

***BASES DE EJECUCION
DEL PRESUPUESTO DEL CONSORCIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y
SALVAMENTO CARM 2020***

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR

Base 1. Naturaleza y Ámbito de Aplicación.

Base 2. Principios generales.

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

Capítulo I. CONTENIDO

Base 3. Contenido y estructura presupuestaria.

Base 4. Información sobre ejecución presupuestaria a la Intervención General de la CARM.

Capítulo II. LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

Base 5. Niveles de partida presupuestaria, carácter limitativo y vinculante de los créditos presupuestarios.

Base 6. Prórroga del Presupuesto.

Capítulo III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Base 7. Ley 1/2020 de 23 de abril, Presupuestos CARM para 2020: modificaciones que afecten a los presupuestos del Consorcio.

Base 8. Tipo de modificaciones.

Base 9. Normas comunes a las modificaciones presupuestarias.

Base 10. De los créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Base 11. Tramitación de los expedientes de modificación por créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Base 12. Aprobación y publicación.

Base 13. De los créditos ampliables.

Base 14. De las transferencias de crédito.

Base 15. De la generación de créditos por nuevos ingresos.

Base 16. De la incorporación de remanentes de crédito.

Base 17. De las bajas por anulación.

TÍTULO II. DE LOS GASTOS

Capítulo I.

- Base 18. Situación de los créditos.
- Base 19. Anualidad Presupuestaria.
- Base 20. Consignación Presupuestaria.
- Base 21. Retención de Créditos.

Capítulo II. Ejecución del Gasto

- Base 22. De las Fases de Ejecución del Gasto.
- Base 23. Autorización del Gasto.
- Base 24. Disposición y Compromiso del Gasto.
- Base 25. Reconocimiento de la Obligación.
- Base 26. Requisitos para el Reconocimiento de Obligaciones.
- Base 27. Tramitación Previa al Reconocimiento de Obligaciones.
- Base 28. Autorización y disposición del gasto: competencia.
- Base 29. De la Ordenación de Pagos.
- Base 30. Acumulación de las Fases de Ejecución del Gasto.
- Base 31. Gastos Susceptibles de Tramitación de Documento AD/ADO.

Capítulo III. NORMAS ESPECIALES

- Base 32. Gastos de Personal.
- Base 33. Cumplimiento del artículo 22 de la Ley 1/2020, de 23 de abril, de Presupuestos CARM ejercicio 2020.
- Base 34. Devengo de retribuciones.
- Base 35. Indemnización por razón del servicio.
- Base 36. Anticipos reintegrables a funcionarios.
- Base 37. Gratificaciones por servicios extraordinarios.
- Base 38. De los contratos menores.
- Base 39. Excepción a la aplicación del artículo 20 de los Estatutos del Consorcio.
- Base 40. Subvención de la CARM para financiar la aportación al Consorcio de los Ayuntamientos con población inferior a 20.000 habitantes
- Base 41. De los pagos a justificar.
- Base 42. De los Anticipos de Caja Fija.

Capítulo IV. FACTURA ELECTRÓNICA

Base 43. Factura Electrónica.

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

Base 44. La Tesorería.

Base 45. Gestión de los Ingresos.

Base 46. Reconocimiento de Derechos.

Base 47. Gestión de Cobros.

Base 48. Sobre el Plan de tesorería.

TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Base 49. De la liquidación del Presupuesto.

Base 50. Tramitación del expediente de liquidación del Presupuesto.

Base 51. Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto.

Base 52. De los saldos de Dudoso Cobro.

TÍTULO V. LAS CUENTAS ANUALES

Base 53. Tramitación de las Cuentas anuales.

Base 54. Procedimiento de formulación y rendición de las Cuentas Anuales.

Base 55. Procedimiento de aprobación de las Cuentas Anuales.

Base 55. Contenido de las Cuentas Anuales.

DISPOSICIONES FINALES

TÍTULO PRELIMINAR

El Consorcio de Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, como ente con personalidad jurídica y capaz de desarrollar sus funciones en régimen de autonomía, tiene competencia para elaborar y aprobar su Presupuesto anual tal como establece el artículo 21 de sus Estatutos, dentro de las limitaciones y de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1/2020 de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

La ley 1/2017 de 9 de enero de Presupuestos Generales de la CARM, en su Disposición Adicional Trigésima vino a establecer una prórroga de dos años al Consorcio de Extinción de incendios y Salvamento de la CARM para llevar a cabo su adaptación al contenido de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, prorroga que concluyó el 31 de diciembre de 2018.

Por lo tanto desde 1 de enero de 2019, la normativa aplicable viene definida principalmente por las disposiciones de las Leyes de Presupuestos e la CARM que se dicten, siendo para el ejercicio 2020, la Ley 1/2020 de 23 de abril de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el año 2020, la normativa presupuestaria de referencia, y en virtud de los Estatutos del Consorcio, el 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 cuyo título VI regula el presupuesto y gasto público, sin perjuicio del resto de la normativa del sector Público Regional que le sea aplicable.

BASE 1. Naturaleza y Ámbito de Aplicación

1. Se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de conformidad con lo previsto en los artículos 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, teniendo por objeto la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y características de este Consorcio. Con carácter supletorio es de aplicación la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

2. La gestión, desarrollo y aplicación del Presupuesto se realizará con arreglo a las presentes Bases que tendrán la misma vigencia que aquél y su posible prórroga legal.
3. La gestión de dichos presupuestos se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 1/2020 de 23 de abril de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el año 2020 y por remisión de los Estatutos del Consorcio, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en determinados artículos; Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; Real Decreto 500/1990 de 20 de abril; Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales modificada por la Orden HAP/419/2014; Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
4. La Presidencia y Gerencia del Consorcio cuidarán de la ejecución de este Presupuesto y de que se observe y cumpla, con arreglo a las disposiciones legales vigentes, a los acuerdos adoptados o que se puedan adoptar, y a las presentes Bases de Ejecución.

BASE 2. Principios generales¹

- Principio de estabilidad presupuestaria. La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos del Consorcio se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea.
 - Principio de sostenibilidad financiera. Las actuaciones de este Consorcio estarán sujetas al principio de sostenibilidad financiera definido en el artículo 4 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
 - Principio de plurianualidad.
 - Principio de transparencia. La contabilidad del Consorcio, sus Presupuestos y liquidaciones, deberán contener información suficiente y adecuada que permita verificar su situación financiera, el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera y la observancia de los requerimientos acordados en la normativa europea en esta materia.
-

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

TITULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES.

Capítulo I. CONTENIDO.

BASE 3. Contenido y Estructura Presupuestaria

1. Las dotaciones iniciales del Presupuesto de este Consorcio para el ejercicio económico de 2020, aprobadas en virtud de la Ley 1/2020 de 23 de abril de Presupuestos Generales de la CARM 2020 (artículo 4) son las siguientes:

ENTIDAD	ESTADO DE GASTOS	ESTADO DE INGRESOS
Consortio de Extinción de Incendios y Salvamento CARM	28.138.851,00€	28.138.851,00€

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

BASE 4. Información sobre ejecución presupuestaria a la Intervención General de la CARM.

1. Mensualmente y al vencimiento de cada mes, se presentará a la Intervención General de la CARM el estado de liquidación del presupuesto del Consorcio, contenido en la Instrucción del Modelo Simplificado de Contabilidad Local.
2. Preferentemente dentro de los dos primeros meses siguientes al vencimiento de cada uno de los trimestres naturales del año, se presentará a la Intervención General de la CARM el estado de liquidación

del presupuesto del Consorcio, contenido en la Instrucción del Modelo Simplificado de Contabilidad Local.

3. En el mes de abril de cada ejercicio, se remite a la Intervención General de la CARM el estado de liquidación definitivo del ejercicio anterior.

