones.

D) Las subvenciones nominativas aparecerán detalladas en el presupuesto con su aplicación individualizada o en un Anexo de Subvenciones Nominativas con indicación de

los beneficiarios y de la aplicación presupuestaria de financiación.

BASE 36ª.- CONSTITUCIÓN DE FIANZAS

Si la Corporación se viera obligada a constituir alguna fianza, la operación contable correspondiente tendrá el carácter de no presupuestaria.

BASE 37ª.- ANTICIPO DE PAGAS AL PERSONAL

1.- El personal funcionario y laboral que tenga sus retribuciones detalladas en el Anexo de Personal del Ayuntamiento que figura entre la documentación del Presupuesto tendrá derecho a percibir como anticipo, como máximo, el importe de dos mil cien (2.100,00 euros) de su haber a reintegrar en un plazo máximo de doce meses, cuando así lo soliciten para atender necesidades personales.

2.- El anticipo deberá ser reintegrado en los plazos establecidos, y será descontado de la nómina mensual. Estos anticipos no devengarán interés alguno.

El beneficiario podrá reintegrar en menor tiempo el anticipo recibido o liquidarlo en su totalidad cuando lo estime procedente, dentro del plazo convenido.

3.- No se podrán conceder anticipos a quien no tenga liquidados los compromisos de igual índole adquiridos con anterioridad.

4.- La competencia para la concesión de anticipos de pagos al personal corresponde al Alcalde, conforme a las posibilidades presupuestarias y financieras.

5.- Las peticiones de anticipos se atenderán por riguroso orden de petición, quedando limitados por el crédito presupuestario aprobado.

6.-El pago de los anticipos de personal reintegrables a corto plazo, se efectuará en la nómina del mes en que se gestionen por el Departamento de RRHH.

7.- No se podrá solicitar un nuevo anticipo hasta después de transcurridos tres meses desde la cancelación del anterior.

8.- Se podrán conceder excepcionalmente anticipos sobre la nómina del mes corriente a cancelar en la misma, con la limitación de tres anticipos durante el ejercicio presupuestario. Sobre estos anticipos no se aplicarán las limitaciones de los puntos anteriores.

BASE 38ª.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO

Las dietas asignadas al personal de la Corporación se regirán según lo preceptuado en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de

**AJUNTAMENT DE
PATERNA**Àrea INTERVENCIÓN
Sección GESTIÓN ECONÓMICACódigo de Documento
09219I029NCódigo de Expediente
092/2025/106
ClasificaciónFecha y Hora
23-10-2025 07:03Número de
páginas 65

Código de Verificación Electrónica (Csv)



aplicación al personal de las corporaciones locales, conforme al artículo 2.1,e), del citado Real Decreto, liquidándose en las cuantías correspondientes, según la normativa estatal vigente en cada momento. Si así lo dispone el órgano competente podrá aplicarse en sustitución de las cuantías de la normativa estatal, las aplicadas para la Generalitat Valenciana reguladas en el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, desarrollado por la Orden de 23 de julio de 1998 de la Consellería de Economía, Hacienda y Administración Pública, publicada en el D.O.G.V de 15 de septiembre de 1998, así como las futuras actualizaciones.

Para el presente ejercicio se aplicará la normativa anteriormente mencionada según lo dispuesto en el Decreto nº 2151 de 5 de junio de 2002, ratificado por Acuerdo Pleno de 27 de junio de 2002.

BASE 39ª.- DIETAS Y GASTOS DE VIAJE A MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

Los miembros de la Corporación serán indemnizados por los viajes y traslados que lleven a cabo en servicio del municipio.

Para tener derecho a percibir indemnizaciones, será necesaria la autorización expresa del Presidente de la Corporación u órgano en quien delegue para la realización del servicio correspondiente.

Como regla general, los gastos originados (locomoción, parking, alojamiento y mantenimiento) deberán ser justificados documentalmente, y si son conformes, serán aprobados por el Presidente de la Corporación u órgano en quien delegue. En estos casos se tendrá derecho a percibir todos los gastos debidamente justificados.

En caso de no presentar justificantes, se someterán a las mismas normas que los funcionarios del grupo A de la Corporación.

La indemnización por kilometraje será la misma que la aplicada al personal de la Corporación.

En cuanto a los gastos por kilometraje, cuando el recorrido fuera por caminos forestales o similares que puedan suponer un deterioro del vehículo utilizado, los importes

anteriores se incrementarán en un 50 %.

No se autorizará ningún gasto relacionado con la representación municipal, sin que la atención o el servicio, sea cual sea la forma que pueda revestir, haya estado ordenada por la Alcaldía u órgano en quien delegue.

BASE 40^a.- ASIGNACIONES A MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

Los miembros corporativos percibirán retribuciones e indemnizaciones por el ejercicio de su cargo público, que se satisfarán con sujeción a lo dispuesto en los artículos 75 de la Ley 7/1987 de 2 de abril y 13 del Real Decreto 2.568/1986 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y en los acuerdos corporativos que se adopten en cumplimiento de tales Normas.

CAPÍTULO TERCERO: GESTIÓN DE LOS INGRESOS

BASE 41^a.- PROCEDIMIENTO GENERAL DE LOS INGRESOS

A) COMPROMISOS DE INGRESOS

1.- El compromiso de ingreso es el acto por el que cualesquiera entes públicos o privados se obligan con el Ayuntamiento, de forma pura o condicionada, y mediante un acuerdo o concierto, a financiar total o parcialmente un gasto determinado.

2.- Si los compromisos de ingreso van a extenderse a varios ejercicios se imputará a cada uno de ellos la parte que se prevea realizar en el mismo de acuerdo con las estipulaciones que figuren en el acuerdo, protocolo o documento por el que dichos compromisos se consideren firmes.

