



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2016 DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2016

INDICE

TITULO I - NORMAS GENERALES Y MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

CAPITULO I - Normas Generales

CAPITULO II - Modificaciones de crédito

TITULO II - DE LOS GASTOS

CAPITULO I - Gestión Presupuestaria

CAPITULO II - Procedimiento administrativo

CAPITULO III - Pagos a justificar y anticipos de caja fija

TITULO III - DE LOS INGRESOS

CAPITULO I - Gestión de ingresos

CAPITULO II - Competencias orgánicas

TITULO IV -LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO E INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

TITULO V - CONTROL Y FISCALIZACIÓN



TITULO I - NORMAS GENERALES Y MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

CAPITULO I - NORMAS GENERALES

Base 1ª - Contenido de las Bases de Ejecución.

Las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Ciudad Autónoma de Melilla para el año 2016, aprobadas al amparo de lo dispuesto en los artículos 40 de la Ley Orgánica 2/1995 de 13 de marzo, de Estatuto de Autonomía de Melilla, 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las bases de Régimen Local, y 165 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contiene las normas generales en materia presupuestaria concernientes a la organización y circunstancias de la Ciudad de Melilla, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión, estableciendo cuantas prevenciones consideradas oportunas para la mejor realización de los gastos y recaudación de los recursos.

Constan de 59 Bases, 1 Disposición Adicional y 2 Disposiciones finales, coincidiendo su vigencia con la del Presupuesto de la Ciudad para el año 2016.

Base 2ª - Régimen jurídico presupuestario.

El Presupuesto General de la Ciudad Autónoma de Melilla se elabora, ejecuta y liquida de conformidad con la normativa legal y reglamentaria existente, con lo dispuesto en las presentes Bases de ejecución y con los Reglamentos o normas generales, instrucciones y circulares aprobadas por los órganos competentes.

En todo caso, estas bases de ejecución se aplicarán sin perjuicio de lo dispuesto en:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto legislativo 2/2004, de 9 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales.
- 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 parcialmente por Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, en cuanto a la clasificación por programas y creación en la Clasificación Económica de Gastos del Capítulo V denominado Fondo de Contingencias y Otros Imprevistos.
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- Ley de presupuestos Generales del Estado para el año 2016.



- Cuantas disposiciones sustituyan, complementen o desarrollen las normas anteriormente referidas, así como cualesquiera otras que resulten de aplicación por razón de la materia.

Base 3ª - Ámbito funcional y temporal de aplicación.

Las presentes Bases son aplicables al Presupuesto de la Ciudad Autónoma de Melilla, al de sus Organismos Autónomos, con independencia de las particularidades que correspondan a estos últimos y en lo que proceda a los estados de previsión de gastos e ingresos de las Sociedades Mercantiles cuyo capital social pertenezca íntegramente a aquélla.

Las presentes Bases tendrán la misma vigencia que el Presupuesto y, en su caso, el de su prórroga legal, formando parte orgánica del mismo.

Base 4ª - Contenido del Presupuesto.

El Presupuesto General de la Ciudad Autónoma de Melilla constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, se pueden reconocer y de los derechos que se prevén liquidar durante el ejercicio 2016, por la Ciudad Autónoma y sus Organismos Autónomos, así como las previsiones de ingresos y gastos de las Sociedades Mercantiles cuyo capital social pertenezca íntegramente a dicha entidad local.

El Presupuesto General para el ejercicio está integrado por:

- a) El Presupuesto de la propia Ciudad Autónoma y los de los Organismos Autónomos dependientes del mismo, siendo sus respectivos importes los que a continuación se detallan:

ENTIDAD	ESTADO GASTOS	ESTADO INGRESOS
Ciudad Autónoma Melilla	237.323.138,51 €	237.323.138,51 €
Consortio U.N.E.D.	1.433.165,00 €	1.433.165,00 €
Melilla Monumental	789.950,94 €	789.950,94 €
Patronato Turismo	2.700.000,00 €	2.700.000,00 €
Instituto de las Culturas	450.000,00 €	450.000,00 €

- b) Los estados de previsión de gastos e ingresos de las sociedades mercantiles que se relacionan:



SOCIEDAD	ESTADO DE GASTOS	ESTADO DE INGRESOS
PROMESA	5.256.937,00 €	5.256.937,00 €
EMVISMESA	6.246.626,00 €	6.246.626,00 €
INMUSA	3.190.963,16 €	3.190.963,16 €
FHIMADES	25.000,00 €	25.000,00 €

Base 5ª.- Estructura presupuestaria.

1. La estructura del Presupuesto se ajusta a lo establecido en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales modificada parcialmente por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, en cuanto a la clasificación por programas y a la Resolución de 14 de septiembre de 2009, de la Dirección General de Coordinación Financiera con las Comunidades Autónomas y con las Entidades Locales, por la que se dictan medidas para el desarrollo de la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.
2. Los créditos incluidos en las aplicaciones presupuestarias del Estado de gastos del Presupuesto de la Ciudad Autónoma de Melilla se han clasificado con los siguientes criterios:
 1. **Orgánica** – Atendiendo al Área que origina el gasto (Dos primeros dígitos).
 2. **Programas** – Atendiendo a la finalidad de los créditos y a los objetivos que se pretenden alcanzar, distinguiéndose: Área de Gasto, Políticas de Gasto, Grupos de Programas, Programas y Subprogramas.
 3. **Económica** – Atendiendo a la naturaleza económica del gasto, distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y Partida.

