

**CONSORCIO DE AGUAS DEL HUESNA**  
**PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2021**  
**BASES DE EJECUCIÓN**

**Artículo 1 .- OBJETO.**

El presupuesto del Consorcio de Aguas del Huesna para el ejercicio 2021 asciende a la cantidad de 93.000,00 EUROS, NOVENTA Y TRES MIL EUROS, recogiendo en las Bases los aspectos normativos que exige su desarrollo, además de lo establecido en la normativa presupuestaria que le es de aplicación, representada por el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, de 5 de Marzo de 2004, Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril y la Orden de HAP/178/2013, de 20 de septiembre de 2014.

**Artículo 2.- EL ESTADO DE INGRESOS.**

El estado de ingresos del presupuesto recoge la previsión de la que constituye la aportación de la Diputación Provincial de Sevilla y del resto de entidades locales consorciadas.

**Artículo 3.- EL ESTADO DE GASTOS.**

El Presupuesto de Gastos recoge los créditos para los gastos que se estiman necesarios, distribuidos por aplicaciones presupuestarias, de acuerdo con la estructura orgánica por programas y económicas, recogida en la Orden EHA/3565/2.008 de 3 de diciembre y Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.

La clasificación orgánica se expresa mediante los dígitos 52, la clasificación por programas viene representada por los dígitos 161.01.

La clasificación económica distribuye los créditos por capítulos, artículos, conceptos y subconceptos.

La partida presupuestaria es la expresión de un crédito concreto y se representa por la conjunción de las clasificaciones orgánica, funcional y económica.

**Artículo 4.- LA VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS.**

Los créditos de gastos se destinarán a la realización de los gastos, según la finalidad específica de la partida en que están consignados.

No obstante, a efectos de la fiscalización de los gastos se aplicará la vinculación jurídica,

Los créditos del Presupuesto de Gastos vincularán a nivel de capítulo, efectuándose transferencias de crédito entre Capítulos, si fuera necesario.

Con carácter general, vincularán los créditos al nivel de desagregación con que figuran consignados en los siguientes supuestos:

- a) Los gastos de incentivos al rendimiento del personal.
- b) Las transferencias nominativas.
- c) Los gastos con financiación afectada.
- d) Los créditos ampliables.

#### **Artículo 5.- LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.**

Las modificaciones de créditos que podrán realizarse en el Presupuesto de Gastos son las enumeradas en el artículo 34 del R.O. 500/1990.

#### **Artículo 6.- DE LOS CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS.**

1. Cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista en el Presupuesto Crédito o sea insuficiente, el Vicepresidente ordenará la incoación del expediente de concesión de crédito extraordinario en el primer caso, o de suplemento de crédito, en el segundo.

2. A la propuesta se acompañará una memoria justificativa de la necesidad de la medida, que deberá precisar la clase de modificación a realizar, las partidas presupuestarias a las que afecta y los medios o recursos que han de financiarla.

3. Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito se podrán financiar indistintamente con remanente líquido de Tesorería (superávit), con nuevos o mayores ingresos recaudados del presupuesto corriente, con bajas de crédito del presupuesto vigente no comprometido y, para gastos de Inversión, además, con operaciones de crédito.

Estas modificaciones de crédito, previo informe de Intervención, han de ser aprobadas por la Junta General.

#### **Artículo 7.- DE LAS AMPLIACIONES DE CRÉDITOS.**

1. Se consideran partidas ampliables aquellas cuya cuantía venga determinada en función del ingreso obtenido por un concepto específico directamente vinculado a los créditos.

2. En los expedientes habrá de acreditarse el reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

#### **Artículo 8.- DE LA GENERACIÓN DE CRÉDITOS.**

1. Podrán generar crédito en los estados de gastos del Presupuesto los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones, conforme a lo recogido en el art. 43 del RD 500/90.

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar gastos de competencia del Consorcio.
- b) Enajenaciones de bienes del Consorcio.
- c) Prestación de servicios.
- d) Reembolsos de préstamos.
- e) Reintegro de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa partida presupuestaría.

2. En los supuestos a), b), c) y la d) de la generación se puede realizar con el reconocimiento del derecho, aunque en los dos últimos la disponibilidad de los créditos estará condicionada a la efectiva recaudación.

3. En el supuesto de reintegro de pagos indebidos se requiere la efectividad del cobro para producir la generación.

#### **Artículo 9.- DE LAS TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.**

1. Es la modificación de crédito mediante la cual se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas existentes en el presupuesto, con diferente vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del presupuesto.