3.- Los compromisos de ingresos imputables al Presupuesto corriente serán objeto de contabilización independiente de los imputables a ejercicios posteriores.

4.- Los compromisos de ingreso -compromisos firmes de aportación- podrán generar crédito en los estados de gastos de los presupuestos según se establece en el art. 181 del TRLHL.

5.- De todo contrato que la Administración Municipal se proponga celebrar con relación a ingresos propios de su Hacienda, deberá darse conocimiento previo a la Intervención de Fondos y requerir su informe, asimismo, una vez confeccionado se remitirá a dicho departamento copia del mismo con diligencia o certificación del acuerdo en que fue aprobado.

Código de Documento
09219I029NCódigo de Expediente
092/2025/106
ClasificaciónFecha y Hora
23-10-2025 07:03Número de
páginas 65

Código de Verificación Electrónica (Csv)

**005T38682F1Q5H1H00FL**

B) RECONOCIMIENTO DE DERECHOS

1.- Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor del Ayuntamiento, que puede proceder de la propia Corporación, de otra Administración, o de los particulares. Por ello se observarán las reglas de los puntos siguientes.

2.- En las liquidaciones de contraído previo, de ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento de derechos cuando se aprueben las Liquidaciones.

3.- En las liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibo, la contabilización del reconocimiento del derecho tendrá lugar tras la aprobación del Padrón.

4.- En las autoliquidaciones, e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado el importe de las mismas.

5.- Respecto de los compromisos concertados correspondientes a subvenciones y transferencias, condicionados al cumplimiento de determinados requisitos, se reconocerá el derecho cuando se tenga constancia del reconocimiento de la obligación por el órgano concedente.

6.- Respecto a la Participación en los Tributos del Estado, a comienzo del ejercicio, cuando se disponga de la información del importe de las entregas a cuenta aprobadas por el Estado, se contabilizará el reconocimiento del derecho correspondiente al ejercicio.

7.- Los préstamos que concierte el Ayuntamiento, se contabilizarán como compromisos concertados cuando se formalice el correspondiente contrato.

A medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento y cobro de las mismas.

8.- En intereses y otras rentas, el reconocimiento de derechos se originará en el momento del devengo.

C) DECLARACIÓN DE FALLIDOS

Para proceder a la declaración de fallidos, con informe de la Tesorera Municipal, será necesaria la fiscalización previa de los derechos e ingresos establecidos en el art. 9.1. del RD 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, previo expediente elaborado por la Unidad de Recaudación al efecto.

BASE 42^a.- PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS SUBVENCIONES

A) Notificar al Departamento de Contabilidad la concesión de la subvención o ayuda económica, mediante la aceptación de la subvención por el órgano competente, o en su caso, mediante el anuncio del diario oficial correspondiente, con indicación de las observaciones que puedan tener relevancia a efectos contables. Se procederá a registrar, mediante tipo de asiento 2730 “Compromiso de ingreso (CM)” en cuentas no presupuestarias 3304 o 3305 según sean corrientes o de capital. Deberán especificarse aquellos expedientes que representen la concesión de derechos y obligaciones no previstos en el presupuesto, al objeto de incoar el expediente de modificación de créditos que proceda.

B) Asimismo, deberá comunicarse la justificación de la subvención o ayuda, en los términos previstos en las bases.

Datos a tener en cuenta: Entidad que concede la subvención o ayuda, concepto, importe, expediente, plazos y justificación.

El incumplimiento de lo establecido en esta Base provocará el informe desfavorable de los gastos financiados con dicha subvención.

BASE 43^a.- TRIBUTOS Y PRECIOS PÚBLICOS DE CARÁCTER PERIÓDICO

1.- Por el servicio económico que corresponda se elaborará los padrones de tributos y precios públicos de cobro periódico, a cuyo fin los servicios gestores comunicarán las incidencias conocidas que pudieran afectar a aquéllos.

2.- A comienzos de ejercicio se aprobará y publicará el plan de distribución de la cobranza de los tributos de cobro periódico, haciendo constar que la exposición pública de los padrones tendrá lugar durante los quince días anteriores al inicio de su cobranza.

3.- Asimismo se publicará el período para pagar en voluntaria los precios públicos de carácter periódico.

4.- La vía de apremio de los ingresos a que se refieren los puntos 2 y 3, se iniciará al día siguiente de la conclusión del período de cobro voluntario.

BASE 44^a.- CONTABILIZACIÓN DE LOS COBROS

1.- La contabilización de los ingresos realizados en las cuentas bancarias de

**AJUNTAMENT DE
PATERNA**Àrea INTERVENCIÓN
Sección GESTIÓN ECONÓMICACódigo de Documento
09219I029NCódigo de Expediente
092/2025/106
ClasificaciónFecha y Hora
23-10-2025 07:03Número de
páginas 65

Código de Verificación Electrónica (Csv)

**005T38682F1Q5H1H00FL**

recaudación, ya sean estas últimas operativas o restringidas, se realizará por aplicación diferida.

2.- La contabilización de los ingresos realizados en las cuentas restringidas de recaudación, se aplicarán provisionalmente con abono a la cuenta no presupuestaria de “ingresos en cuentas de recaudación” CNP 3102.

A fin de que el último día de cada mes coincida el saldo contable con el reflejado en el correspondiente extracto de la Entidad Financiera, se contabilizarán los ingresos pendientes con abono a la cuenta de ingresos en cuentas de recaudación.