La clasificación orgánica se desglosa en:

00	ÁREA DE LA ASAMBLEA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA.
01	ÁREA DE PRESIDENCIA Y DE LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y SALUD PÚBLICA.
02	ÁREA DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y EMPLEO.
03	ÁREA DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.
04	ÁREA DE LA CONSEJERÍA DE CULTURA Y FESTEJOS.
05	ÁREA DE LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL



06	ÁREA DE LA CONSEJERIA DE FOMENTO
07	ÁREA DE LA CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE.
08	ÁREA DE PROMESA.
09	ÁREA DE EMVISMESA.
10	ÁREA DE INMUSA.
12	ÁREA DEL CENTRO ASOCIADO DE LA U.N.E.D.
13	ÁREA DE LA CONSEJERÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA.
14	ÁREA DE LA CONSEJERIA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTES.

3. Los créditos incluidos en los Estados de Gastos de los Presupuestos de los Organismos Autónomos se han clasificado con arreglo a los siguientes criterios:

a) **Por Programas**, distinguiéndose: Área de Gasto, Políticas de Gasto, Grupos de Programas, Programas y Subprogramas.

b) **Económico**, distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y partida.

4. Las previsiones del Estado de Ingresos del Presupuesto de la Ciudad Autónoma de Melilla y de sus Organismos Autónomos se han clasificado con arreglo a los siguientes criterios:

a) **Económico**, distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y partida.

Base 6ª.- Vinculaciones jurídicas.

1. Los créditos para atender los gastos de los diferentes presupuestos que integran el general de esta entidad se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para las que hayan sido autorizados conforme a las distintas áreas de gasto y capítulos económicos aprobados, o a las modificaciones que asimismo se aprueben.
2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente, con carácter general, los niveles de vinculación jurídica se establecen en esta forma :

Capítulo	Orgánico	Programa	Económico
1	Código orgánico	Área de Gasto (1 dígito)	Capítulo (1 dígito)
2	Código orgánico	Área de Gasto (1 dígito)	Capítulo (1 dígito)
3	Código orgánico	Área de Gasto (1 dígito)	Capítulo (1 dígito)
4	Código orgánico	Política de Gasto (2 dígitos)	Artículo (2 dígitos)

6	Código orgánico	Área de Gasto (1 dígito)	Artículo (2 dígitos)
7	Código orgánico	Área de Gasto (1 dígito)	Capítulo (1 dígito)
8	Código orgánico	Área de Gasto (1 dígito)	Capítulo (1 dígito)
9	Código orgánico	Área de Gasto (1 dígito)	Capítulo (1 dígito)

3. Tendrán carácter vinculante al nivel de desagregación de aplicación presupuestaria los siguientes créditos:
- Los créditos declarados ampliables.
 - Los créditos financiados mediante ingresos afectados.
 - Aplicaciones presupuestarias para gastos incluidos en programas plurianuales.
 - Los del Capítulo 5.
4. En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos de un artículo, se pretenda imputar gastos a otros conceptos del mismo artículo, cuyas cuentas no figuran abiertas en el presupuesto inicial de gastos, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, por lo que solo se precisará que en el primer documento contable que se tramite a tales conceptos se haga constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: "Primera operación imputada al concepto".

CAPITULO II: LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITOS

Sección primera: Normas Generales

Base 7ª - De las modificaciones de créditos.

1. Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista consignación o que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente, se tramitará el expediente de modificación presupuestaria que proceda de los enumerados en el artículo 34 del R.D. 500/1990, de 20 de abril y con sujeción a las particularidades reguladas en esta base.
2. Las modificaciones que se pueden realizar en los Presupuestos de la Ciudad Autónoma de Melilla y de los Organismos Autónomos son las siguientes:
 - a) Créditos Extraordinarios.
 - b) Suplementos de crédito.



- c) Ampliaciones de crédito.
- d) Transferencias de crédito.
- e) Generación de crédito por ingresos.
- f) Incorporación de remanentes de crédito.
- g) Bajas por anulación

Base 8ª - Normas generales de tramitación.