2. Las transferencias de créditos estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

3. No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.

4. No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de presupuestos cerrados.

5.- No incrementarán créditos que como consecuencia de otras transferencias hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

6. Para tramitar el expediente es preciso que haya crédito disponible suficiente en las partidas que se disminuyen y en las bolsas de vinculación a que pertenezcan.

#### **Artículo 10.- DE LA INCORPORACIÓN DE REMANENTE DE CRÉDITO.**

1. Los remanentes de crédito están constituidos por los saldos de créditos definidos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas (Fase “O” de Ejecución).

2. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las establecidas en los artículos 182 del TRLHL y 47.5 del RD 500/90.

3. Los remanentes incorporados se utilizarán para los mismos gastos que motivaron, en cada caso, la concesión, autorización y compromiso y sólo podrán aplicarse dentro del ejercicio presupuestario en el que se acuerde la incorporación, salvo los gastos con financiación afectada.

#### **Artículo 11.- DE LAS BAJAS POR ANULACIÓN.**

1. La baja por anulación supone una disminución total del crédito asignado a una partida presupuestaria.

2. Podrán dar lugar a una baja de crédito:

- a) La financiación de remanentes de tesorería negativos.
- b) La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- c) La ejecución de otros acuerdos del Consejo Rector del Consorcio.

#### **Artículo 12.- APROBACIÓN DE LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITO.**

Las modificaciones de crédito a que se refieren los artículos 7 a 11 serán aprobadas por la **Presidencia**, previo informe de Intervención.

#### **Artículo 13. SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS.**

Los créditos definitivos del presupuesto de gastos, en un momento determinado, son los del Presupuesto inicial, más los correspondientes a las modificaciones aprobadas hasta ese momento.

Los créditos definitivos nacen en la situación de disponibles. No obstante un crédito puede estar en otras dos situaciones: retenido y no disponible.

La retención de crédito es una reserva genérica del crédito, con la finalidad de iniciar posteriormente un procedimiento de gasto, o bien para tramitar una transferencia de crédito. Para el primer supuesto la retención es potestativa y para el segundo obligatoria.

La situación de no disponible hace que un crédito quede congelado, sin poderse gastar ni transferir, y ha de ser acordado por el Consejo Rector.

#### **Artículo 14.- EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.**

La ejecución del presupuesto de gastos se realizará mediante las siguientes fases: Autorización, Disposición, Reconocimiento y liquidación de la Obligación, Ordenación del Pago

Autorización es la reserva de crédito para realizar un gasto conocido, pero del que todavía no se conoce la cuantía exacta.

Disposición es la fase mediante la cual se utiliza definitivamente un crédito por una cuantía exacta y con relación a un tercero conocido.

En determinados supuestos se pueden realizar simultáneamente las fases de Autorización y Disposición.

El Reconocimiento y Liquidación de Obligaciones procede cuando se justifica documentalmente haber completado el compromiso adquirido en la fase de Disposición. Los documentos justificativos han de ser originales y han de recoger los requisitos exigidos legalmente a las facturas, certificaciones de obra, minutas y otros, según el Real Decreto 14961/2003, de 28 de noviembre.

También en determinados casos cabe la posibilidad de acumular las fases de autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación.

La realización de los gastos supone la aprobación de cada una de las fases de su realización por el órgano competente en cada caso.

#### **Artículo 15.- ACUMULACIÓN DE FASES DEL GASTO.**

1. Podrán acumularse las fases A y D (Autorización y Disposición) en los siguientes casos;

- a) Gastos de personal fijo y contratos.
- b) Gastos de Seguridad Social (cuota patronal)
- c) Gastos financieros
- d) Subvenciones nominativas
- e) Gastos simplificados
- f) Petición de fondos a justificar

2. Podrán acumularse las fases A, D Y O (Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación) en los siguientes casos:

- a) Reposición en los Anticipos de Caja Fija.
- b) Tributos.