3.- Quincenalmente se realizará la aplicación contable definitiva de los ingresos realizados en las cuentas bancarias de las que se haya recibido información individualizada, abonándose las cuentas que correspondan según el ingreso de que se trate y cargándose las cuentas de ingresos pendientes de aplicación.

4.- Todo ingreso realizado mediante talón bancario, deberá estar debidamente conformado por dicho Banco.

5.- Cuando el ingreso sea inferior a 10,00 euros, podrá no hacerse la aplicación, quedando este ingreso pendiente de formalizar, hasta que por acumulación con otros del mismo concepto alcance o supere dicha cantidad.

BASE 45ª.- FIANZAS Y DEPÓSITOS RECIBIDOS

Las fianzas y depósitos que, a favor del Ayuntamiento, deban constituir los contratistas u otras personas, tendrán el carácter de operaciones no presupuestarias.

BASE 46ª.- VENTA DE EFECTOS NO UTILIZABLES

La venta de efectos no utilizables cuya valoración sea inferior a 3.005'06 euros podrá efectuarse directamente previo cumplimiento de los siguientes trámites:

a) Valoración técnica sobre su importe y naturaleza.

b) Justificación de su estado, como efecto no utilizable.

c) Resolución de la Presidencia que así lo autorice.

BASE 47ª.- MINORACIÓN DEL PRÉSTAMO Y AMORTIZACIÓN ANTICIPADA

Aprobadas por el Pleno las operaciones de crédito y formalizado el contrato por la Alcaldía en virtud de la autorización de aquel, la minoración del importe del préstamo, amortización anticipada y cualquier otra operación prevista en el contrato suscrito, podrá efectuarse por Resolución de Alcaldía.

BASE 48ª.- APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS

En principio se exigirán las garantías establecidas en el Reglamento General de Recaudación, salvo lo establecido, en su caso por la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de Tributos Locales y Precios Públicos.

Las garantías mencionadas anteriormente serán custodiadas en Tesorería previa expedición por Intervención de los oportunos documentos contables de cargo, y se devolverán a los interesados, cuando se justifique documentalmente el pago del principal más los intereses de demora de las deudas garantizadas, tramitándose para su libramiento el oportuno documento contable de data.

BASE 49ª.- INGRESOS A CUENTA

Tendrán la consideración de ingresos a cuenta de la deuda tributaria exigible en el momento del pago, las cantidades satisfechas por contribuyentes en los siguientes supuestos:

a) Cuando dentro del período voluntario hayan efectuado el pago de una deuda tributaria correctamente notificada, por un importe menor al exigible en el momento de efectuarlo.

b) Cuando vencido el plazo en voluntaria, efectúen el pago de una deuda por medio de giro postal, transferencia bancaria o a través de las Entidades Colaboradoras, de una deuda correctamente notificada.

c) Cuando el pago de una deuda tributaria por medio de declaración liquidación, se realice en el plazo establecido, pero por un importe menor del que resulte de los datos de la declaración.

Los pagos efectuados por los sujetos pasivos incluidos en las letras a) y b), no impedirán el inicio del período ejecutivo.

Código de Documento
09219I029NCódigo de Expediente
092/2025/106
ClasificaciónFecha y Hora
23-10-2025 07:03Número de
páginas 65

Código de Verificación Electrónica (Csv)

**005T38682F1Q5H1H00FL**

BASE 50^a.- INGRESOS DE MENOR CUANTIA

Se autoriza a la Junta de Gobierno Local para que pueda disponer la no liquidación, o en su caso, la anulación y baja de todas aquellas liquidaciones de las que resulten deudas inferiores a la cuantía que se estime y fije como insuficiente para la cobertura del coste que su exacción y recaudación representen. En cualquier caso, siempre podrá quedarse sin tramitar las liquidaciones inferiores a 10,00 euros, que no requieran ingreso previo.

BASE 51^a.- OPERACIÓN DE CRÉDITO

En el caso de una operación de crédito, para refinanciar operaciones vigentes, aunque la formalización del préstamo se haga en la cantidad presupuestada, de existir mayores ingresos en el desarrollo del Presupuesto, podrá minorarse su disponibilidad del crédito, con la correspondiente amortización anticipada.

CAPÍTULO CUARTO: DE LA TESORERÍA

BASE 52^a.- TESORO PÚBLICO MUNICIPAL

1.- Constituyen el Tesoro Público Municipal todos los recursos financieros del Ayuntamiento, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

2.- El Tesoro Municipal se regirá por el principio de Caja Única.

BASE 53^a. - PLAN ANUAL DE TESORERÍA

1.- Corresponderá a la Tesorería elaborar, mediante los medios informáticos adecuados, el Plan Anual de Tesorería que será aprobado por la Alcaldía-Presidencia.

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

BASE 54^a. - PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS

1.- Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fines determinados.

2.- Será de aplicación con carácter general el Plan de Disposición de Fondos formado por la Alcaldía-Presidencia aprobado mediante Decreto 4723 de fecha 27 de septiembre de 2011.

3.- Dicho Plan de Disposición de Fondos tendrá vigencia hasta la aprobación de un nuevo Plan, en su caso.

BASE 54^a bis.- ACTAS DE ARQUEO

Trimestralmente se expedirá Acta de Arqueo, documento que deberá resultar confeccionado y firmado dentro del plazo del mes siguiente al que corresponda su contenido.

Las Actas de Arqueo extraordinarias deberán estar completamente confeccionadas y a disposición en el momento en el que resulten exigibles, con especial referencia al acto de toma de posesión de la Corporación municipal resultante de nuevas elecciones municipales.

BASE 55^a. – PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE ÓRDENES DE PAGO CONTRA LA TESORERÍA.