Será el servicio de Contabilidad el encargado de elaborar la información sobre la ejecución presupuestaria y el avance de la liquidación.

Capítulo II. LOS CREDITOS DEL PRESUPUESTO.

BASE 5. Niveles de partida presupuestaria, carácter limitativo y vinculante de los Créditos Presupuestarios

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que han sido autorizados en el Presupuesto o en sus modificaciones, teniendo carácter limitativo y vinculante, en el nivel de vinculación jurídica que expresamente se recoge en estas Bases de Ejecución, en el apartado 4º de esta base.
2. Cuando se solicite autorización para la realización de un gasto que exceda de la consignación de la aplicación presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica establecido en el punto siguiente, podrá efectuarse el mismo sin la necesidad de más trámites.
3. El control contable se realizará sobre la partida presupuestaria, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, entendiéndose por tal la conjunción de las clasificaciones funcional y económica a nivel de Grupo de Función y Artículo.
4. La vinculación jurídica de los créditos objeto de control fiscal se efectuará sobre los siguientes niveles: Grupo de Función y Capítulo.

BASE 6. Prórroga del Presupuesto

La prórroga del Presupuesto se producirá según lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, ajustándose a lo establecido en la prórroga de los Presupuestos CARM, si se produjese.

Una vez en vigor el presupuesto definitivo, por la Contabilidad se efectuarán si fuera necesario, los ajustes precisos para dar cobertura a todas las operaciones efectuadas durante la vigencia del presupuesto prorrogado.

Capítulo II. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

BASE 7. Ley 1/2020 de 23 de abril, Presupuestos CARM para 2020: modificaciones que afecten a los presupuestos del Consorcio.

Establece el artículo 11 de la ley 1/2020 de 23 de abril de Presupuestos Generales de la CARM, en su adaptación para el Consorcio, que los expedientes de modificaciones de crédito en los Presupuestos Generales de la CARM o de sus Organismos autónomos que afecten a las subvenciones o aportaciones de cualquier naturaleza a favor del Consorcio, se autorizarán por el Consejo de Gobierno, debiéndose incluir en el expediente la propuesta de modificación de sus presupuestos así como de la documentación complementaria de los mismos que acompaña al proyecto de Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma donde se recogerán las repercusiones de la modificación de crédito.

A tales efectos, el titular de la Consejería de Presidencia y Hacienda elevará de forma conjunta para su aprobación al Consejo de Gobierno, tanto la propuesta de modificación de crédito como la oportuna propuesta de modificación de dichos presupuestos y de la documentación complementaria de los mismos.

Cuando se produzca una minoración en los ingresos previstos de los presupuestos del Consorcio, procedentes de aportaciones o subvenciones de la CARM, y dicha minoración no sea consecuencia de un expediente de modificación de crédito en los Presupuestos Generales de la CARM, el Consorcio deberá tramitar la oportuna modificación de sus presupuestos, así como de la documentación complementaria de los mismos que acompaña al proyecto de Ley de Presupuestos Generales de la CARM. Esta modificación se remitirá, a través de la Consejería de Transparencia, Participación y Administración Pública a la Consejería de Presidencia y Hacienda, que emitirá informe sobre la misma y la elevará para su aprobación al Consejo de Gobierno.

BASE 8. Tipos de Modificaciones

1. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente o adecuado, se tramitará un expediente de modificación de créditos, con sujeción a las particularidades reguladas en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y en este Capítulo, siempre que no se trate de una modificación de las previstas en el artículo 11 de la Ley 1/2020 de 23 de abril de Presupuestos CARM 2020, que deberán seguir la tramitación prevista en el artículo referido, con

sujeción a las particularidades reguladas en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y en este Capítulo.

2. Los expedientes deberán ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en el que se autoricen.
3. Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Estados de Gastos del Presupuesto del Consorcio son los siguientes:
 - Créditos extraordinarios.
 - Suplementos de créditos.
 - Ampliaciones de crédito.
 - Transferencias de crédito.
 - Generación de créditos por ingresos.
 - Incorporación de remanentes de crédito.
 - Bajas por anulación.

BASE 9. Normas Comunes a las Modificaciones Presupuestarias

1. Los expedientes de modificación de crédito incluirán en cualquier caso, y sin perjuicio de la documentación específica que para cada tipo de modificación establezca la normativa vigente, la siguiente:
 - a) Propuesta de modificación: conteniendo la expresión concreta y resumida de la clase de modificación a que se refiere el expediente, con indicación de la clasificación funcional y económica del presupuesto que afecta, así como el importe y causas que lo motivan.
 - b) Memoria: documento básico del expediente en el que se justificará la necesidad de la modificación propuesta, conteniendo los siguientes extremos:
 - mención de normas legales, acuerdos y disposiciones en que se basa.
 - estudio económico que cuantifique separadamente los créditos necesarios para todos y cada una de las aplicaciones presupuestarias que afecten la modificación.
 - causas que determinan la insuficiencia del crédito en las rúbricas a incrementar y recursos previstos para su financiación.
 - incidencia que la modificación propuesta pueda tener, en su caso, en los presupuestos de ejercicios futuros.
 - c) Informe de la Intervención y, en su caso, dictámenes facultativos que se estimen oportunos para la adecuada evaluación de los aspectos técnicos o jurídicos que incidan en el expediente.

2. Los expedientes serán incoados por orden de la Presidenta del Consorcio.
3. Cuando el órgano competente para su aprobación sea la Junta de Gobierno, una vez aprobado inicialmente el expediente de modificación, se expondrá al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver la Junta de Gobierno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.
4. Cuando la competencia corresponda a la Presidenta, será ejecutiva desde su aprobación.
5. Las modificaciones presupuestarias se ajustarán a lo dispuesto en estas Bases y en lo no previsto por las mismas será de aplicación lo establecido en los artículos 177 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; los artículos 34 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.
6. Las modificaciones presupuestarias se someterán a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, coherente con la normativa europea, y de conformidad con lo previsto en los artículos 3, 4, 11, 12 y 13 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

BASE 10. De los Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

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

BASE 11. Tramitación de los Expedientes de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

1. La propuesta de incoación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito irá acompañada de una Memoria justificativa de la necesidad de la medida, y en ella deberá precisarse la clase de modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta, y los medios o recursos que han de financiarla.
2. Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito se podrán financiar, en virtud del artículo 36 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con alguno de estos recursos:
 - a) Remanente Líquido de Tesorería.
 - b) Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.
 - c) Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.
 - d) Operaciones de crédito si los créditos extraordinarios o suplementos de créditos fueran destinados para gastos de inversión.
3. La propuesta de modificación, previo informe de la Intervención será sometida por la Presidenta a la aprobación de la Junta de Gobierno.

BASE 12. Aprobación y Publicación

1. La aprobación de los expedientes por la Junta de Gobierno se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, debiendo ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en que se autoricen.
2. En la tramitación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y de los suplementos de crédito serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.

3. Igualmente serán aplicables las normas referentes a los recursos contencioso-administrativos contra los Presupuestos del Consorcio.

BASE 13. De los Créditos Ampliables

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

Corresponde autorizar a la Presidenta las ampliaciones de crédito siguientes:

1) Créditos ampliables por reconocimiento de obligaciones.

Se declararán ampliables, hasta una suma igual a las obligaciones que se reconozcan, los créditos de gastos que se detallan a continuación con los créditos de ingresos provenientes de la partida 450.01 Y 450.80:

- a) Las cuotas sociales con cargo al Consorcio.
- b) Los trienios derivados del cómputo del tiempo de servicios realmente prestados a la Administración.
- c) Los destinados al pago de retribuciones del personal en cuanto precisen ser incrementados como consecuencia de situaciones que vengan impuestas por la legislación de carácter general de obligado cumplimiento, Acuerdo marco , o por sentencia judicial firme.
- d) Los destinados al pago de retribuciones básicas de excedentes forzosos.