1. Los expedientes serán incoados por la Dirección General de Hacienda y Presupuestos a propuesta de la Dirección general que tenga a su cargo la gestión de los créditos objeto de modificación y con el visto bueno del Consejero competente.
2. Cuando el expediente propuesto se financie mediante una baja, total o parcial, del crédito disponible en alguna aplicación presupuestaria, conllevará la realización de los correspondientes documentos RC y deberá acreditarse su contabilización.
3. Todo expediente de modificación de créditos será informado por la Intervención General.
4. Cuando la competencia corresponda al Pleno, aprobado inicialmente el expediente, 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 el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.
5. Las modificaciones de crédito aprobadas por órgano distinto a la Asamblea serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo de aprobación.
6. En los Organismos Autónomos la propuesta de modificación de créditos se realizará:
 - a) Por el Consejo Rector del Organismo Autónomo cuando la competencia para aprobar la modificación sea del Pleno.
 - b) Por el Presidente del Organismo Autónomo en el resto de casos.
7. En lo no previsto por el presente Capítulo será de aplicación lo establecido en la Sección 2ª del Capítulo II del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Sección Segunda. De los créditos extraordinarios y de los suplementos de crédito.

Base 9ª - Concepto.



1. Los créditos extraordinarios son aquellas modificaciones del Estado de Gastos del Presupuesto mediante las 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.
2. Los suplementos de créditos son aquellas modificaciones del Estado de gastos del Presupuesto en las 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.
3. Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito se financiarán con uno o varios de los recursos enumerados en el artículo 36 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, es decir:
 - a) Con cargo al Remanente Líquido de Tesorería, calculado de acuerdo con lo establecido en los artículos 101 a 104 del R.D. 500/1990, de 20 de abril.
 - b) Con nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.
 - c) Mediante anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.
 - d) Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito para gastos de capital podrán financiarse, además de con los recursos indicados en el apartado anterior, con los procedentes de operaciones de crédito.

Excepcionalmente, los gastos aplicables a los capítulos I, II y IV podrán financiarse mediante operaciones de crédito, siendo preciso el cumplimiento de estas condiciones:

- a) Que la Asamblea de la Ciudad Autónoma, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Asamblea declare la necesidad y urgencia del gasto y reconozca la insuficiencia de otros medios de financiación de los previstos en el punto 2 de esta base.
 - b) Que el importe total no supere el 5% de los recursos corrientes. Que la carga financiera total no supere el 25% de los expresados recursos.
 - c) Que el vencimiento de la operación de crédito sea anterior a la fecha de renovación de la Corporación.
4. Si hubiera de realizarse un gasto para el que no existe crédito y cuya financiación deba proceder de recursos tributarios afectados, podrá tramitarse expediente de crédito



extraordinario financiado mediante operación de crédito con la que anticipar, si es necesario, el importe de la recaudación de los tributos.

Base 10ª - Tramitación.

1. Los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de créditos serán incoados por Orden del Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas, pudiendo delegarse dicha competencia.
2. La propuesta de incoación del expediente 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, debiendo acreditarse:
 - a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
 - b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica o la insuficiencia del saldo de crédito no comprometido en la aplicación correspondiente.
 - c) Si el medio de financiación se corresponde con nuevos o mayores ingresos sobre los previstos, que el resto de los ingresos vienen efectuándose con normalidad, salvo que aquéllos tengan carácter finalista.
 - d) La insuficiencia de los medios de financiación previstos en el artículo 36.1 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, en caso de que se pretenda acudir a la financiación excepcional establecida por el artículo 177.5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
3. El expediente, que habrá de ser informado previamente por la Intervención, se someterá a la aprobación del Pleno de la Asamblea, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos. Serán asimismo de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad que los Presupuestos a que se refiere el artículo 169 del R.D.L. 2/2004.

Por tanto los expedientes, aprobados inicialmente por la Asamblea de la Ciudad Autónoma, se expondrán 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 Asamblea en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público

4. Si la inexistencia o insuficiencia de crédito se produjera en el presupuesto de un Organismo Autónomo, el expediente de crédito extraordinario o de suplemento de crédito propuesto inicialmente por el Órgano competente del Organismo Autónomo a que aquél corresponda, será remitido a la Entidad Local para su tramitación conforme a lo dispuesto en el apartado anterior.
5. Cuando la causa del expediente fuera calamidad pública u otras de excepcional interés general, la modificación presupuestaria será ejecutiva desde la aprobación inicial y, en consecuencia, a partir de este momento podrá aplicarse el gasto.

Sección Tercera. De los otros tipos de modificación de créditos

Base 11ª - Ampliación de créditos.

1. Ampliación de crédito es la modificación al alza del Presupuesto de gastos que se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las partidas ampliables relacionadas expresa y taxativamente en las Bases de Ejecución del Presupuesto, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo 39 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, y en función de la efectividad de recursos afectados no procedentes de operaciones de crédito.
2. Se considerarán aplicaciones ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados, las subvenciones del Estado ampliarán crédito en los capítulos I, II, IV, VI y VII según el destino de la misma.

En particular, y sin perjuicios de otras, se declaran ampliables las siguientes aplicaciones presupuestarias:

	APLICACIÓN DE GASTO		CONCEPTO DE INGRESO
	Préstamos al Personal	830	Reintegro Préstamos
	P.L. Contratado P.L. Convenios	720	Subvenciones Estado (Convenio INEM)
	Serv.Soc.Gastos Funcionamiento P.L. Contratados B. Social Convenios Ministerios	720	Sub. Of. del Estado (Convenio INSERSO INEM)
	Realizaciones Diversas Consejerías de Fomento y Medio Ambiente	602	Parcelas no Edificables
	Capítulo II Gastos Corrientes Capítulo VI Inversiones.		Subvenciones y cofinanciación de los distintos Ministerios y Organismos Públicos – Privados.