Las órdenes de pago deberán expedirse con, al menos, cinco días hábiles de antelación a su fecha de pago, salvo lo dispuesto en el Plan de Disposición de Fondos que esté en vigor en cada caso.

BASE 56^a.- TRAMITACIÓN DEL PAGO

Los pagos podrán tramitarse mediante el procedimiento ordinario de transferencia bancaria o bien por procedimiento extraordinario de emisión de cheque.

PAGOS MENDIANTE TRANSFERENCIA BANCARIA

Todos los acuerdos tramitados por los centros gestores del gasto con repercusión económica, deberán contener el Código internacional de Cuenta Bancaria IBAN que consta de 24 dígitos , para que por la Tesorería Municipal se pueda proceder al pago de los mismos, en caso contrario, bien sea por error u omisión del número de cuenta IBAN, deberán emitir una nueva resolución con los datos correctos , con excepción de los gastos de naturaleza contractual, que traerán su causa de la factura emitida por el proveedor a través del registro centralizado FACe, punto general de entrada de las facturas



AJUNTAMENT DE PATERNA

Àrea INTERVENCIÓN
Sección GESTIÓN ECONÓMICA

Código de Documento
09219I029N

Código de Expediente
092/2025/106
Clasificación

Fecha y Hora
23-10-2025 07:03

Número de
páginas 65

Código de Verificación Electrónica (Csv)



electrónicas, el pago se realizará en la cuenta de domiciliación que conste en la misma.

Cuando en la factura no figure, por omisión el numero de cuenta bancaria en el que sedba efectuar el pago al proveedor, por esta Tesorería, no se tramitará el mismo hasta que se subsane dicha deficiencia por el dpartament que gestiona Face.

PAGOS MEDIANTE CHEQUE

Cuando el pago tenga que efectuarse mediante cheque, este medio de pago extraordinario deberá motivarse en el acuerdo de aprobación.

1.- Podrán consignarse en la Caja General de Depósitos Municipal (CNP 2591) las cantidades que deban ser pagadas en ejecución de procedimientos de expropiación forzosa tramitados por el Ayuntamiento de Paterna en los supuestos previstos en la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, y en su Reglamento, aprobado por Decreto de 26 de abril de 1957, así como las derivadas de cualesquiera otros supuestos que por ley, disposición reglamentaria, acto administrativo o resolución judicial se determinen. Estos depósitos forman parte de la tesorería de la entidad local tal como se establece en el artículo 194 del TRLRHL.

2.- Las operaciones contables que se deriven de las consignaciones en la Caja General de Depósitos Municipal tendrán el carácter de no presupuestarias.

3.- Los depósitos no devengarán interés alguno, ni los resguardos representativos de su constitución serán transmisibles a terceros.

4.- Los depósitos constituidos ante la Caja General de Depósitos Municipal y que se califiquen, por transcurso del tiempo y previa instrucción de expediente al efecto, de bienes y valores abandonados, se ingresarán como mayores recursos del presupuesto. En todo caso la instrucción del expediente no podrá iniciarse antes del cumplimiento del plazo señalado en el ordenamiento jurídico para la prescripción extintiva de las acciones para su recuperación.

Con carácter general, y salvo los regulados expresamente, los depósitos consignados en el Ayuntamiento se entenderán prescritos a los veinte años sin haberse reclamado.

BASE 57ª.- TRAMITACIÓN DE LAS ÓRDENES DE PAGO PRESUPUESTARIAS CORRESPONDIENTES A LOS CAPÍTULOS 2 Y 6 DEL PRESUPUESTO DE GASTOS, EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY MOROSIDAD, EN EL SUPUESTO DE EMBARGO POR LA RECAUDACIÓN MUNICIPAL Y POR LA ADHESIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PATERNA AL CONVENIO CON LA AEAT/FEMP DE COLABORACIÓN CON LA RECAUDACIÓN EJECUTIVA.

1.- Por compensación de deudas en la Recaudación Municipal con los pagos presupuestarios del capítulo 2 y 6 del Presupuesto Municipal.

El procedimiento a seguir en este caso será el siguiente:

Con motivo de la preparación de la remesa de pagos de la morosidad mensual se cruzarán datos por medios informáticos entre la Tesorería y Recaudación Municipal al objeto de trabar las posibles deudas que los acreedores presupuestarios pudieran tener con el Ayuntamiento y antes de la realización material de los pagos, este procedimiento se llevará a cabo por compensación mediante resolución administrativa tramitada por la Recaudación Municipal.

2.- Por adhesión al convenio con la AEAT/FEMP.

Al objeto de establecer unas pautas para el cumplimiento de lo establecido en la Ley de morosidad y en el acuerdo de adhesión de este Ayuntamiento al Convenio de colaboración en la Recaudación Ejecutiva con la AEAT-FEMP, aprobado por el Ayuntamiento Pleno de fecha 22 de febrero de 2017, referente al procedimiento de embargo de pagos presupuestarios con la Agencia Tributaria, se deberán seguir las siguientes instrucciones:

Las órdenes de pago (Fase P) deberán estar contabilizadas por la Intervención el último día del mes, para que por la Tesorería Municipal se pueda proceder al inicio del mes siguiente con su tramitación, en cumplimiento del citado Convenio y de acuerdo con lo establecido en la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

BASE 58ª. - MODELO DE AVAL

La constitución de avales por parte de los particulares ante este Ayuntamiento, deberá ajustarse al siguiente modelo basado en el Anexo V del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, Reglamento General de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas (BOE de 26 de octubre de 2001).