2) También se declaran ampliables, en la cuantía que exceda de los ingresos previstos en el Presupuesto de Ingresos, los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente, incoado a iniciativa de la Intervención en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos.

La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito corresponde a la Presidenta del Consorcio.

BASE 14. De las Transferencias de Créditos

1. Transferencia de crédito es aquella modificación del Estado de Gastos del Presupuesto mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

2. Las transferencias de crédito estarán sujetas a las limitaciones establecidas en el artículo 41 del Real Decreto 500/1990 que son las siguientes:
 - a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concebidos durante el ejercicio.
 - b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.
 - c) No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

3. Los expedientes de **transferencias de crédito**, con las limitaciones que establecen los artículos 180 de Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 41 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la citada Ley, previo informe de la Intervención, se someterán a la aprobación:
 - a) De la Comisión Permanente del Consorcio, cuando se trate de transferencias de créditos entre distintos Grupos de función (excluidas las referidas a créditos para gastos de personal). Aplicándose las normas sobre aprobación plenaria, información, reclamación, publicidad y recursos jurisdiccionales establecidas para la aprobación del Presupuesto.

 - b) De la Presidencia de la Entidad, las transferencias en el ámbito de un mismo Grupo de función o para gastos de personal, cualquiera que sea la procedencia o destino, según la clasificación funcional del crédito.

1. Podrán generar crédito en los Estados de Gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con el Consorcio, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos, enajenaciones de bienes, prestación de servicios, reembolsos de préstamos y los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria (artículo 181 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y artículo 43 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable, tal y como exige el artículo 44 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:
 - a) El reconocimiento del derecho o la existencia formal de compromiso firme de aportación en los supuestos de los apartados a) y b) del artículo 43 del Real Decreto 500/1990.
 - b) En los supuestos de los apartados c) y d) del artículo 43, de reconocimiento de derecho, si bien, la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de derechos.
 - c) En el supuesto de reintegros de presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.

3. La aprobación de los expedientes de generación de créditos corresponde a la Presidenta, mediante Decreto, previo informe de Secretaría-Intervención.

BASE 16. De la Incorporación de Remanentes de Créditos

1. Son remanentes de crédito aquellos que al cierre y liquidación del presupuesto no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, es decir, aquellos que no han llegado a la fase de reconocimiento de la obligación (fase O), por tanto, son créditos no gastados.

2. Con referencia al ejercicio anterior, la Secretaría-Intervención elaborará un estado comprensivo de los Remanentes de créditos comprometidos y no comprometidos:

- Saldos de Disposiciones de gasto, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.
 - Saldo de Autorizaciones de gastos no dispuestos.
 - Saldo de créditos no autorizados.
3. Dicho estado se someterá a informe de la Presidencia al objeto de que formule propuesta razonada de la incorporación de remanentes de crédito existentes a 31 de diciembre del ejercicio anterior, que deberá acompañarse de proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio.
4. Podrán ser incorporados a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos, conforme al artículo 47 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y siempre que existan suficientes recursos financieros para ello, los remanentes de crédito no utilizados en el ejercicio anterior procedentes de:
- a) Créditos correspondientes a los capítulos 1 a 4 de la clasificación económica del Presupuesto de Gastos que estén comprendidos en la fase D (fase de compromiso o disposición del gasto).
 - b) Crédito por operaciones de capital siempre que los responsables de su tramitación justifiquen que corresponden a situaciones lo suficientemente avanzadas para permitir su total ejecución a lo largo del ejercicio al que se incorporan.
 - c) Créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de recursos afectados.
 - d) Créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.
 - e) Créditos que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.
5. La incorporación de remanentes de crédito se financiará con los recursos previstos en el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.
6. En el supuesto de que se hubieren producido alteraciones en la codificación de las clasificación económica, con respecto al ejercicio anterior, la Secretaría-Interventora deberá proceder a actualizar los créditos a incorporar.

7. Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes.

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

- a) Cuando se trate de remanentes de crédito que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.
 - b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evaluará la existencia de suficientes recursos financieros y que la incorporación no producirá déficit.
8. La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito, previo informe de Intervención, corresponde a la Presidenta, mediante Decreto, dando cuenta a la Junta de Gobierno.

BASE 17. De las Bajas por Anulación

1. Baja por anulación es la modificación del Estado de Gastos del Presupuesto que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria (artículo 49 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
2. Cuando la Presidenta estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar, previo informe de la Secretaria-Interventora, la incoación de un expediente de baja por anulación, siendo competencia de la Junta de Gobierno.
3. Podrá darse de baja por anulación cualquier crédito del presupuesto de gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio (artículo 50 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
4. Podrán dar lugar a una baja de crédito, conforme al artículo 51 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:

- La financiación de remanentes de tesorería negativos.
- La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- La ejecución de otros acuerdos de la Junta de Gobierno.

TITULO II. DE LOS GASTOS.

BASE 18. Situación de los créditos

Los créditos consignados en el presupuesto de gastos, así como los procedentes de las modificaciones presupuestarias, podrán encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las tres situaciones:

a) **Disponibles**, situación en la que estarán, en principio, todos los créditos para gastos.

b) **Retenidos pendientes de utilización**, situación a la que pasarán los créditos disponibles como consecuencia de la expedición por la intervención de certificación sobre existencia de saldo suficiente y reserva de un crédito en cuantía determinada para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito.

c) **No disponibles**; Los gastos que hayan de financiarse, total o parcialmente, mediante ingresos afectados como préstamos, enajenaciones, ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros, quedarán en situación de créditos no disponibles, hasta el importe previsto en los Estados de Ingresos, en tanto que:

- o En el caso de gastos que se financien mediante préstamo, hasta que se conceda la autorización correspondiente, si es necesaria, o hasta que se formalice la operación, cuando no sea necesaria la autorización.
- o En el resto de gastos, hasta que exista documento fehaciente que acredite el compromiso firme de aportación.

Sin perjuicio de lo cual, se considerarán automáticamente rehabilitados los créditos reflejados en el punto anterior, sin que sea preciso tramitación alguna cuando, respectivamente, se obtenga definitivamente la financiación afectada prevista en el Estado de Ingresos o se formalice el compromiso.

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.

La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponderá a la Junta de Gobierno del Consorcio.

BASE 19. Anualidad Presupuestaria

1. El ejercicio presupuestario coincide con el año natural, no pudiéndose reconocer obligaciones con cargo a los créditos del presupuesto que no se refieran a obras, servicios, suministros o gastos en general que hayan sido ejecutados o cumplidos en año natural distinto del de la vigencia del presupuesto.

2. Excepcionalmente, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, sin necesidad de tramitar expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito, en el momento de la aprobación del reconocimiento de la obligación por el órgano que corresponda, las obligaciones siguientes:

a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal.

b) El reconocimiento de créditos de ejercicios cerrados devenidos como consecuencia de:

- Revisiones de IPC de contratos de arrendamientos de locales, así como suministros de energía eléctrica y agua de los mismos.

- Revisiones de IPC de los demás contratos debidamente formalizados siempre que se incluya en los mismos la cláusula de revisión.

- Gastos como consecuencia de sentencias firmes de Tribunales o que no vayan a ser objeto de recurso por parte del Consorcio.

c) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores e incorporados al presupuesto en curso.

Con cargo a los créditos consignados en el Presupuesto, sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos que se efectúen durante el ejercicio presupuestario.

No obstante lo anterior, se imputarán a los créditos del Presupuesto vigente en el momento de la expedición de las órdenes de pago, las obligaciones siguientes:

a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto del Consorcio.

b) Las obligaciones por suministros, alquileres y otros contratos de carácter periódico, cuyos recibos o documentos de cobro, correspondientes al último periodo del año, sean expedidos necesariamente por el acreedor con posterioridad al 31 de diciembre.

c) Las derivadas de compromisos de gasto adquiridos en ejercicios anteriores siempre que se autoricen expresamente mediante resolución de la Presidenta.