#### **Artículo 16.- GASTOS SIN APROBACIÓN.**

No precisan aprobación las Autorizaciones y Disposiciones de Gastos en los siguientes supuestos:

- a) Los que impliquen pago periódico de obligaciones, derivadas de contratos aprobados previamente, incluso en ejercicios anteriores (seguros, suministro de energía, comunicaciones, arrendamientos, etc.).
- b) Los pagos de personal en cuanto a las retribuciones, periódicas en su vencimiento y fijas en su cuantía, correspondiente a personal con nombramiento realizado correctamente con anterioridad.
- e) Gastos de deuda.
- d) Gastos de la Seguridad Social.
- f) Gastos hasta 1.500 euros, IVA excluido de los Capítulos 2º y 6º siempre que se tramiten a través de anticipo de Caja Fija o pago a justificar respectivamente.

#### **Artículo 17.- CONTRATOS.**

La contratación administrativa se regirá por lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público, aprobada por R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

#### **Artículo 18.- POR RAZON DE SU OBJETO.**

Los contratos a considerar por razón de su objeto, serán los siguientes:

- 1) Contratos de obras.
- 2) Contratos de gestión de servicios públicos.
- 3) Contrato de concesión de obra pública,
- 4) Contratos de suministros:
  - 4.1) Contratos de adquisición de bienes inventariables.
  - 4.2) Contratos de adquisición o suministros de bienes fungibles o de abastecimiento.
  - 4.3) Suministros diversos no calificables en los apartados anteriores.
- 5) Contratos de servicios.

#### **Artículo 19.- POR RAZÓN DE LA CUANTIA.**

Por razón de la cuantía, los contratos se clasificarán de la forma siguiente:

1. Compras y gastos menores, hasta 3.000 euros, IVA excluido.
2. Contratos menores:
  - 2.1. Contratos de obras hasta 50.000 euros, IVA excluido.

2.2. Contratos de suministros y de servicios, hasta 18.000 euros, IVA excluido.

**Artículo 20.- DE LOS GASTOS MENORES QUE NO PRECISAN PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN.**

Los gastos inferiores a 1.500 euros, IVA excluido, si se refieren a partidas de los Capítulos II y VI, no precisan de procedimiento de aprobación, siempre que su tramitación se realice respectivamente dentro de un Anticipo de Caja Fija o Mandamiento a Justificar.

**Artículo 21.- DE LOS GASTOS SOMETIDOS A PROCEDIMIENTO SUMARIO.**

1. En general, estarán sometidos al procedimiento sumario para su aprobación, los siguientes gastos:

- a) Gastos inferiores a 1.500 euros, IVA excluido, de los Capítulos II y VI que no cumplan los requisitos del artículo anterior.
- b) Gastos inferiores a 1.500 euros, IVA excluido, de los Capítulos IV y VII.
- c) Gastos de 1.500 a 3.000 euros, IVA excluido.

2, Los gastos referidos en el párrafo anterior se atenderán, para su aprobación, al procedimiento sumario siguiente:

- a) Petición, razonada del órgano o servicio solicitante, redactada según modelo normalizado.
- b) La petición será estudiada e Informada por la Intervención del Consorcio.
- c) De conformidad con el artículo 23 de estas Bases , la autorización de la contratación con la persona física o jurídica propuesta, corresponderá al Vicepresidente del Consorcio.
- d) Las autorizaciones de compras por los importes que correspondan, se reflejarán en una única resolución, de periodicidad semanal, que, con el conforme o visto bueno del Técnico que corresponda, será firmada por el Vicepresidente; salvo supuestos excepcionales y urgentes donde podrá realizarse una Resolución única para una contratación determinada.
- e) El pago tendrá lugar una vez prestado el servicio o suministro, a la vista de la correspondiente factura de conformidad con su receptor, que remitirá a la Intervención junto con la Resolución que autorice el gasto y el documento contable AD emitido.

**Artículo 22.- DE LOS CONTRATOS SUPERIORES A 3.000 EUROS, IVA EXCLUIDO. (CONTRATOS MENORES).**

1. Estos contratos son los siguientes:

a) Contratos menores de obras: Hasta 50.000 euros. IVA excluido.

b) Contratos menores de suministros y de servicios; Hasta 18.000 euros, IVA excluido.

La tramitación del expediente solo exigirá la obtención del informe favorable de la intervención sobre la previa existencia de crédito, la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente que reúna los requisitos reglamentariamente establecidos.

Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios.