**AJUNTAMENT DE
PATERNA**Àrea INTERVENCIÓN
Sección GESTIÓN ECONÓMICACódigo de Documento
09219I029NCódigo de Expediente
092/2025/106
ClasificaciónFecha y Hora
23-10-2025 07:03Número de
páginas 65

Código de Verificación Electrónica (Csv)

**005T38682F1Q5H1H00FL**

La entidad (Razón social del Banco, Caja de Ahorros, Cooperativa de Crédito, Establecimiento financiero de crédito, Sociedad de Garantía Recíproca), con C.I.F.____, y domicilio a efecto de notificaciones____, código postal____, localidad _____, y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados), con D.N.I./N.I.F.____, con poderes suficientes, para obligarles en este acto.

AVALA

A (nombre y apellidos o razón social y CIF de la empresa avalada), en concepto de garantía (provisional, definitiva o complementaria), para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato o la obligación asumida por el garantizado, nº de expediente), en virtud de lo dispuesto en la normativa sobre contratación administrativa y la cláusula (indicar la cláusula del pliego) del pliego de las cláusulas administrativas particulares, ante el Excmo. Ayuntamiento de Paterna, por importe de (en cifras) y (en letras) €.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Real Decreto 1.098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y con sujeción a los términos previstos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en sus normas de desarrollo.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al **beneficio de exclusión** a que se refiere el artículo 1830 del Código Civil y **con compromiso de pago al primer requerimiento** de la Tesorería del Ayuntamiento de Paterna, con sujeción a los términos previstos en la Ley de Contratos del Sector Público, en las normas de desarrollo, y en la Normativa Reguladora de la Tesorería de las Entidades Locales.

El presente aval tendrá una **duración indefinida**, permaneciendo vigente hasta que el Ayuntamiento de Paterna resuelva expresamente declarar la extinción de la obligación garantizada y autorice expresamente su cancelación y ordene su devolución.

Este aval figura inscrito en el Registro Especial de Avaes con el número _____
_____(lugar y fecha de su expedición)
_____(Razón social de la entidad)
_____(Firma de los apoderados).

OBSERVACIONES: La verificación y bastanteo de los poderes de los firmantes, será realizado por la abogacía del Estado o de la provincia correspondiente, así como por fedatario público, que adjuntará diligencia al dorso.

Por este Ayuntamiento, con el mismo formato anteriormente establecido, se regulará el Sistema de adhesión de las personas jurídicas a la modalidad de Aval Electrónico y de las personas físicas cuando opten por esta modalidad, todo ello, a través de las Entidades Financieras que lo tengan regulado, de acuerdo con la normativa de la Administración electroca, RD 203/2021 del 20 de marzo, ley 39/2015 de 1 de octubre y Ley 40/2015 de 1 de octubre.

La resolución de los Centros Gestores, por la que se ordene la devolución de las fianzas constituidas en metálico, deberá incluir la ficha de mantenimiento de terceros validada por la Entidad Bancaria o bien acompañada de certificado de la cuenta bancaria emitido por la Entidad Bancaria.

TÍTULO TERCERO: LIQUIDACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS

BASE 59^a.- OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE GASTOS

1.- A fin de ejercicio, se verificará que todos los acuerdos municipales que implican reconocimiento de la obligación, han tenido su reflejo contable en fase "O".

En particular, las subvenciones concedidas cuyo pago no haya sido ordenado al final del ejercicio, se contabilizarán en fase "O", aún cuando la efectiva percepción de fondos quede condicionada al cumplimiento de algunos requisitos.

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

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

3.- Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al

**AJUNTAMENT DE
PATERNA**Àrea INTERVENCIÓN
Sección GESTIÓN ECONÓMICACódigo de Documento
09219I029NCódigo de Expediente
092/2025/106
ClasificaciónFecha y Hora
23-10-2025 07:03Número de
páginas 65

Código de Verificación Electrónica (Csv)



cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados, sin más excepciones que las derivadas de los puntos anteriores y de la incorporación de remanentes, a que se refiere la Base 11ª.

4.- A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, se podrán realizar anotaciones de obligaciones con carácter preventivo a petición de los servicios del Área correspondiente por razón de los gastos objeto de disposición previa, cuando a los acreedores no les sea posible presentar los documentos justificativos o los Servicios Municipales extiendan las necesarias certificaciones. Estas anotaciones serán anuladas por la Intervención si no se han recibido los mencionados documentos antes del día 20 de Enero del ejercicio siguiente.

5.- La Intervención admitirá para informe previo los expedientes de autorización de gastos hasta aquella fecha límite que dé la seguridad, en una previsión normal de los plazos administrativos, que se podrán tramitar antes del 31 de Diciembre las fases de Autorización, Disposición y Obligación.

6.- Antes del 30 de enero siguiente se deberán rendir ante la Intervención las cuentas de todos los gastos a justificar con los correspondientes comprobantes.

BASE 60ª.- 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, a cuyo fin se darán las instrucciones pertinentes al recaudador para la puntual presentación de las cuentas.

2.- Se verificará la contabilidad del reconocimiento de derecho en todos los conceptos de ingreso, de conformidad con lo previsto en la Base 41ª.

BASE 61ª.- CIERRE DEL PRESUPUESTO

1.- El cierre y liquidación de los presupuestos del Ayuntamiento se efectuará a 31 de diciembre.

2.- Los estados demostrativos de la liquidación así como la propuesta de

incorporación de remanentes, deberán realizarse antes del día primero de marzo del año siguiente.

3.- La liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento será aprobado por el Alcalde, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

BASE 62^a.- REMANENTE DE TESORERÍA

1.- Estará integrado por la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, deduciendo las obligaciones pendientes de pago. De dicho remanente habrá que descontar como no disponible los derechos que, previo informe de Intervención, se consideren de difícil recaudación.