	APLICACIÓN DE GASTO		CONCEPTO DE INGRESO
	Transferencias corrientes y de capital para sociedades públicas		Subvenciones y cofinanciación de Los distintos Ministerios de la AGE y la U.E.(FONDOS ESTRUCTURALES-F.S.E).
	Capítulo II Gastos Corrientes. Capítulo VI Inversiones Capítulos IV y VII Transferencias		Convenios firmados con los distintos Departamentos Ministeriales que generan ampliaciones de créditos por mayores ingresos.

3. Las transferencias de fondos procedentes del Estado, con motivo del traspaso de competencias ampliarán el Estado de Ingresos en el Capítulo IV ó VII, según sean para gastos corrientes o de inversión y generan crédito en los capítulos I, II, IV, VI y VII del Estado de Gasto.
4. La ampliación de créditos exigirá la tramitación de expediente en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos.
5. La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito que afectan al Presupuesto de la Ciudad Autónoma corresponde al Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas, pudiendo delegarse dicha competencia.
6. Los expedientes de ampliación de créditos que afecten al Presupuesto de los Organismos Autónomos seguirán el mismo trámite previsto en los apartados anteriores.

Base 12ª - Transferencias de crédito.

1. Cuando haya de realizarse un gasto aplicable a una aplicación presupuestaria cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible disminuir el crédito de otras aplicaciones correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del Estado de Gastos, se aprobará un expediente de transferencia de crédito.
2. La aprobación de las transferencias de crédito en los Presupuestos de la Ciudad Autónoma o de los Organismos Autónomos cuando afecten a aplicaciones de distintas Áreas de gasto, de la clasificación por programas, corresponde a la Asamblea de la Ciudad Autónoma, con sujeción a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad a que se refieren los artículos 169 a 171 del R.D.L. 2/2004.
3. La aprobación de las transferencias de crédito entre aplicaciones de la misma Área de gasto, o entre aplicaciones del Capítulo I, es competencia del Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas de la Ciudad Autónoma de Melilla, pudiendo delegarse dicha competencia. Las transferencias de créditos aprobadas por el Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas o persona en quien delegue serán ejecutivas desde su aprobación.



4. Las transferencias de crédito estarán sujetas a las siguientes limitaciones:
- a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos 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.

Las anteriores limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas ni serán de aplicación cuando se trate de créditos modificados como consecuencia de reorganizaciones administrativas

5. Los Organismos Autónomos podrán realizar este tipo de operaciones de transferencia, con sujeción a lo dispuesto en los apartados anteriores, correspondiendo la aprobación de los mismos al Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas o persona en quien delegue o a la Asamblea de la Ciudad Autónoma según los casos, a propuesta del Presidente del Organismo.

Base 13ª - Generación de créditos por ingresos.

1. Según se dispone en el artículo 43 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, podrán generar crédito en los estados de gastos de los presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:
- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con la Entidad local o con alguno de sus Organismos autónomos, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos.
 - b) Enajenaciones de bienes de la Entidad local o de sus Organismos Autónomos.
 - c) Prestación de servicios.
 - d) Reembolsos de préstamos.
 - e) Los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa partida presupuestaria.
2. Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable:



- a) En los supuestos establecidos en los apartados a) del apartado anterior, el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación.
- b) En los supuestos establecidos en los apartados b), c) y d), el reconocimiento del derecho; si bien la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.
- c) En el supuesto de reintegro del presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.

Justificada la efectividad de la recaudación de los derechos o la existencia formal del compromiso firme de aportación o el reconocimiento del derecho, según los casos, se procederá a tramitar el expediente, que se iniciará mediante propuesta del responsable del Área o Servicio Gestor correspondiente. Su aprobación corresponderá al Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas, pudiendo delegarse dicha competencia.

Base 14ª.- Incorporación de remanentes de crédito.

1. Para el cálculo de los remanentes de crédito, y con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará estado comprensivo de:
 - a) Saldos de disposiciones de gasto, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.
 - b) Los saldos de autorizaciones, es decir, las diferencia 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
2. Será preciso constatar la existencia de ingresos afectados, pues los correspondientes créditos deben ser incorporados.
3. No obstante lo dispuesto en el artículo 99 del R.D. 500/1990, de 20 de abril podrán ser incorporados a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos del ejercicio inmediato siguiente, los remanentes de crédito no utilizados definidos en el artículo 98 procedentes de:
 - a) Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados, respectivamente, en el último trimestre del ejercicio.
 - b) Los créditos que amparen compromisos de gasto del ejercicio anterior a que hace referencia el artículo 26.2.b) de este Real Decreto.