En aquellos casos en que existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos del mismo artículo o capítulo, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos públicos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de crédito extraordinario, pero si transferencia de crédito, en todo caso respetando la estructura económica vigente aprobada por Orden EAH 3565/2008 de 3 de diciembre, modificada por la Orden HAP/419/2014.

3. En los supuestos no contemplados en el punto anterior, se procederá al reconocimiento extrajudicial del crédito: este expediente se inicia con informe de intervención donde se recojan las causas que motivaron el que no se reconociera en el ejercicio de su procedencia, así como que la aprobación y reconocimiento de los créditos no supone perjuicio alguno para compromisos de gastos debidamente adquiridos en el ejercicio en curso, de forma que las dotaciones de crédito consignadas en el presupuesto son suficientes para soportar los mencionados gastos, con el conforme del gerente, acompañando retención de crédito y se elevara para su aprobación por la Junta de Gobierno.

BASE 20. Consignación Presupuestaria

Las consignaciones del Estado de Gastos constituyen el límite máximo de las obligaciones que se pueden reconocer para el fin a que están destinadas, sin que la mera existencia de crédito presupuestario presuponga autorización previa para realizar gasto alguno ni obligación del Consorcio a abonarlas, ni derecho de aquellos

a que se refieren a exigir la aprobación del gasto y su pago, sin el cumplimiento de los trámites de ejecución presupuestaria.

Dado el elevado volumen de gastos para funcionamiento de los parques, así como de reparaciones y suministros para estas, y habida cuenta de los ingresos provenientes de contribuciones canalizados a través de UNESPA, gastos que en ocasiones pueden ser considerados de inversión, se establece la siguiente regla en función del importe del gasto:

Todos aquellos gastos inferiores a 3.000,00 euros por un suministro o servicio único podrán ser imputados al capítulo II y todos aquellos gastos por importe superior a 3.000,00 euros por suministro o servicio único podrán ser imputados a inversiones.

BASE 21. Retención de Créditos

1. Retención de Crédito es el documento que, expedido por Intervención, certifica la existencia de saldo adecuado y suficiente en una aplicación presupuestaria para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciendo por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.

2. La suficiencia de crédito se verificará:

En todo caso, al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito. Al nivel de la aplicación presupuestaria contra la que se certifique, cuando se trate de retenciones destinadas a financiar transferencias de crédito.

3. Las Retenciones de Crédito se expedirán por la Secretaria-Interventora

Capítulo II. EJECUCION DEL GASTO.

BASE 22. De las Fases de Ejecución del Gasto

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

- Autorización del gasto (fase A).
- Disposición o compromiso del gasto (fase D).

- Reconocimiento y liquidación de la obligación (fase O).
- Ordenación del pago (fase P).

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

BASE 23. Autorización del Gasto

1. La autorización es el acto administrativo mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario (artículo 54.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
2. La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos al Consorcio.
3. Dentro del importe de los créditos presupuestados corresponde la autorización de los gastos a la Presidenta o al Gerente, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto (artículo 55 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
4. La autorización de gastos requerirá la formación de un expediente en el que figurará necesariamente el documento "RC" definitivo, e informe de la Intervención y una vez recaído el correspondiente acuerdo, por Contabilidad se anotará el documento contable "A".

BASE 24. Disposición y Compromiso del Gasto

1. La disposición o compromiso es el acto administrativo mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado (artículo 56 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. La disposición o compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando al Consorcio a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.
3. Los órganos competentes para aprobar la disposición de gastos serán los mismos que para la autorización .
4. No obstante en caso de contratos de obras , el mismo órgano que aprueba el expediente por razón de la cuantía será el que proceda a aprobar las certificaciones de obra que se expidan mensualmente, si bien los documentos contables del pago de la factura-certificación serán firmados por Gerente o Presidenta en función del importe.
5. El compromiso de gastos deberá registrarse en la contabilidad, soportándose en el documento contable «D».
6. Cuando, en el inicio del expediente de gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del preceptor se acumularán las fases de autorización y disposición, tramitándose el documento contable «AD», que podrá ser sustituido por el acuerdo consiguiente y su toma de razón en contabilidad.

BASE 25. Reconocimiento de la Obligación

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

BASE 26. Requisitos para el Reconocimiento de Obligaciones

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

1. En los Gastos de personal:
 - Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, con la firma, sello y diligencias que procedan, acreditativas de que el personal relacionado ha prestado servicios en el período anterior y que las retribuciones que figuran en nómina son las que corresponden al puesto, categoría y/o contrato firmados.
 - Las gratificaciones(horas extraordinarias) del personal funcionario o laboral si hubiera, se justificarán mediante Resolución de la Presidencia del Consorcio, previo Informe del Jefe del área técnico-operativa , en el que se acredite que se han prestado los servicios especiales.
 - Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.
2. Los Gastos de intereses y amortización de préstamos concertados y vigentes que originen un cargo directo en cuenta bancaria se justificarán de conformidad con el cuadro de amortización del préstamo.
3. En las Subvenciones se estará a lo regulado en las presentes Bases sobre concesión y justificación.
4. En el resto de Gastos, la factura debidamente emitida o documento equivalente, y, en todo caso, deberá adjuntarse a aquella la certificación de obra, cuando proceda.
5. La fase de reconocimiento de obligaciones exige la tramitación del documento contable «O». Este documento podrá ser sustituido por la toma de razón en la certificación de obra o factura debidamente aprobada.
6. Cuando por la naturaleza del gasto sean simultáneas las fases de autorización-disposición-reconocimiento de la obligación, podrán acumularse, tramitándose el documento contable «ADO». Igualmente se podrán acumular las fases de disposición-reconocimiento «DO» de la

obligación, en el supuesto de que se realicen éstas sobre un gasto previamente autorizado.

BASE 27. Tramitación Previa al Reconocimiento de Obligaciones

1. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación, incluso las certificaciones de obras, se presentarán en el Registro General de este Consorcio, dentro de los treinta días siguientes a su expedición.
2. Toda factura deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:
 - Número y, en su caso, serie.
 - Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor.
 - Denominación social, número de identificación fiscal del destinatario.
 - Descripción del objeto del contrato, con expresión del servicio a que vaya destinado.
 - La base imponible, el tipo tributario, la cuota repercutida y la contraprestación total [*precio del contrato*].
 - Lugar y fecha de su emisión.
3. Recibidas las facturas o documentos equivalentes en el Registro General, se trasladarán a los técnicos, Sargentos o Jefe de taller responsables del gasto, al objeto de que puedan ser conformadas con la firma del funcionario o personal responsable, implicando dicho acto que la prestación se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales.
4. Una vez conformadas y firmadas las facturas o documentos equivalentes, se trasladarán a la Secretaria-Intervención a efectos de su fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el órgano competente, en los casos que proceda, y su posterior pago.
5. Excepcionalmente, se autoriza el pago en cuenta bancaria de las facturas o documentos equivalentes correspondientes a:
 - Gastos financieros y amortizaciones de préstamos que se pudieran concertar.

BASE 28. Autorización y disposición del gasto: competencia

- 1) Corresponde al Gerente la autorización, disposición, reconocimiento de la obligación y ordenación del pago de todos los capítulos del Presupuesto, siempre que no excedan de 30.000,00 euros.
- 2) La autorización, disposición, reconocimiento de la obligación y ordenación de pagos de 30.001 euros en adelante y que no superen los 180.303,63 euros corresponderán a la Presidenta del Consorcio.
- 3) La autorización de gastos cuya cuantía sea superior a la expresada en el número anterior, de 180.303,63 euros, corresponderá a la Comisión Permanente, salvo que se trate de gastos fijos, de vencimiento periódico o de cuantía previamente determinada en consignación presupuestaria individualizada que podrán ser autorizadas por la Presidenta.
4. 4) Corresponderá a la Comisión Permanente la autorización de aquellos gastos de cualquier cuantía siempre que afecten a ejercicios futuros.
5. Queda exceptuada de la clasificación anterior el pago de las nominas mensuales y pagas extraordinarias que serán autorizadas por el Sr. Gerente.