2.- Se considerarán ingresos de difícil recaudación, los siguientes porcentajes sobre el pendiente de cobro de los derechos reconocidos, según lo establecido en el art. 193.bis del TRLHL:

a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 25 por ciento.

b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 50 por ciento.

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 en un 75 por ciento.

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 por ciento.

Independientemente de este cálculo, se podrán considerar igualmente de dudoso cobro y sumarse a los anteriores, aquellos derechos determinados de forma individualizada que previo informe de la Intervención tengan esta consideración.

De los ingresos pendientes de cobro en la aplicación presupuestaria a nivel de concepto 391 Multas, se considerarán créditos de difícil recaudación el 85% de los mismos independientemente de su antigüedad.

3.- Si el remanente de tesorería fuera positivo, podrá constituir fuente de financiación de modificaciones de crédito en el ejercicio siguiente.

4.- Si el remanente de tesorería fuera negativo, el Pleno deberá aprobar, en la primera sesión que celebre desde la Liquidación del Presupuesto, la reducción de gastos por

Código de Documento
09219I029NCódigo de Expediente
092/2025/106
ClasificaciónFecha y Hora
23-10-2025 07:03Número de
páginas 65

Código de Verificación Electrónica (Csv)



cuantía igual al déficit de acuerdo con lo previsto en la Base 12, sobre bajas por anulación.

TÍTULO CUARTO: CONTROL Y FISCALIZACIÓN

BASE 63^a- CONTROL INTERNO

1.- En el Ayuntamiento se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

2.- En las Sociedades Mercantiles, se ejercerán las funciones de control financiero y control de eficacia, contando para ello con los servicios de colaboración de empresas de auditoría.

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

4.- De conformidad con los objetivos y medios asignados, el ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse cuando sea preciso con auditores externos.

BASE 64^a- NORMAS PARTICULARES DE FISCALIZACIÓN

1.- No estarán sometidos a intervención previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

2.- La fiscalización previa de los derechos será sustituida por la inherente a la toma de razón en la contabilidad.

3.- Fiscalización e intervención limitada previa: el Pleno del Ayuntamiento, en sesión

ordinaria celebrada el 25 de julio de 2018, adoptó el siguiente acuerdo:

“PRIMERO. Aprobar el régimen de fiscalización e intervención limitada previa previsto en el art. 13 del RD 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector Público Local, por el cual el órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos siguientes:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

En los casos en los que el crédito presupuestario de cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

c) Lo extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros vigente en cada momento (actualmente Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, actualizado el 1 de julio de 2011 y el 15 de noviembre de 2019 y Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de julio de 2018, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley general Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos en el ámbito de los contratos del sector público y encargos a medios propios), con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades locales, que deberán comprobarse en todos los tipos de gasto que comprende.

En aquellos supuestos no contemplados en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, actualizado el 1 de julio de 2011 y el 15 de noviembre de 2019 y Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de julio de 2018, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley general Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos en el ámbito de los contratos del sector público y encargos a medios propios, la fiscalización e intervención



AJUNTAMENT DE PATERNA		Àrea INTERVENCIÓN Sección GESTIÓN ECONÓMICA	
Código de Documento 09219I029N	Código de Expediente 092/2025/106 Clasificación	Fecha y Hora 23-10-2025 07:03	Número de páginas 65
Código de Verificación Electrónica (Csv)	 005T38682F1Q5H1H00FL		

previa se limitará a los requisitos establecidos en los apartados a) y b) anteriores.

d) El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que estas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

SEGUNDO.- El Pleno de la Corporación, previo informe del órgano interventor, podrá aprobar otros requisitos o trámites adicionales que también tendrán la consideración de esenciales.

En la determinación de estos extremos se atenderá especialmente a aquellos requisitos contemplados en la normativa reguladora para asegurar la objetividad, la transparencia, la no discriminación y la igualdad de trato en las actuaciones públicas.

TERCERO.- Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa serán objeto de otra plena con posterioridad. Dichas actuaciones se llevará a cabo en el marco de las actuaciones de control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el título III del RD 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.”

4.- Asistencia de Intervención a la recepción de los contratos para el ejercicio de la función de comprobación material de la inversión.

4.1 Las funciones de comprobación material de la inversión se ejercerán por la Intervención municipal mediante su asistencia al acto de recepción del correspondiente contrato, de acuerdo con las reglas que a continuación se señalan.

4.2 No serán objeto de comprobación material por la Intervención las inversiones cuando su importe sea igual o superior a 50.000 euros (IVA excluido), ni aquellos gastos no susceptibles de constatación material en los que el objeto de la prestación corresponda a prestaciones tales como servicios de limpieza, de seguridad, de asistencia a la dirección de obras, de transportes, de servicios postales, de suministro de energía eléctrica, combustible, gas y agua, u otras prestaciones análogas. Sin embargo, los centros gestores adoptarán las medidas oportunas para que quede constancia documental suficiente en el expediente de la efectiva realización de las prestaciones.

4.3 En el resto de contratos la asistencia de la Intervención al acto de recepción a fin de llevar a cabo la comprobación material de la inversión es preceptiva. A tal efecto se comunicará a Intervención con antelación suficiente la recepción de estos contratos, y de conformidad con lo previsto en el artículo 20.4 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por esta Intervención se contestará confirmando la asistencia o delegándola en cualquier funcionario de Intervención o en el propio responsable del contrato.

BASE 65ª.- INFORMACIÓN SOBRE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Las Sociedades mercantiles y demás entidades que integren el sector público local de Paterna, que tengan la consideración de Administración Pública a efectos de contabilidad nacional, elaborarán trimestralmente un documento informativo de gestión económico-financiero, a los efectos del control económico financiero de la Intervención General, que contendrá la información necesaria para su remisión a la Oficina Virtual para la Coordinación Financiera de las Entidades Locales.