2. Los gastos referidos en los apartados anteriores se atenderán al procedimiento siguiente:

a) Petición razonada de la Vicepresidencia para su fiscalización e Informe económico sobre existencia de crédito, que en los contratos de servicios públicos, suministros, consultoría y asistencia y de los de servicios, deberá ir acompañada de una Memoria justificativa del gasto.

b) Emitido el informe favorable de la Intervención del Consorcio, se remitirá a la Secretaría General propuesta de Resolución aprobatoria del gasto a la que se adjuntará el informe de existencia de crédito y el presupuesto o proyecto de obra, en su caso.

c) Dictada por quien corresponda la Resolución aprobatoria del gasto se procederá a la ejecución de la obra, servicio público, suministros, consultoría y asistencia o servicio a que se refiere la Resolución.

d) Ejecutada la obra, servicio público, suministro, consultoría y asistencia o servicio de conformidad con el visto bueno del Vicepresidente, se remitirá a la Intervención de Fondos en duplicado original la factura correspondiente.

#### **Artículo 23.- AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DE GASTOS, RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES Y ORDENACIÓN DE PAGOS.**

1. La Vicepresidencia podrá autorizar y disponer gastos, reconocer obligaciones y ordenar pagos, que individualmente no superen el 25% de los recursos ordinarios del presupuesto. Igualmente el Vicepresidente será competente para concertar las operaciones de crédito a largo plazo previstas en el presupuesto, cuyo importe acumulado, dentro de cada ejercicio económico, no supere el 10% de los recursos de carácter ordinario previstos en dicho presupuesto. La concertación de las operaciones de crédito a corto plazo le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas de ésta naturaleza, incluida la nueva operación no supere el 15% de los recursos



corrientes liquidados en el ejercicio anterior.

2. El Consejo Rector ostentará las competencias que, en su caso, le delegue la Junta General.

3 A la Junta General corresponde la autorización y disposición de gastos, el reconocimiento de obligaciones y ordenación de pagos, que individualmente superen el 25% de los recursos ordinarios del presupuesto. Igualmente es competente para concertar las operaciones de crédito a largo plazo previstas en el presupuesto, cuyo importe acumulado, dentro de cada ejercicio económico supere el 10% de los recursos de carácter ordinario previstos en dicho presupuesto, la concertación de las operaciones de crédito a corto plazo le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas de ésta naturaleza, incluida la nueva operación, supere el 15% de los recursos corrientes liquidados en el ejercicio anterior.

Finalmente, le corresponde la enajenación de bienes, cuando su cuantía exceda del 10% de los recursos ordinarios del presupuesto.

#### **Artículo 24.- REQUISITOS.**

Para autorizar la ordenación del pago, tanto en abonos a cuenta (certificaciones), *como* abonos totales, deberán reunir los justificantes los requisitos legalmente establecidos, siendo necesario entre otros:

- a) Nombre y apellidos o razón social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor.
- b) Nombre del destinatario (Consortio de Aguas del Huesna).
- c) Descripción de la operación y su contraprestación total. Cuando la operación está sujeta y no exenta al IVA deberá especificarse el tipo impositivo y la cuota repercutida, o bien la expresión "IVA incluido".
- d) Lugar y fecha de emisión. Esta fecha no podrá ser anterior a la disposición del crédito.
- e) Recibido y conforme de los bienes suministrados o la conformidad a los servicios prestados.
- f) Que se aporte factura por la Empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1496/2003. 28 Noviembre, sobre obligación de expedir factura por empresarios y profesionales.

#### **Artículo 25.- DE LOS ENDOSOS.**

1. Los endosos han de formalizarse en la documentación elaborada al efecto, que se presentará en el Registro del Consorcio y será objeto de toma de razón por la Intervención del Consorcio. A tal efecto, se deberá acompañar Ficha de Modificación de Datos Bancarios de Terceros, que se remitirá a la Tesorería del Consorcio, con inclusión de código cuenta Cliente (CCC) del endosatario.

2. Las Obligaciones Reconocidas que se envíen a la Tesorería del Consorcio a efecto de emisión de las órdenes de pagos, deben incluir la documentación fehaciente de la cesión de crédito.

#### **Artículo 26.- DE LAS OPERACIONES DE TESORERÍA.**



Los déficit temporales de liquidez derivados de las diferencias de vencimiento de sus pagos e ingresos, serán cubiertos con Operaciones de Tesorería.

#### **Artículo 27.- DEL PRESUPUESTO CERRADO.**

Las obligaciones reconocidas pendientes de pago quedarán a cargo de la Tesorería del Consorcio, debiendo constar los requisitos y justificante legalmente establecidos, junto al documento contable de reconocimiento de la obligación.