BASE 29. De la Ordenación de Pagos

1. La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago (artículo 61 del real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
2. Es competencia del Gerente la función de la ordenación de pagos.
3. La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que se apruebe en este ejercicio. El Plan de disposición de fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería del Consorcio y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores (artículo 65 del real Decreto 500/1990).
4. El acto administrativo de la ordenación se materializará en relaciones de órdenes de pago que recogerán, como mínimo y para cada de las obligaciones incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del

acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones.

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

5. Se considerarán ordenados todos los pagos sin necesidad de orden previa y expresa del Ordenador de Pagos, siempre y cuando se encuentre documentalmente reconocida y liquidada la obligación y figure contabilizada, con excepción de las subvenciones, que necesitarán orden expresa. En todos los casos, los pagos estarán supeditados a la disponibilidad líquida de la tesorería.

BASE 30. Acumulación de las Fases de Ejecución del Gasto

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

BASE 31. Gastos Susceptibles de Tramitación de Documento AD/ADO

1. Podrán tramitarse en Documento AD, entre otros, los gastos siguientes:
 - o Gastos de carácter plurianual, por el importe de la anualidad comprometida.
 - o Gastos de tramitación anticipada en los que se hubiere llegado en el ejercicio anterior hasta la fase de compromiso de gastos.
 - o Los demás gastos que se establezcan expresamente en estas Bases.

2. Asimismo, podrán tramitarse por el procedimiento ADO, entre otros, los gastos que correspondan a suministros de energía eléctrica, teléfono, tributos, gastos financieros, gastos urgentes debidamente justificados y otros repetitivos en el tiempo, o cuyo documento justificativo englobe diversas prestaciones cuya cuantía individual no supere, en su caso, el límite establecido.

Capítulo II. NORMAS ESPECIALES.

BASE 32. Gastos de Personal

En cuanto a los gastos del Capítulo I, se observarán las siguientes reglas:

- a) Las nóminas mensuales se emitirán en documento múltiple "ADOP", que se elevarán al Ordenador de Pagos, el Gerente, a los efectos de su autorización, disposición y reconocimiento de la obligación.
- b) Respecto a las cuotas por seguridad social, mensualmente y como consecuencia de las nóminas y liquidaciones de la Seguridad Social, se tramitará documento "ADO" o "ADOP" por importe igual a las cotizaciones previstas.
- c) En cuanto al resto de gastos del Capítulo I, si son obligatorios y cuando sean conocidos y aprobados por el Órgano correspondiente, se tramitará el documento "ADO".

Base 33. Cumplimiento del artículo 22 de la Ley 1/2020, de 23 de abril, de Presupuestos CARM ejercicio 2020

Las dotaciones consignadas para gastos de personal en el presupuesto administrativo del Consorcio, tendrán la consideración de limitativas.

No obstante, la Junta de Gobierno del Consorcio, podrá solicitar de forma justificada y cuantificada el incremento de los gastos de personal previstos inicialmente a través de la Consejería de Transparencia, Participación y Administración Pública, correspondiendo su aprobación al Consejo de Gobierno, a propuesta del titular de la Consejería de Presidencia y Hacienda, previos los informes vinculantes de la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos y de la Dirección General de Función Pública.

Serán nulas de pleno derecho las contrataciones de personal, las modificaciones de las condiciones laborales y retributivas así como cualquier otro acto, cuya realización o adopción implique que el total de gastos de personal previsto en cómputo anual del Consorcio supere la dotación inicialmente aprobada para el capítulo 1 en su presupuesto administrativo, sin la previa autorización del Consejo de Gobierno.

Por lo que respecta a las retribuciones y en cuanto a los posibles incrementos retributivos, se estará a lo que se pueda establecer con carácter básico en la normativa básica del Estado, respecto de las vigentes a 31 de diciembre de 2019.

El Consorcio se adaptará a lo previsto en la Disposición adicional decimoséptima de la Ley 1/2020 de 23 de abril de Presupuestos Generales de la CARM:

- No se abonará, ni se devengará cantidad alguna en concepto de productividad variable, incentivos al rendimiento, o complementos de idéntica o similar naturaleza.
- Solo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, se podrá nombrar funcionario interino o contratar personal laboral temporal, requiriéndose la previa y expresa autorización de la Dirección General de Función Pública.

Se contempla un incremento del 2 % en las retribuciones del personal al servicio del Consorcio, respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2019, dotando el crédito necesario.

Así mismo se estará a lo previsto en el Acuerdo marco sobre regulación de las condiciones de trabajo de los empleados del Consorcio para el Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunidad Autónoma de Murcia, 2008-2010, en aquellos artículos vigentes.

Las dos pagas extraordinarias se retribuirán en los meses de junio y diciembre.

De conformidad con el artículo 26 de la Ley 1/2020 de 23 de abril de Presupuestos Generales de la CARM, las retribuciones del Gerente del Consorcio no superarán las correspondientes al cargo de director general de la Administración general, excluida la antigüedad que pudieran tener reconocida.

BASE 34. Devengo de retribuciones

1. Las retribuciones básicas y complementarias que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual, se harán efectivas por mensualidades

completas y con referencia a la situación y derecho del funcionario el primer día hábil del mes a que correspondan, salvo en los siguientes casos, en que se liquidarán por días:

a) En el mes de toma de posesión del primer destino, en el de reingreso al servicio activo y en el de incorporación por conclusión de licencias sin derecho a retribución.

b) En el mes de iniciación de licencias sin derecho a retribución.

c) En el mes en que se cese en el servicio activo, salvo que sea por motivos de fallecimiento o jubilación.

2. Las pagas extraordinarias de los funcionarios o personal laboral se devengarán los meses de junio y diciembre y con referencia a la situación y derecho del trabajador en dichas fechas, salvo en los siguientes casos:

a) Cuando el tiempo de servicios prestados hasta el día en que se devengue la paga extraordinaria no comprenda la totalidad de los seis meses inmediatos anteriores a los meses de junio o diciembre, el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente, computando cada mes natural completo y día por un sexto y un ciento ochentavo, respectivamente, del importe de la paga extraordinaria que en la fecha de su devengo hubiera correspondido por un periodo de seis meses, teniendo en cuenta que, si la suma de los días de los meses incompletos fuera treinta o superior, cada fracción de treinta se considerará como un mes completo.

b) Los funcionarios en servicio activo con licencia sin derecho a retribución, devengarán pagas extraordinarias en las fechas indicadas, pero su cuantía experimentará la correspondiente reducción proporcional.

c) En el caso de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del personal en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados, salvo que el cese sea por jubilación, fallecimiento o retiro de los funcionarios a que se refiere el apartado c) del número anterior, en cuyo caso los días del mes en que se produce dicho cese se computarán como un mes completo.

d) Si el cese en el servicio activo se produce durante el mes de diciembre, la liquidación de la parte proporcional de la paga extraordinaria correspondiente a los días transcurridos de dicho mes se realizará de acuerdo con las cuantías de las retribuciones básicas vigentes en el mismo.

3. Los derechos de los funcionarios o personal laboral del Consorcio por razón de aumentos graduales se devengarán a contar de la fecha que reglamentariamente proceda.

La Gerencia resolverá de oficio sobre el derecho del funcionario o personal laboral a percibir el trienio, teniendo efectos económicos desde el primer día del mes siguiente a su devengo.