- c) Los créditos por operaciones de capital.
 - d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.
4. No serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de créditos ya incorporados en el ejercicio precedente.
 5. Los remanentes incorporados, según lo previsto en el apartado 3, podrán ser aplicados tan sólo dentro del ejercicio presupuestario al que la incorporación se acuerde y, en el supuesto del punto a) de dicho apartado, para los mismos gastos que motivaron en cada caso su concesión y autorización.
 6. No obstante, los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente sin que les sean aplicables las reglas de limitación en el número de ejercicios, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización.
 7. Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, el Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas o persona en quien delegue, previo informe de la Dirección General de Hacienda y Presupuestos, establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior.
 8. Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes que la liquidación del Presupuesto cuando se trate de créditos que amparen gastos financiados con ingresos específicos afectados y correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior, previo informe de la Dirección General de Hacienda y Presupuestos en el que se evalúe la existencia de suficientes recursos financieros y el cumplimiento del objetivo de Estabilidad Presupuestaria.
 9. La incorporación de remanentes de crédito quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello (artículo 163.1 LRHL). A los efectos de incorporaciones de remanentes de crédito se considerarán recursos financieros:
 - a) El remanente líquido de Tesorería para Gastos Generales.
 - b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.

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



- a) Preferentemente, los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretende incorporar.
 - b) En su defecto, los recursos genéricos citados anteriormente, en cuanto a la parte del gasto financiable, en su caso, con recursos no afectados.
10. La aprobación de la incorporación de remanentes corresponde al Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas o persona en quien delegue, previo informe de la Dirección General de Hacienda y Presupuestos en el que debe evaluarse entre otros la previsión de cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria.
11. La aprobación de la modificación será ejecutiva desde el momento en que se haya adoptado el acuerdo correspondiente.
12. En caso de que la incorporación pudiese originar el incumplimiento del objetivo presupuestario, se estará a lo dispuesto en los artículos 20 y 21 de la L.O. 2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Base 15ª - Bajas por anulación.

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

TITULO II: LOS GASTOS

CAPITULO I EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS

Sección Primera: Retención de Créditos

Base 16ª - Los créditos del Estado de Gastos.

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 de la Ciudad o sus Organismos Autónomos a abonarlas ni derecho de aquellos a que se refieren a exigir la aprobación del gasto y su pago.

Base 17ª - Retención de crédito.

1. Retención de Crédito es el documento por el que la Intervención General certifica la existencia de saldo adecuado y suficiente en una aplicación presupuestaria para la autorización de un gasto concreto 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:

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

Para iniciar la tramitación de cualquier tipo de gasto por importe superior a 1.000 €, será preceptiva la solicitud de la correspondiente Retención de Crédito, firmada por el Director General del área competente en la gestión del gasto / gerente del organismo autónomo y conformada por el Consejero o Presidente del Organismo Autónomo, según los casos, o quienes reglamentariamente les sustituyan, no siendo necesario el Informe de necesidad previsto en la Base 38.4 para los contratos menores de 3.001 €, sin perjuicio de la de aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, y demás requisitos del artículo 111 del TRLCSP.

Recibida la solicitud en Intervención, se verificará la suficiencia de saldo al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito.

No se expedirán Retenciones de Crédito para gastos cuyo importe sea inferior a 1.000 €, sin perjuicio de que el ente gestor compruebe la existencia de dotación presupuestaria en las aplicaciones correspondientes y la aptitud para contratar de los adjudicatarios. La tramitación del expediente sólo exigirá la aprobación del gasto y la incorporación de la factura correspondiente, y demás requisitos del artículo 111 TRLCSP. En la medida de lo posible, los entes gestores aplicarán estos gastos de muy pequeña cuantía a los anticipos de caja fija previstos en la Base 43ª.

3. En las solicitudes de Retenciones de Crédito deben de especificarse todos los gastos que compondrán la actividad a realizar debiendo estimar los importes de los mismos.
4. A efectos de simplificar los procedimientos, se solicitará por el Servicio Gestor Retención/es de Crédito por el importe global del gasto que vaya a realizarse en el curso de una actividad (detallando debidamente la previsión y la aplicación presupuestaria a que correspondería).
5. En aquellos gastos que hayan de ser objeto de un expediente de contratación cuya adjudicación sea vista por la Mesa de Contratación, se tramitará al inicio del expediente documento RC, por importe igual al coste del proyecto ó presupuesto elaborado por los Servicios Técnicos.
6. No podrán expedirse retenciones de crédito por la totalidad del crédito disponible en una aplicación presupuestaria salvo que se acredite que está vinculada a la gestión de un gasto concreto y determinado.



Base 18ª - Créditos no disponibles.

1. La no disponibilidad de crédito se deriva del acto mediante el cual se inmoviliza la totalidad o parte del saldo de crédito de una partida presupuestaria, declarándolo como no susceptible de utilización.
2. La declaración de no disponibilidad no supondrá la anulación del crédito, pero con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente.
3. Corresponderá la declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, a la Asamblea de la Ciudad de Melilla.

Sección Segunda. Fases en la ejecución del gasto.

Base 19ª - Fases.