#### **Artículo 28.- DE LAS FORMAS DE PAGO.**

El pago de los Mandamientos se efectuará mediante transferencia bancaria:

- a) Tanto los Pagos a Justificar y Anticipos de Caja Fija por la habilitación otorgada al Habilitado, como acreedores de pagos en firme del Consorcio, que remitirán a la Tesorería del Consorcio, la Ficha de Datos Bancarios. confeccionada a tal efecto.
- b) Todo acreedor privado de la Tesorería del Consorcio por cualquier concepto, podrá percibir su crédito por medio de representantes autorizados, mediante poder otorgado en forma legal y bastantado por la Secretaría del Consorcio, o por quienes les hayan sido encomendadas estas funciones.

#### **Artículo 29 .- NORMATIVA GENERAL DE LOS PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA.**

1. La Ley de Bases de Régimen Local establece como competencia del Presidente, la autorización y disposición del gasto, que en algunos casos podrá realizarse mediante la expedición de Mandamientos u Ordenes de Pagos a Justificar, como dispone el artículo 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Estos fondos a justificar podrán tener carácter de Anticipos de Caja Fija, para la atención de gastos de carácter periódico o repetitivo.

2. En ningún caso podrá abonarse por este sistema (Libramientos a Justificar o Anticipos de Caja Fija) cantidades que estén sujetas a cualquier tipo de retención. Salvo casos excepcionales y justificados.

#### **Artículo 30.- CONCEPTO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PAGOS A JUSTIFICAR**

Los pagos a "Justificar" los define el artículo 190 del TRLHL y el artículo 72 del R.D. 500/90, como aquellas cantidades que, excepcionalmente, se libran para atender gastos, sin la previa aportación de su documentación justificativa. Son, pues, características de estos pagos, las siguientes:

- a) Su carácter excepcional.
- b) Expedidos a tenor de la Resolución del órgano competente e imputados a la debida aplicación presupuestaria.
- c) Sólo podrán satisfacerse obligaciones producidas dentro del propio ejercicio presupuestario
- d) Que previamente, estén justificados los percibidos por el mismo Habilitado-pagador.

### **Artículo 31.- CAUSA DE LA EXPEDICIÓN Y CONCEPTOS PRESUPUESTARIOS A LOS QUE SEAN APLICABLES**

La causa fundamental que da lugar a la necesidad de expedir mandamientos a justificar es la imposibilidad de acompañar los documentos justificativos del pago en el momento de su expedición.

El artículo 72.2 del R.D. 500/90 regula la necesidad de determinar los conceptos presupuestarios a los que es de aplicación el Sistema de "pagos a justificar". El Consorcio sólo podrá atender estos pagos para las consignaciones correspondientes al capítulo II y VI.

### **Artículo 32.- FORMALIDADES PE LA EXPEDICIÓN**

1. El procedimiento para la expedición de mandamientos a justificar es el siguiente:

- a) Solicitud de la expedición, en el modelo especial habilitado al efecto, en el que se especificará la naturaleza del gasto, la causa justificada que motiva la necesidad de su expedición, importe en euros, la partida presupuestaria adecuada para su aplicación y plazo de tiempo para el que solicita los fondos, dentro del máximo previsto de 3 meses para su justificación.
- b) Informe de la Intervención del Consorcio relativo al control del gasto y sobre la existencia de crédito disponible, así como que El Vicepresidente nombrará habilitado-pagador entre el personal del Consorcio, y autorizará a la Tesorería del Consorcio a la apertura de una cuenta restringida de pagos. por tal concepto.
- c) El presupuesto es adecuado, y la necesidad de la expedición en su momento del mandamiento a justificar.
- d) Resolución del Vicepresidente, en la que, se debe autorizar el gasto en cuestión y además la expedición del mandamiento a justificar para su pago, salvo que el informe de la Intervención del Consorcio fuese desfavorable en cuanto a la necesidad de expedir los fondos a justificar, en cuyo caso debe tramitarse el pago en firme.

2. Las modificaciones de Habilitado-Pagador requerirán Resolución donde se nombre nuevo habilitado y se exprese la baja del anterior. En el supuesto de que la cuenta esté perfectamente justificada, se procederá a modificar en la Entidad Financiera el nuevo Habilitado-Pagador, dejando inalterable el C.C.C. de dicha cuenta.