BASE 35. Indemnización por razón del servicio

Se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo y su modificación en virtud de Resolución de 2 de diciembre de 2005 de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos, sobre indemnizaciones por razón del servicio y resto de normativa aplicable a los funcionarios de Administración Local.

En el caso de intervenciones como consecuencia de inundaciones, terremotos, incendios de gran magnitud, etc que requieran de una presencia constante del personal, no pudiendo regresar a los parques a tomar alimento cada trabajador tendrá derecho a una dieta por manutención, que no podrá superar los importes previstos en la normativa citada, según categorías.

Dicho abituallamiento será suministrado por almacén o por el Sargento Jefe de parque, previa autorización del Director técnico, debiendo estos acreditar mediante informe el nº de personas intervinientes y las horas de llegada y salida de todo el personal.

Quedan excepcionados retenes y preventivos que sean programados.

BASE 36. Anticipos reintegrables a funcionarios

Los anticipos de retribuciones al personal se acomodarán a la legislación vigente, siendo competente la Gerencia para su concesión, conforme a las posibilidades presupuestarias que en 2020 se fijan en 26.500,00 euros, y financieras.

De acuerdo con lo establecido por el Acuerdo Marco vigente, el Consorcio concederá anticipo reintegrable, a aquellos funcionarios de plantilla que tengan

haber expresamente consignados en Presupuesto, siempre que a juicio del Consorcio se halle justificada la necesidad invocada por el solicitante para obtener dicho beneficio.

Los anticipos reintegrables tendrán una cuantía máxima de dos mensualidades de las retribuciones básicas, más los trienios del solicitante, que habrá de reintegrarse en cuotas fijas de entre doce o catorce mensualidades. De no indicar el solicitante plazo, se resolverá con un plazo de devolución de 12 meses.

No se podrá solicitar un nuevo anticipo de esta naturaleza, ni tampoco ser concedido, hasta que no hayan transcurrido los 12 ó 14 meses, según los casos del otorgamiento del anterior, aún cuando se hayan reintegrado antes de cumplir el plazo establecido al solicitar dicho anticipo. En el caso de que se produzcan durante el periodo de reintegro situaciones especiales del personal como excedencias, jubilaciones, comisiones de servicios en otras entidades, etc, Secretaría deberá cuantificar y requerir a los interesados el reintegro de las cantidades pendientes, o bien retenerlas de la última nómina que abone.

BASE 37. Gratificaciones por servicios extraordinarios

Respecto a la normativa autonómica, La ley 1/2020 de 23 de abril de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el año 2020 establece en su Disposición adicional decimoséptima que “durante el ejercicio 2020, las entidades públicas empresariales, otras entidades de derecho público vinculadas o dependientes de la Administración General o de sus organismos autónomos, excluido el Servicio Murciano de Salud, sociedades mercantiles regionales, fundaciones del sector público autonómico y los consorcios adscritos a los que se refiere el artículo 22.1.g) adoptarán las medidas necesarias para la aplicación de las siguientes disposiciones en materia de personal:

- a) No se retribuirán horas extraordinarias, debiéndose compensar obligatoriamente con descansos adicionales el exceso de horas realizadas superiores a la jornada legalmente establecida, salvo las que pueda realizar el personal de la escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase servicios de extinción de incendios y salvamento del Consorcio de Extinción”.

Igualmente se espera la aprobación de la Ley de Presupuestos Generales del Estado, para estudiar la posibilidad de incorporación de nuevo

personal y tasa de reposición y a nivel interno se proponen formulas nuevas de organización del servicio tendentes a un uso eficiente de los medios personales y materiales, especialmente en actuaciones programadas como preventivos y retenes.

BASE 38. De los Contratos Menores

Son contratos menores aquellos cuyo valor estimado sea inferior a 40.000 euros (IVA excluido) en el caso de obras, y a 15.000 euros (IVA excluido) en el caso de suministros o servicios.

Su tramitación responderá, necesariamente, a las exigencias previstas en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Tramitación para contratos menores de importe igual o superior a 3000 euros (IVA excluido)].

El órgano de contratación, solicitará al menos tres presupuestos, debiendo quedar esta circunstancia suficientemente acreditada en el expediente y justificando en el mismo la razón de la seleccionada.

Asimismo, con carácter previo a la aprobación y disposición del gasto, el órgano de contratación justificará de manera motivada la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales previstos.

Tramitación de la aprobación y disposición del gasto

Al expediente se deberá incorporar los extremos que a continuación se detallan y que se unificarán en un único documento o informe del órgano de contratación, previo a la Resolución que apruebe el citado contrato (sin perjuicio de adicionar documento de bases técnicas reguladoras del contrato, en su caso):

- Motivación de la necesidad del contrato, objeto del contrato y órgano de contratación competente
- Datos identificativos del adjudicatario y la justificación de su elección
- Aplicación presupuestaria a la que se aplica el gasto

- En el caso de tratarse de un contrato de obras deberá añadirse, además, el presupuesto de éstas y el correspondiente proyecto cuando así se requiera, así como el acta de replanteo previo, el certificado de obra completa, y el pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

Se incorporará documento contable de Retención de Crédito y la publicación de la información se efectuará en los términos previstos en el artículo 63.4 de la LCSP.

Reconocimiento de la obligación

Tras la aprobación del contrato tramitado, el expediente finalizará con la incorporación al mismo de la correspondiente factura para su fiscalización, contabilización y posterior aprobación.

Tramitación simultánea para contratos menores de importe inferior a 3.000 euros (IVA excluido)

Aprobación del gasto y reconocimiento de la obligación

Al expediente se deberá incorporar los siguientes extremos que se unificarán en un único documento o informe del órgano de contratación:

- Motivación de la necesidad del contrato, objeto del contrato y órgano de contratación competente.
- Datos identificativos del adjudicatario y la justificación de su elección
- Aplicación presupuestaria a la que se aplica el gasto
- En el caso de tratarse de un contrato de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de éstas y el correspondiente proyecto cuando así se requiera.

Se incorporará al expediente la factura del **gasto realizado** y documento contable de Retención de Crédito o acreditativo de la existencia de saldo de crédito retenido suficiente.

El expediente finaliza con la aprobación simultánea del gasto y el reconocimiento de la obligación mediante Resolución del órgano de contratación. Se tramitará mediante documento ADO.

Consideraciones generales

- No podrán ser objeto de contrato menor prestaciones que tengan carácter recurrente, de forma que año tras año, respondan a una misma necesidad de la unidad gestora contratante. Esta contratación debe planificarse y llevarse a cabo por procedimientos ordinarios.

- Podrá recurrirse al mismo contratista para tramitar distintos contratos menores sin que deba entenderse fraccionado el contrato, cuando, el objeto de aquellos tenga por separado una unidad funcional, técnica y económica.

- La emisión del informe del órgano de contratación justificando la necesidad del contrato y la no alteración del objeto para evitar los umbrales previstos no será necesario cuando el sistema de pago elegido para el contrato sea el de anticipo de caja fija u otro similar para realizar pagos menores, siempre y cuando el valor estimado del contrato no excede de 3.000 euros.

- Estos mismos contratos, cuyo valor estimado no alcance los 3.000 euros y cuyo pago se verifique a través del sistema de anticipos de caja fija están exceptuados de publicar trimestralmente la información a la que se refiere el artículo 64.3 de la LCSP.

A tal efecto se llevara entre Secretaria-Intervención y Dirección Técnica un control exhaustivo de todos los gastos calificados dentro del concepto de contrato menor emitiendo trimestralmente un informe sobre estos gastos.

Todos aquellos gastos, que no cumplan el procedimiento establecido serán objeto de reparo de la Intervención, sin perjuicio de la responsabilidad de la persona que los hubiera contraído.

Únicamente quedarán exentos de este procedimiento, los gastos de urgente e inaplazable necesidad , que serán imputados a pagos a justificar por importe de 600 euros anuales, previa justificación, mediante facturas originales.