1. La gestión de los gastos previstos en el Presupuesto se realizará en las siguientes fases:
 - a) Autorización del gasto.
 - b) Disposición o compromiso del gasto.
 - c) Reconocimiento y liquidación de la obligación.
 - d) Ordenación del pago.
2. La fiscalización de estas fases de ejecución del gasto será competencia del Interventor General. En casos de ausencia del Interventor la fiscalización será realizada por el Jefe de Intervención. En casos de ausencia de ambos, esta competencia podrá ser delegada en personal Técnico del Área de Intervención.

Base 20ª - Autorización de gastos.

1. Es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cantidad cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario, sin que se derive compromiso alguno frente a terceros.
2. Esta fase inicial del procedimiento de ejecución presupuestaria es competencia del Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas o persona en quien delegue la autorización de gastos dentro de los límites establecidos, los cuales vienen regulados en el artículo 21 y 22 de la Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, modificado por la Ley 11/99 de 21 de Abril.



3. En los Organismos Autónomos, corresponde al Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas, o persona en quien delegue.
4. Podrán tramitarse expedientes de gasto condicionados a modificaciones presupuestarias únicamente hasta la fase de autorización del gasto (fase A); a tal efecto, la documentación del expediente incorporará las siguientes particularidades:
 - a) El certificado de existencia de crédito será sustituido por un informe del Servicio de Presupuestos en que se haga constar que se está tramitando el expediente de modificación de créditos, que la modificación propuesta es viable y que en el mismo se acredita la existencia de recursos para financiar dicha modificación.
 - b) La propuesta de acuerdo deberá expresar que la aprobación del expediente queda condicionada a la existencia del crédito suficiente y adecuado.

En ningún caso podrán adoptarse acuerdos de disposición o compromiso de gasto (fase D) en tanto no esté aprobada definitivamente la modificación de crédito y se haya incorporado al expediente el documento de retención de créditos (RC) por el importe del gasto autorizado.

5. En cuanto a los gastos plurianuales, es de aplicación lo previsto en la Base 39.

Base 21ª - Disposición o Compromiso de gastos.

1. Es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites establecidos, la realización de gastos previamente autorizados, por un importe exactamente determinado, quedando obligada la Ciudad Autónoma, frente a un tercero, a su realización tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.
2. La disposición o compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad 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 fase de ejecución presupuestaria de disposición de gastos serán los mismos señalados en la base 20.
4. Cuando, en el inicio del expediente de gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor, se acumularán las fases de autorización y disposición, tramitándose el documento contable AD.

Base 22ª - Reconocimiento de la obligación.

1. Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Ciudad Autónoma, como consecuencia de la realización de obras, prestación de



servicios, recepción de bienes, etc. que se contrataron con terceros, cuantificando subsiguientemente dicha deuda mediante liquidación.

2. Previamente al reconocimiento de las obligaciones deberá acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de
3. día autorizaron y comprometieron el gasto.
4. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que la Ciudad Autónoma de Melilla (o sus Organismos Autónomos) 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.
5. De toda obligación reconocida a favor de terceros por el Ciudad Autónoma de Melilla o sus Organismos Autónomos se podrá ceder el derecho de cobro correspondiente, de acuerdo con la legislación vigente.

La toma de razón de la cesión del derecho de cobro la realizará el Servicio de Contabilidad y procederá una vez los documentos justificativos de la obligación hayan cumplido los trámites que para el reconocimiento de obligaciones se establece en las presentes bases.

Base 23ª - Procedimiento para el reconocimiento de la obligación.

1. El reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos corresponderá al Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas o en la persona en quien delegue.
2. El reconocimiento de obligaciones exigirá que se acredite documentalmente la realización de la prestación o el derecho del acreedor.
3. En el caso de presentación de facturas por la adquisición de suministros, o prestación de servicios, dichas facturas serán contabilizadas como documentos O.
4. En los casos de contratos menores en que sean simultáneas las fases de autorización disposición reconocimiento de la obligación, podrán acumularse, tramitándose el documento contable ADO.
5. En el caso de concesión de subvenciones, ayudas, premios y cualquier otro acto de la administración donde se derive un crédito a favor de un tercero, la obligación se reconocerá una vez tenga efecto la resolución definitiva adoptada por el órgano competente.
6. Procederá el reconocimiento extrajudicial de créditos cuando se haya realizado un gasto sin haberse seguido el procedimiento legalmente establecido y se vaya a realizar el



reconocimiento de la obligación; Para ello, el expediente deberá contener, como mínimo, los siguientes documentos:

- a) Informe suscrito por el Director General responsable del Área y conformado por el Consejero correspondiente, sobre los siguientes extremos:
 - Justificación de la necesidad del gasto efectuado y causas por las que se ha incumplido el procedimiento jurídico-administrativo correspondiente, motivando la necesidad de indemnizar al tercero interesado exclusivamente por el valor de los gastos ocasionados por la realización de la prestación.
 - Fecha o período de realización del gasto.
 - Propuesta, cuando no exista dotación en el Presupuesto, de tramitación de la modificación de crédito necesaria.
- b) Informe técnico de valoración en el que se haga constar que las unidades utilizadas son las estrictamente necesarias para la ejecución de la prestación y que los precios aplicados son correctos y adecuados al mercado o se contienen en cuadros de precios aprobados.
- c) Factura detallada de la prestación realizada debidamente conformada por los responsables del servicio y, en su caso, certificación de obra.
- d) Documento contable "RC", de no existir dotación presupuestaria se requerirá su habilitación mediante el oportuno expediente de modificación de créditos, con carácter previo al reconocimiento de la obligación.
- e) Informe de la Intervención General.
- f) Documento contable "ADO".
- g) Si se trata de facturas de ejercicios anteriores, además de informar acerca de cualesquiera otros motivos por los que las mismas no se tramitaron con cargo al Presupuesto del ejercicio en el que se realizaron los gastos, deberá indicarse expresamente si se disponía o no de crédito en aquel año, y en caso afirmativo la aplicación presupuestaria y el nº de RC o AD al que debió haberse imputado en dicho Presupuesto.

Corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria (art. 60.2 RD 500/1990).

7. Procederá la convalidación del gasto cuando el único trámite omitido en la tramitación del expediente haya sido la fiscalización previa del mismo, o no se haya seguido el procedimiento establecido en las presentes bases para los contratos menores, los pagos



a justificar o los anticipos de caja fija, siempre que exista consignación presupuestaria adecuada y suficiente.

El procedimiento para la convalidación, que deberá tramitarlo el centro gestor del gasto, y será el siguiente:

- a) Informe del Director General del área que incluya una explicación de la omisión del procedimiento establecido en las presentes bases o de la preceptiva fiscalización previa del expediente y acredite ante Intervención que el expediente tramitado está, por lo demás, ajustado a las disposiciones vigentes.
- b) Acuerdo del órgano competente en la gestión del gasto, debiendo señalarse en su parte expositiva que se procede a una convalidación.

Base 24ª - Ordenación del pago.

1. La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador del pago, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería de la Entidad.
2. En los casos de contratos menores en que sean simultáneas las fases de autorización - disposición - reconocimiento de la obligación- ordenación del pago, podrán acumularse, tramitándose el documento contable ADOP.
3. La competencia de firma de la Ordenación del Pago será del Tesorero junto con el Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas o persona en quien delegue, previa fiscalización del Interventor General.
4. Las órdenes de pago a través de transferencia y talón deberán firmarse por el Interventor General, el Tesorero y el Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas o persona en quien delegue.
5. En casos de ausencia del Interventor la fiscalización será realizada por el Jefe de Intervención. En casos de ausencia de ambos, esta competencia podrá ser delegada en personal cualificado de la Tesorería.
6. En cuanto a la firma del Tesorero, en casos de ausencia o enfermedad dicha firma podrá ser delegada en personal cualificado de la Tesorería.

Sección Tercera. Otras disposiciones en materia de ejecución del gasto.

Base 25ª - Tramitación de facturas.



1. Las facturas expedidas por los contratistas se presentaran, contendrán y se registrarán en cuanto a su procedimiento de registro por los requisitos establecidos en la 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 por lo dispuesto en el Reglamento de organización y funcionamiento del registro de facturas de la Ciudad Autónoma de Melilla (publicado en BOME 5046 de 26 de julio de 2013).

Las facturas de importe superior a 5.000 € se presentarán obligatoriamente en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la AGE (FACe), de conformidad con la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público y Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 21 de noviembre de 2014, sobre adhesión al sistema.

Las facturas cuyo importe sea inferior a 5.000 € y aquellas otras de importe superior emitidas por personas físicas en el ejercicio de su actividad empresarial o profesional, podrán seguir presentándose en formato papel en el actual Registro de Facturas de la Ciudad Autónoma de Melilla, salvo que voluntariamente se presenten de forma electrónica.

2. Las facturas deberán identificar el Centro Gestor o Dependencia que encargó el gasto y reunir todos los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y, como mínimo, los siguientes:
 - a) Número y, en su caso, serie.
 - b) La fecha de su expedición.
 - c) La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan.
 - d) Número de Identificación Fiscal, así como el nombre y apellidos, razón o denominación social completa y dirección del obligado a su expedición.
 - e) La identificación del tipo de bienes entregados o de servicios prestados.
 - f) Tipo impositivo aplicado.
 - g) Contraprestación total.
 - h) En caso de facturas rectificativas, la referencia expresa e inequívoca de la factura rectificadora y de las especificaciones que se modifican.
 - i) En caso de copia o duplicado deberá constar la expresión “Copia” o “Duplicado”.



Cuando se trate de contratos menores, se exceptuarán de lo establecido anteriormente aquellos suministros o servicios cuya prestación se acredite en el tráfico comercial por el correspondiente comprobante o recibo, en el que ha de constar al menos la identidad de la empresa que lo emite, el objeto de la prestación, la fecha, el importe y la conformidad del servicio competente con la prestación recibida.