3. No podrán expedirse nuevos mandamientos a justificar con cargo a una partida determinada, si existiese alguno anterior sin justificar de esa misma partida.

4. En el caso de existir alguna cuenta pendiente de justificar fuera del plazo máximo legal, no se expedirán nuevos mandamientos a justificar con cargo a ninguna partida.

### **Artículo 33.- REALIZACIÓN DE LOS PAGOS**

En la utilización de los fondos librados a justificar hay que tener en cuenta las siguientes normas:

- a) Con cargo a los mandamientos a justificar sólo podrán satisfacerse obligaciones generadas en el período de tiempo que media entre la fecha de su expedición y la de su justificación.
- b) Los fondos librados a justificar con cargo a una partida han de destinarse a gastos y pagos que correspondan a la naturaleza económica de la misma.
- c) En el caso de que existan simultáneamente varios mandamientos a justificar, con cargo a distintas partidas, su utilización debe realizarse por separado, disponiéndose de los fondos de un mandamiento sólo para aquellos pagos que motivaron su expedición.

#### **Artículo 34.- SITUACIÓN Y DISPOSICIÓN DE FONDOS**

1. Los fondos percibidos se situarán en una cuenta, restringida de pagos a nombre de "Consortio de Aguas del Huesna "Gastos a Justificar", abierta a tal efecto por la Tesorería del Consorcio, tras la recepción de la correspondiente Resolución nombrando habilitado-pagador y autorizando la apertura de la cuenta.

2. Los intereses devengados por la cuenta serán ingresados trimestralmente en cuenta operativa del Consorcio de Aguas del Huesna, comunicándolo a la Tesorería del Consorcio, al objeto de su formalización o de forma automática, mediante barrido en cuenta.

3. Las disposiciones de fondos serán autorizadas por el habilitado-pagador, mediante transferencia bancaria o, en casos excepcionales, mediante cheque bancario.

4. También podrán autorizarse en casos excepcionales disposiciones de fondos con la firma mancomunada del Interventor y Tesorero.

5. En el registro contable de los pagos realizados por el Habilitado se dará el Vº Bº contable por la Tesorería, mediante una operación no presupuestaria. a la vista de los cargos producidos en la cuenta corriente restringida.

A tal electo, el Habilitado suministrará, con carácter previo a la justificación de la cuenta, copia de las Transferencias bancarias realizadas.

En todo caso, a 31 de Diciembre se deberán haber registrado todos los pagos realizados, por lo que se podrá realizar la anotación de los mismos por la diferencia entre el saldo contable y el saldo real de la cuenta restringida de pagos.

#### **Artículo 35.- RÉGIMEN DE LAS JUSTIFICACIONES**

1. Los perceptores de fondos librados a justificar quedarán obligados a presentar la cuenta correspondiente en el plazo máximo que se señale para cada mandamiento, y en todo caso dentro del mes siguiente a fa inversión de las cantidades, entendiéndose por tal la fecha del documento justificativo del pago o la del más reciente, si hay varios.

2. En todo caso, si una persona tiene expedido mandamiento a justificar y llega fin de ejercicio sin haberlo utilizado en todo o en parte, está obligado a reintegrar el importe de lo percibido y

no gastado antes del día 30 de diciembre, a través de la correspondiente cuenta de justificación, aunque no haya vencido el plazo concedido para ello.

3. La cuenta se presentará en el modelo establecido, que se facilitará al perceptor en el momento de hacer efectivo el mandamiento a justificar. En ella figurarán los datos relativos al mandamiento expedido.

4. El perceptor por su parte queda obligado a presentar la cuenta a la Intervención del Consorcio dentro del plazo establecido, relacionando en ella todas las facturas o documentos justificativos de los pagos realizados, con los requisitos de numeración correlativa, número del cheque utilizado, concepto con el detalle del nombre del destinatario y el importe líquido satisfecho.

5. Estos pagos se suman, y en su caso se añadirá el importe del reintegro, si existe un sobrante, que junto con el total de los pagos anteriores, debe coincidir con el importe del mandamiento a justificar. El importe reintegrado deberá comunicarse a la Tesorería del Consorcio para su formalización.

6. A la cuenta se acompañarán las facturas conformadas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación de los fondos librados la cantidad no invertida se justificará con la carta de pago demostrativa de su reintegro. Igualmente se acompañará extracto bancario, en el que se incluyan los cargos en cuenta de los pagos realizados.