En este supuesto se encuentran los gastos menores de los parques de bomberos, en los primeros diez días de cada mes, los Sargentos Jefes de cada parque remitirán al jefe de la sección técnica (habilitado mediante cuenta bancaria) un informe sobre necesidades.

Cada Sargento podrá hacer uso de una cantidad de 50 euros mensuales para gastos de mantenimiento del parque y que justificará ante el habilitado mediante factura.

En caso de urgente e inaplazable necesidad únicamente de naturaleza operativa y previa autorización del habilitado se les podrá autorizar la realización de gastos por importe superior a 50 euros.

BASE 39. Excepción a la aplicación del artículo 20 de los Estatutos del Consorcio

Con el fin de no gravar más la situación económica de los Ayuntamientos consorciados se ha mantenido la aportación de los ejercicios anteriores correspondiente al 49% del gasto corriente de ese ejercicio con la salvedad ya incluida en el citado presupuesto.

La aportación para gasto corriente prevista por la Comunidad Autónoma para el ejercicio 2020 en su Ley de Presupuestos publicada en BORM de 25 de abril de 2020, asciende a **15.302.865,00€**, con el siguiente desglose a efectos del presente presupuesto:

- **10.395.762,00€** corresponderían al 51%.
- **4.907.103,00€** quedarían excluidos de la distribución de financiación prevista en el artículo 20 de los Estatutos del Consorcio, para alcanzar la finalidad descrita.

BASE 40. Subvención de la CARM para financiar la aportación de los Ayuntamientos con población inferior a 20.000 habitantes.

Se continua con la línea de actuación iniciada en el ejercicio 2017 y así con fecha 31 de julio de 2017 la Junta de Gobierno del Consorcio adoptó acuerdo, solicitando a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, la creación de un fondo de cooperación local con destino a financiar las aportaciones de los Ayuntamientos, de menos de 20.000 habitantes para financiar el gasto corriente correspondiente a las cuotas que habían de satisfacer al Consorcio con la siguiente distribución:

- Financiación del 100% de las aportaciones municipales correspondientes a los dos semestres del ejercicio 2020 de los municipios, de hasta 5000 habitantes, que asciende al importe de 122.859,34€.
- Financiación del importe correspondiente a la totalidad del segundo semestre del ejercicio 2020 equivalente a las aportaciones de los

municipios, de entre 5.001 a 20.000 habitantes, que asciende al importe de 1.201.392,71€.

Al tiempo, a través de este acuerdo, se solicitaba a la CARM que las aportaciones de estos Municipios fueran detraídas del fondo a crear a favor del Consorcio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.2 de sus Estatutos, adjuntando relación de municipios e importes exactos de cada uno de ellos.”

El mismo régimen se prevee para la aportación 2020, estando prevista la subvención para la aportación del segundo semestre 2020.

BASE 41. De los Pagos a Justificar

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

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

Las órdenes de pago "a justificar" se acomodarán, en todo caso, al plan de disposición de fondos, expidiéndose por la Gerencia con aplicación a los correspondientes créditos y previo informe de la Intervención, a petición de el personal, para la comisión o ejecución de servicios, cuyos comprobantes no puedan previamente obtenerse y, además, una vez prestados, su pago resulta inaplazable.

Los perceptores de estas órdenes de pago quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses, desde la percepción de los correspondientes fondos.

En la justificación de las cantidades, se tendrá en cuenta las normas vigentes sobre contratación de personal, retenciones tributarias, contratación

administrativa, régimen de subvenciones, así como los principios de especialidad y anualidad presupuestarias y de presupuesto bruto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dicho Informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de 15 días hábiles realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta.

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

BASE 42. De los Anticipos de Caja Fija

1. Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados, para atender las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, pudiendo librarse para atender todo tipo de gastos del Capítulo 2 del Estado de Gastos del Presupuesto y los gastos del Capítulo 1 que se correspondan con la formación del personal.

2. Para este presupuesto queda habilitado el Jefe de la sección técnica del Consorcio, con el fin de poder atender los gastos menores de la Unidad Central, parques de bomberos, almacén y taller que justificará su aplicación o situación en un plazo máximo de tres meses, y en todo caso, antes del 20 de diciembre.

3. El importe de los mandamientos de pagos no presupuestarios que se expidan se abonará por transferencia a la cuenta corriente que el habilitado tendrá abierta en una entidad bancaria.

Su cuantía global no podrá exceder del 3 por ciento del total de los créditos iniciales del capítulo II destinado a gastos corrientes en bienes y servicios.

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

4. El habilitado pagador llevará contabilidad auxiliar de todas las operaciones que realicen, relativas a anticipos de caja fija percibidos, cuya finalidad es la de controlar la situación que en cada momento presenten las órdenes de pago libradas por este concepto.

El habilitado-pagador, rendirá cuentas por los gastos atendidos con los mismos, a medida que sus necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados.

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

5. La Secretaría-Intervención fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen.

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

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

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

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

Capítulo IV. FACTURA ELECTRONICA.

Toda factura que sea expedida por proveedor o contratista deberá contener los requisitos señalados en el artículo 6 del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por RD 1619/2012, de 30 de noviembre.

El proveedor que haya expedido una factura por los servicios prestados o bienes entregados al Consorcio tendrá la obligación de presentarla en el Registro de Facturas en el plazo máximo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o prestación de servicios.

En tanto no se cumplan los requisitos de tiempo y forma de presentación establecidos no se entenderá cumplida esta obligación de presentación de facturas en el registro.

Será factura electrónica la emitida, transmitida y recibida en un formato electrónico estructurado que permita su tratamiento automatizado y electrónico.

Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública expedirán y remitirán factura electrónica independientemente del importe y a través del punto general de entrada.

El formato de las facturas electrónicas habrá de ajustarse a lo establecido en el art. 5 de la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas y demás normativa de desarrollo.

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

BASE 44. La Tesorería

1. Constituye la Tesorería del Consorcio, el conjunto de recursos financieros, sea dinero, valores o créditos del Consorcio, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.
2. La Tesorería se regirá por el principio de caja única.
3. La gestión de los fondos garantizará, en todo caso, la obtención de la máxima rentabilidad, asegurando siempre la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus respectivos vencimientos temporales.
4. Se podrán concertar los servicios financieros con entidades de crédito y ahorro, conforme al artículo 197 del Texto Refundido de la Ley Reguladora

de las Haciendas Locales, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:

- a) Cuentas operativas de ingresos y gastos.
- b) Cuentas restringidas de recaudación.
- c) Cuentas restringidas de pagos.
- d) Cuentas financieras de colocación de excedentes de Tesorería.

5. Corresponde a la Consejería de Presidencia y Hacienda velar por la coordinación de la gestión de tesorería de los Consorcios adscritos a la Administración Pública regional: a tal fin, el Consorcio deberá comunicar previamente a la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos la apertura y cierre de cuentas en entidades financieras, así como facilitar con la periodicidad que ésta determine, sus saldos y movimientos.

BASE 45. Gestión de los Ingresos

1. La gestión de los presupuestos de ingresos del Consorcio podrá realizarse en las siguientes fases:

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

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

3. El reconocimiento de derechos se define como el acto por el cual se declaran líquidos y exigibles unos derechos de cobro a favor del Consorcio.

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

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

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

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

BASE 46. Reconocimiento de Derechos

1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia del acto o hecho de naturaleza jurídica o económica generador del derecho a favor del Consorcio, cualquiera que fuera su origen.