BASE 66ª.- SOPORTE DE LOS REGISTROS CONTABLES

Los registros de las operaciones y del resto de la información capturada en el SICAL-Normal, estarán soportados informáticamente según la configuración que se establece en la regla 14 de la Instrucción de modelo normal de Contabilidad Local (Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre), constituyendo el soporte único y suficiente que garantice su conservación de acuerdo con la regla 40.

Las bases de datos del sistema informático donde residan los registros contables constituyen soporte suficiente para la llevanza de la contabilidad del Ayuntamiento de Paterna, sin que sea obligatoria la obtención y conservación de libros de contabilidad en papel o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

TÍTULO QUINTO: INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA

BASE 67ª.- INFORMACIÓN EN LA WEB MUNICIPAL.

En la sede electrónica de la página web municipal se insertará para público conocimiento la siguiente información económica y presupuestaria del ayuntamiento y de sus empresas dependientes.

Información presupuestaria

- Presupuestos del ejercicio.
- Modificaciones presupuestarias aprobadas por el Pleno.
- Liquidación del Presupuesto: Estados resumen.

Ejecución presupuestaria



Código de Documento
09219I029N

Código de Expediente
092/2025/106
Clasificación

Fecha y Hora
23-10-2025 07:03

Número de
páginas 65

Código de Verificación Electrónica (Csv)



- Informes de ejecución trimestral y de cumplimiento de la estabilidad presupuestaria

Cuentas anuales e informes de auditoría

Estado del endeudamiento

PMP (Orden HAP/2105/2012)

Coste efectivo de los servicios

Indicadores financieros, patrimoniales y presupuestarios:

- Gasto por habitante (MG 252a3)
- Inversión por habitante (MG 252a4)
- Periodo medio de pago a acreedores comerciales (MG 251h)
- Periodo medio de cobro (MG 251i)
- Endeudamiento por habitante (MG 251d)
- Superávit (o déficit) por habitante (MG 252b5)
- Autonomía fiscal (MG 252b4).

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Al objeto de establecer el procedimiento de gestión acorde con la evolución, dimensiones y características del Ayuntamiento, se autoriza a la Concejalía de Presidencia, previo informe de Intervención, para que pueda acometer las siguientes actuaciones:

- Impulsar una política de compras eficiente, estableciendo los procesos de contratación previos necesarios para los suministros de carácter continuado.

- Gestión de compras y facturación vía intranet mediante:

Centralización del registro, impulso, mejora y modernización del proceso de gestión de pedidos y facturas.

Establecer e identificar los centros gestores de gasto internos.

Obligación de los proveedores de facturar identificando el centro gestor del gasto interno.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Habiendo entrado en vigor el RD 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local, dicha norma prevalecerá en aquellos supuestos que pueda entrar en conflicto con las presentes Bases, en particular con el contenido del Título IV de control y fiscalización.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

Encargos de ejecución a empresas públicas.

1. La empresa pública SOCIEDAD MUNICIPAL GESTIÓN Y SERVICIOS DE PATERNA, S.L.U. cuyo capital pertenece íntegramente al Ayuntamiento de Paterna, en el marco de sus estatutos y objeto social, podrá gestionar actuaciones de competencia del Ayuntamiento de Paterna, que serán financiadas con cargo a los créditos establecidos en el Presupuesto general de la Entidad, de acuerdo con las siguientes condiciones y trámites:

a) Se formalizarán a través de encargos de ejecución propuestos por los titulares de las distintas Áreas en las que se organiza la Entidad Paterna, en los que figurarán los compromisos y obligaciones que asumiere la empresa, así como las condiciones en que se realiza el encargo.

b) La determinación del importe de la actuación se efectuará según valoración económica definida en el proyecto correspondiente o en el presupuesto técnico de actuación. En ningún caso podrá ser objeto de encargo de ejecución la contratación de suministros.

c) Los pagos se efectuarán conforme la empresa pública documente los trabajos realizados y se hayan realizado de forma efectiva las diferentes tareas recogidas en el encargo de ejecución.

No obstante, podrá efectuarse un anticipo de hasta el 10 % de la primera anualidad correspondiente a cada encargo de ejecución, de acuerdo con lo establecido en la letra b) de este apartado.

d) Los gastos generales y corporativos de la empresa podrán ser imputados al coste de las actuaciones encargadas hasta un máximo del porcentaje incluido en la Previsión de Ingresos y Gastos y el Programa anual de actuación, inversión y financiación (PAIF) de la empresa aprobados en el Presupuesto General Municipal en el ejercicio en cuestión.

e) En las actuaciones financiadas con fondos provenientes de la Unión Europea,

**AJUNTAMENT DE
PATERNA**Àrea INTERVENCIÓN
Sección GESTIÓN ECONÓMICACódigo de Documento
09219I029NCódigo de Expediente
092/2025/106
ClasificaciónFecha y Hora
23-10-2025 07:03Número de
páginas 65

Código de Verificación Electrónica (Csv)



deberá asegurarse la elegibilidad de estos gastos, de acuerdo con lo establecido en la normativa comunitaria.

2. La empresa definida en el apartado anterior no podrá participar en los procedimientos para la adjudicación de los contratos convocados por el Ayuntamiento de Paterna del que es medio propio. No obstante, cuando no concurra ningún licitador, podrá encargarse a la empresa la ejecución de la actividad objeto de licitación pública.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA. Entrada en vigor del Presupuesto y efectos contables.