7. Las facturas conformadas y documentos justificativos originales que se acompañen a la cuenta han de reunir los mismos requisitos que en los pagos en firme a saber:

- a) Nombre y apellidos o nombre comercial y domicilio.
- b) D.N.I. o C.I.F.
- e) Objeto de gastos.
- d) Cuantía, incluido IVA
- e) Fecha y firma del recibir del receptor.
- f) Conforme de la persona que ha recibido los fondos a justificar.

8. Las cuentas así confeccionadas, con la fecha y firma del cuentadante o perceptor de fondos y todos los documentos señalados en los párrafos anteriores, han de presentarse a la Intervención del Consorcio dentro del plazo establecido. a efectos de su fiscalización y aprobación. En todo caso, la Tesorería, al final del ejercicio, presentará el estado de conciliación contable de dichas cuentas.

9. Si la Intervención del Consorcio advirtiese deficiencias en la cuenta presentada, como consecuencia de no haberse cumplido lo establecido en la legislación y en las presentes normas, formulará el correspondiente reparo por escrito, devolviendo la cuenta, que no se considerará justificada hasta que vuelva a ser presentada con los reparos subsanados.

10. Si al volver a presentar la cuenta, con los reparos subsanados, se modificase el Importe del sobrante reintegrado inicialmente, el cuentadante deberá reintegrar la diferencia si aquel ha aumentado, o bien de oficio se procederá a la consiguiente devolución de Ingreso Indebido, en el caso contrario.

11. Si la cuenta es conforme, la Intervención la tramitará a efectos de su aprobación.

12. Con carácter general, la aprobación de la Cuenta justificativa producirá la aplicación al presupuesto del reintegro que, en su caso, se haya efectuado, y la Imputación económica de los gastos realizados.

#### **Artículo 36.- RESPONSABILIDADES**

La falta de presentación de la cuenta justificativa en el plazo establecido y la no subsanación de los reparos comunicados conllevan que los perceptores de los fondos librados a justificar queden sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente, como dispone el artículo 190 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales. Como consecuencia de ello se verá obligado, al reintegro, más los intereses de demora, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades de tipo administrativo o penal si procediese, de acuerdo con el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, Ley General Presupuestaria y Ley Orgánica del Tribunal de Cuentas.

#### **Artículo 37.- CONCEPTO DE ANTICIPO DE CAJA FIJA**

Se entiende por Anticipo de Caja Fija las provisiones de fondos de carácter permanente y no presupuestario, que se realizan a determinados habilitados o pagadores, para la atención inmediata y posterior aplicación al Capítulo 2º del Presupuesto de Gastos del año en que se realicen, de gastos periódicos o repetitivos, como los referentes a dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación, tracto sucesivo y otros de similares características.

#### **Artículo 38.- ÁMBITO DE LA APLICACIÓN Y LÍMITE**

1. El Consorcio de Aguas del Huesna podrá establecer el sistema de Anticipo de Caja, mediante Resolución de Vicepresidente, que nombrará Habilitado entre el personal del Consorcio y establecerá la cuantía total que se autoriza. Las modificaciones de Habilitado-Pagador, requerirán Resolución donde se nombre nuevo habilitado y se exprese la baja del anterior. En el supuesto de que la cuenta esté perfectamente justificada se procederá a modificar en la Entidad Financiera el nuevo Habilitado-Pagador, dejando inalterable el C.C.C. de dicha cuenta.

2. La cuantía global de los Anticipos de Caja Fija concedidos no podrá exceder del 5% del total de los créditos del capítulo destinado a gastos corrientes en bienes y servicios de los presupuestos de gastos vigentes en cada momento.

3. El acuerdo de establecimiento del Anticipo de Caja Fija especificará su distribución dentro del límite del 10 % del total de los créditos del Capítulo 2º de Gastos, por conceptos presupuestarios.

4. En caso de que existan modificaciones de crédito que disminuyan los correspondientes al Capítulo 2º, será preciso una nueva Resolución ajustando la distribución o la nueva situación, produciéndose los reintegros que procedan. Si las modificaciones de los créditos aumentan el importe de éstos, se podrá acordar el aumento del importe del Anticipo de Caja Fija concedido, siempre dentro del límite del 5% del nuevo Importe de los créditos.

5. La Resolución por la que se establece y distribuye el Anticipo de Caja Fija ha de ser previamente Informada por la Intervención del Consorcio.