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

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

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

3. La gestión y recaudación de las tasas se regirán por las Ordenanzas aprobadas al efecto.

BASE 47. Gestión de Cobros

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

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

BASE 48. Sobre el Plan de Tesorería

1. En este ejercicio se elaborará el Plan de Tesorería, que será aprobado por la Presidenta del Consorcio.

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

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

6. La Tesorería velará para el cumplimiento, en tiempo y forma, de las obligaciones asumidas por el Consorcio.

TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

BASE 49. De la Liquidación del Presupuesto

Al cierre y liquidación del presupuesto del Consorcio, se efectuará, en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de las obligaciones, el 31 de diciembre del año natural.

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

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

En el supuesto de que la liquidación presupuestaria se sitúe en superávit, este se destinará a reducir el endeudamiento neto (artículo 32 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera), que en el caso del Consorcio no hay.

BASE 50. Tramitación del Expediente de Liquidación del Presupuesto

La liquidación del Presupuesto será aprobada por la Presidenta, dando cuenta a la Junta de Gobierno la primera sesión ordinaria que celebre después de la aprobación.

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

Las obligaciones reconocidas y liquidadas no satisfechas el último día del ejercicio, los derechos pendientes de cobro y los fondos líquidos a 31 de diciembre configuran el remanente de tesorería. La cuantificación del remanente de tesorería deberá realizarse teniendo en cuenta los posibles ingresos afectados y minorando de acuerdo con lo que se establezca reglamentariamente los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.

El Consorcio deberá confeccionar la liquidación de su presupuesto antes del día primero de marzo del ejercicio siguiente.

BASE 51. Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto

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

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

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

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

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

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

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

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

Integrarán los remanentes de crédito los siguientes componentes:

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

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

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

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

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

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

Los derechos pendientes de cobro comprenderán:

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

Las obligaciones pendientes de pago comprenderán:

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

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

a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del EJERCICIO ANTERIOR al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50 %.

b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del EJERCICIO SEGUNDO ANTERIOR al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 100%.

c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del EJERCICIOS TERCERO ANTERIOR al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 100 %.

d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los RESTANTES EJERCICIOS ANTERIORES al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 %.

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

TITULO V. LAS CUENTAS ANUALES

BASE 53. Tramitación de las Cuentas Anuales

El Consorcio a la terminación del ejercicio económico, que coincidirá con el año natural, deberá formar sus Cuentas anuales que pondrán de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económicos, financieros, patrimoniales y presupuestarios.

El Consorcio como ente integrante del sector público regional, deberá formular sus cuentas anuales en el plazo máximo de tres meses, a contar desde el cierre del ejercicio poniéndolas a disposición de la IGCARM, dentro de los treinta días naturales siguientes, para su examen y verificación previos a su rendición al Tribunal de Cuentas.

De la misma manera, tras la aprobación de las cuentas se remitirá a la IGCARM el documento acreditativo de dicha aprobación para su remisión al Tribunal de Cuentas.

BASE 54. Procedimiento de formulación y rendición de las Cuentas Anuales

La Secretaría-Intervención pondrá a disposición de la Presidencia un fichero que contendrá la información relativa a las cuentas anuales, utilizando a tal fin los medios informáticos y telemáticos habilitados al efecto, o en soporte papel, mediante una diligencia.

Una vez obtenidas las cuentas, se procederá a su formulación por la Secretaría-Intervención en el plazo máximo de tres meses, a contar desde el cierre del ejercicio, y puesta a disposición de la Intervención General de la CARM(en adelante IGCARM), dentro de los 30 días naturales siguientes, para su examen y verificación previos a su rendición al Tribunal de Cuentas, de acuerdo con el procedimiento establecido en los puntos siguientes:

El acto de rendición de cuentas se formalizará mediante Diligencia de la Presidencia del Consorcio.

La rendición de cuentas es un acto distinto de los de la gestión realizada que se registra en ellas. Por tanto, la firma de las cuentas no presupone la calificación, aprobación ni imputación de los actos de gestión en ellas reflejados, sino que tan sólo garantiza que están conformes con los libros, registros y documentos que han servido de base para su elaboración y que éstos, a su vez, reflejan dichos actos de gestión y representan la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la entidad, de conformidad con las disposiciones legales. A tal efecto, en la contabilización de las operaciones se atenderá a su realidad económica y no sólo a su forma jurídica.

Excepcionalmente, en el transcurso de los trabajos de auditoría, se podrán introducir rectificaciones en las cuentas formuladas. En tal caso, dichas rectificaciones deberán ser remitidas a la IGCARM por el mismo procedimiento utilizado para la presentación de las cuentas inicialmente presentadas.

En el caso de que se precise formular de nuevo las cuentas se deberá seguir el mismo procedimiento indicado en los párrafos anteriores. En todo caso, en la nueva

diligencia de rendición de cuentas quedará constancia de la fecha de formulación anterior, los motivos y aspectos modificados de las nuevas cuentas formuladas.

Una vez que sea emitido el informe de auditoría, ya no podrán ser objeto de modificación. No obstante, si con posterioridad a él, se formularan nuevas cuentas del mismo período, el Consorcio deberá remitirlas a la Intervención General para la emisión de un nuevo informe de auditoría. En todo caso, en la nueva diligencia de rendición de cuentas quedará constancia de la fecha de formulación anterior, los motivos y aspectos modificados de las nuevas cuentas formuladas.

BASE 55. Procedimiento de aprobación de las Cuentas Anuales

El procedimiento de aprobación se ajustará a lo establecido en el artículo 12 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Las cuentas anuales formadas por la Intervención serán sometidas antes del día 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas.

Las cuentas anuales con el informe de la Comisión Especial a que se refiere el apartado anterior será expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados éstos por la Comisión Especial y practicadas por esta cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe.

Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, las cuentas anuales se someterán a la Junta de Gobierno para su aprobación.

El certificado de aprobación se remitirá a la IGCARM dentro del plazo de 10 días hábiles desde su aprobación.

La certificación será emitida por la Secretaría- Intervención con el visto bueno de la Presidenta, que acreditarán su identidad por cualquiera de los medios admitidos en derecho para presentar documentos ante los órganos administrativos.

BASE 56 Contenido de las Cuentas Anuales

Las cuentas anuales del Consorcio reflejarán la situación económico-financiera y patrimonial, los resultados económico-patrimoniales y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

A las cuentas anuales se acompañará la siguiente documentación complementaria:

1. Documentos presupuestarios.
2. Estados demostrativos de ejecución.
3. Movimiento de avales concedidos.
4. Balance de sumas y saldos.
5. Acta de arqueo de existencias en caja referida a la fecha de cierre del periodo o ejercicio.
6. Notas o certificaciones bancarias de los saldos existentes en las mismas, referidas a la fecha de fin del periodo o ejercicio y, en su caso, estado de conciliación de éstos con los saldos contables.
7. Estado en el que se refleje la composición de la plantilla y retribuciones satisfechas por la entidad, junto con la orden de aprobación de su masa salarial, en su caso.
8. Copia de las actas de las sesiones del órgano de gobierno del ejercicio cuyas cuentas se rinden.
9. Copia del contrato-programa anual, de sus modificaciones y de su estado de ejecución a final de ejercicio.

DISPOSICIONES FINALES.

Primera: Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto con carácter general por la ley 1/2020 de 23 de abril de Presupuestos Generales de la CARM para 2020, Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, modificada por la LO 4/2012, de 28 de septiembre, Ley 47/2003, de 26 de noviembre por la que se aprueba la Ley General Presupuestaria, Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector

Público y normas de desarrollo, Ley 6/2018 de 3 de julio de Presupuestos Generales del Estado para 2018 y su prórroga y demás disposiciones concordantes y demás normas del Estado que sean aplicables, así como a lo que resuelva este Consorcio, previo informe de la Intervención.

Segunda: La Presidenta del Consorcio, es el órgano competente para la interpretación de las presentes Bases, previo Informe de la Secretaria-Intervención.

Murcia, a 27 de abril de 2.020

LA PRESIDENTA

Fdo. Beatriz Ballesteros Palazón