En el supuesto que a 1 de enero no esté aprobado definitivamente el Presupuesto General, en pro del principio de economía procedimental y evitar los efectos de la prórroga del presupuesto, se comenzará a trabajar con los créditos del presupuesto de gastos que se aprueben inicialmente, entendiendo que, caso de no resultar definitivamente aprobados, las operaciones que se realicen se entenderán realizadas contra los créditos iniciales del presupuesto prorrogado del ejercicio anterior o las modificaciones que sean necesarias.

DISPOSICIÓN FINAL

Se faculta al Alcalde, o en su caso, Concejal delegado en materia de Hacienda a interpretar las presentes bases y a adoptar cuantas resoluciones considere necesarias en orden al desarrollo y aplicación de las mismas, previo informe del Interventor/a Municipal, dando cuenta a la Corporación.

ÍNDICE

BASE	CONCEPTO	PAG.
1	APLICACIÓN Y VIGENCIA	3
2	DEL PRESUPUESTO GENERAL	3
3	ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA DE GASTOS E INGRESOS	4
4	APLICACION Y CREDITO PRESUPUESTARIO	4
4 bis	PLAZOS DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN	4
5	NIVELES DE VINCULACION JURIDICA DE LOS CREDITOS	5
6	REGIMEN JURIDICO	6
7	DE LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITOS	6

BASE	CONCEPTO	PAG.
8	NORMAS COMUNES A LAS MODIFICACIONES DE CREDITO	6
9	CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO	8
10	TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO	9
11	INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO	9
12	BAJAS POR ANULACIÓN	11
13	AMPLIACIONES DE CRÉDITO	11
14	GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS	13
15	MODIFICACIONES DEL ESTADO DE INGRESOS	14
16	AJUSTES DE CRÉDITOS PRORROGA AUTOMÁTICA PTO.	15
17	COMPETENCIA	16
18	TEMPORALIDAD DE LOS CRÉDITOS	16
19	SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS PARA GASTOS	17
20	FASES DEL PROCESO DE GASTO	18
21	AUTORIZACIÓN DE GASTOS	19
22	DISPOSICIÓN DE GASTOS	19
23	RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	19
24	ORDENACIÓN DEL PAGO	20
25	ACUMULACIÓN DE FASES	21
26	PROCEDIMIENTO CONTABLE DEL GASTO	22
27	PROCEDIMIENTO ABREVIADO “AD”	22
28	PROCEDIMIENTO ABREVIADO “ADO”	23
29	PROCEDIMIENTOS CONTABLES ESPECÍFICOS	24
30	DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA RECONOCIMIENTO OBLIGACIÓN	30
31	DETERMINACIÓN DEL PLAZO DE PAGO	32
32	PAGOS A JUSTIFICAR	32
33	ANTICIPOS DE CAJA FIJA	36
34	GASTOS PLURIANUALES	38
35	SUBVENCIONES	39
36	CONSTITUCIÓN DE FIANZAS	42
37	ANTICIPO DE PAGAS AL PERSONAL	42
38	INDEMNIZACIONES POR RAZON DEL SERVICIO	43
39	DIETAS Y GASTOS DE VIAJE A MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN	43
40	ASIGNACIONES A MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN	44
41	PROCEDIMIENTO GENERAL DE INGRESOS	44
42	PROCEDIMIENTO DE GESTION DE LAS SUBVENCIONES	46
43	TRIBUTOS Y PRECIOS PUBLICOS DE CARÁCTER PERIODIDO	47
44	CONTABILIZACIÓN DE LOS COBROS	47
45	FIANZAS Y DEPOSITOS RECIBIDOS	48
46	VENTA DE EFECTOS NO UTILIZABLES	48
47	MINORACIÓN DE PRÉSTAMOS Y AMORTIZACIÓN ANTICIPADA	48
48	APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS	48
49	INGRESOS A CUENTA	49

**AJUNTAMENT DE
PATERNA**Àrea INTERVENCIÓN
Sección GESTIÓN ECONÓMICACódigo de Documento
09219I029NCódigo de Expediente
092/2025/106
ClasificaciónFecha y Hora
23-10-2025 07:03Número de
páginas 65

Código de Verificación Electrónica (Csv)

**005T38682F1Q5H1H00FL**

BASE	CONCEPTO	PAG.
50	INGRESOS DE MENOR CUANTÍA	49
51	OPERACIÓN DE CRÉDITO	49
52	TESORO PÚBLICO MUNICIPAL	50
53	PLAN ANUAL DE TESORERÍA	50
54	PLAN DE DISPOSICION DE FONDOS	50
54 bis	ACTAS DE ARQUEO	50
55	PROCEDIMIENTO EXPEDICION DE ORDENES DE PAGO CONTRA LA TESORERÍA	51
56	TRAMITACION DEL PAGO	51
57	TRAMITACION DE LAS ÓRDENES DE PAGO PRESUPUESTARIAS EN CUMPLIMIENTO LEY MOROSIDAD Y CONVENIO AEAT/FEMP	52
58	MODELO DE AVAL	53
59	OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE GASTOS	55
60	OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE INGRESOS	56
61	CIERRE DEL PRESUPUESTO	56
62	REMANENTE DE TESORERÍA	56
63	CONTROL INTERNO	57
64	NORMAS PARTICULARES DE FISCALIZACIÓN	58
65	INFORMACIÓN SOBRE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	60
66	SOPORTE DE LOS REGISTROS CONTABLES	60
67	INFORMACIÓN EN LA WEB MUNICIPAL	61
	DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA	62
	DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA	62
	DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA	62
	DISPOSICION TRANSITORIA	63
	DISPOSICION FINAL	64

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Juan Antonio Sagredo Marco