Una vez nombrado, el Habilitado solicitará la apertura de la cuenta restringida de pagos para el Anticipo de Caja Fija.

6. No podrán realizarse con cargo al Anticipo de Caja Fija pagos individualizados superiores a 400 euros, IVA excluido, excepto los destinados a gastos de teléfono, energía eléctrica, combustible o

indemnizaciones por razón del servicio, ni facturas correspondientes a ejercicios anteriores.

7. A efectos de la aplicación de estos límites, no podrán acumularse en un solo Justificante pagos que se deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

#### **Artículo 39.- SITUACIÓN Y DISPOSICIÓN DE FONDOS**

1. El importe de los mandamientos de pago que se expidan se abonará por Transferencia a una cuenta restringida de pagos que abrirá la Tesorería del Consorcio, a nombre de "Consorcio de Aguas del Huesna". Anticipo de Caja Fija", a solicitud del habilitado, acompañando notificación de la resolución de su nombramiento y autorización de apertura de cuenta.

2. Los fondos librados por este sistema tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la Tesorería del Consorcio, y puesto que supone una descentralización de aquélla, su contabilización inicial debe registrarse como un movimiento interno de tesorería, desde la tesorería operativa a la tesorería restringida de pagos.

3. Los Intereses que produzcan la mencionada cuenta se ingresarán por los habilitados-pagadores en la cuenta operativa correspondiente semestralmente, comunicando a la Tesorería el importe de los mismos para su posterior formalización.

4. Las disposiciones de fondos serán autorizadas mediante transferencias o cheque nominativo (en casos excepcionales), por el habilitado-pagador. Excepcionalmente podrán autorizarse mediante la firma mancomunada del Interventor y Tesorero.

#### **Artículo 40.- PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN**

Los gastos que hayan de atenderse con Anticipos de Caja Fija deberán seguir la tramitación establecida en cada caso en la normativa legal y en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

#### **Artículo 41.- REPOSICIÓN DE FONDOS E IMPUTACIÓN DE GASTOS AL PRESUPUESTO**

1. El Habilitado-pagador rendirá cuenta por los gastos atendidos con Anticipos de Caja Fija a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados, y necesariamente en el mes de Diciembre.

2. Las citadas cuentas, acompañadas de las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación de los fondos, debidamente numerados y relacionados, así como los extractos bancarios donde consten los cargos producidos, serán aprobados por Resolución de la Presidencia.

En la justificación de los pagos realizados se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- a) Las facturas presentadas deberán contener los mismos requisitos que los exigidos para los pagos en firme.
- b) Con toda factura pagada se deberá acompañar el resguardo de la transferencia bancaria realizada o del cheque nominativo.
- c) La fecha de emisión de la factura habrá de estar comprendida entre la última reposición efectuada y la de la cuenta que se fiscaliza.

d) Cada factura debe venir conformada por el Habilitado y la persona que ha recibido el servicio.

3. Teniendo en cuenta las cantidades justificadas en las cuentas, se expedirán los mandamientos de pago que procedan a favor del perceptor y con imputación a las aplicaciones presupuestarias a que correspondan los gastos realizados.

4. Una vez comprobado por la Intervención del Consorcio que el Importe total de la cuenta justificativa coincide con el de los mandamientos de pago citados, autorizará estos para su tramitación, con independencia del resultado examen fiscal posterior que ha de realizarse, que concluirá con un informe, en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su conformidad con la cuenta.

#### **Artículo 42.- CONTABILIDAD**

1. El Habilitado - pagador llevará contabilidad detallada de todas las operaciones que realicen. En el registro contable de los pagos realizados por el habilitado se dará el Vº Bº contable por la Tesorería del Consorcio, mediante una operación no presupuestaria, a la vista de los cargos producidos en la cuenta corriente restringida

2. En la primera quincena siguiente a los meses naturales, y referidos al trimestre natural, se formularán Estados de Situación de Tesorería, que se enviarán a la Tesorería del Consorcio, a efectos de comprobación de saldos bancarios y conciliación. Posteriormente, la Tesorería del Consorcio, dando su conformidad a este Estado de Situación, o con informe en caso de incidencia, en dichos términos, lo remitirá a la Intervención a efectos de fiscalización y control. En todo caso se presentara documento de conciliación referido a 31 de diciembre del ejercicio en curso.

3. La intervención podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estime oportunas,