Excepcionalmente, no será obligatoria la consignación en las facturas de los datos de identificación de la Ciudad Autónoma de Melilla, como destinatario en calidad de consumidor final, en cuanto a las operaciones cuya contraprestación sea inferior a 300 euros (IPSI excluido), siempre que correspondan a bienes corrientes y servicios y se tramiten mediante Mandamiento de Pago a Justificar o Anticipo de Caja Fija. Podrá admitirse en este caso como justificante de pago el correspondiente tique en el que consten al menos los siguientes requisitos: número y, en su caso, serie, identificación del expedidor (número de identificación fiscal, así como el nombre y apellidos o razón social), tipo impositivo aplicado o la expresión "IPSI incluido" y la contraprestación total.

3. Cuando se trate de facturas relativas a gastos de alojamiento, desplazamiento o manutención, deberán acompañarse del acuerdo de autorización, que señalará con precisión el objeto del contrato, e identificar las personas destinatarias de los mismo, siempre que sea posible.
4. En el caso de facturas derivadas de contratos menores de obras de importe total acumulado superior a 6.000 €, éstas deben ser acompañadas por un informe técnico visado por el Director General o por empleados públicos con la debida competencia profesional de las Consejerías de Fomento o Medioambiente.

Se deberá expedir y entregar factura por las certificaciones de obra o los abonos a cuenta que se tramiten con anterioridad al cumplimiento total del contrato. En estos casos, se hará indicación expresa de esta circunstancia en las facturas correspondientes.

5. Cada Área, Organismo Autónomo o entidad de derecho público, y en particular, los titulares de estos centros gestores que tramiten una factura serán responsables de:
 - a) Comprobar que se ha seguido el procedimiento de contratación adecuado en cada caso siguiendo el procedimiento establecido en la base 38.
 - b) Que el contratista / acreedor no tenga ninguna deuda tributaria ni con la Seguridad Social, que se acreditará mediante certificado expedido por la Administración competente.



6. Las facturas deberán contener para su tramitación la conformidad del Director General o Gerente del Organismo Autónomo o entidad de derecho público, en su caso, o empleado público en que éstos hayan delegado la firma de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 30/1992 LRJPAC, que acredite la recepción de la prestación (suministro, servicio, etc.), identificándose con nombre y apellidos, con señalamiento expreso de la fecha. En ausencia de Director General, en el área funcional u orgánica correspondiente, deberá existir un funcionario expresamente designado para tramitación de conformidad de las facturas.

Asimismo incorporará el visto bueno o conformidad del Consejero del Área, o Viceconsejero en caso de ausencia, y en caso de Organismos Autónomos de su Presidente o quien le sustituya en su ausencia. Para el supuesto de las facturas derivadas de gastos menores realizados por las unidades administrativas adscritas a la Presidencia, deberán venir conformadas por un empleado público y por el Presidente o Vicepresidente o quien reglamentariamente se designe.

7. Respecto a las certificaciones de obra, deberán constar la conformidad por parte de los Servicios Técnicos, Director General, Gerente del Organismo Autónomo, y visto bueno del Consejero del Área o Presidente del Organismos Autónomo o entidad pública.

Una vez conformadas las facturas o documentos equivalentes se tramitará documento ADO u O, según proceda.

8. No se tramitará por la Intervención General ningún documento, devolviéndose al Servicio Gestor para su subsanación o, en su caso, tramitación del procedimiento administrativo que corresponda, pudiendo llegar al reconocimiento extrajudicial de crédito con arreglo a lo establecido en la base 23.6, en los siguientes casos:
 - a) Cuando no esté identificada la firma de quien haya conformado la factura o falte la fecha del conforme.
 - b) Cuando la factura o la certificación no reúna los requisitos legal o reglamentariamente exigidos.
 - c) Cuando el gasto no se haya tramitado conforme a lo exigido por las presentes bases, o al procedimiento legal o reglamentariamente establecido.
9. No se registrará en contabilidad obligación de pago alguna por contratos de obras, servicios o suministros que no haya sido anotada, previamente, en el Registro Contable de Facturas.
10. El Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas queda facultado para dictar las oportunas instrucciones para el cumplimiento de la Ley 15/2010, de 5 de julio sobre el Registro único de facturas y la Ley 25/2013 de 27 de diciembre, de impulso de la factura



electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público, salvo que se exija rango reglamentario, correspondiendo en este último caso al Consejo de Gobierno de conformidad con el artículo 17.2 del Estatuto de Autonomía.

Base 26ª - Documentos suficientes para el reconocimiento de la obligación.

La realización de la prestación o el derecho del acreedor se acreditará documentalmente por los medios siguientes:

1. En los gastos del Capítulo I, se observarán estas reglas:
 - a) Las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral (artículos 10, 11, 12 y 13) se justificarán mediante las nóminas mensuales, en las que constará diligencia del Jefe de Personal, acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período anterior.
 - b) Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.
 - c) En otros conceptos, cuyo gasto está destinado a satisfacer servicios prestados por un agente externo será preciso la presentación de factura, según lo previsto en la base anterior.
2. En los gastos del Capítulo II, en bienes corrientes y servicios, con carácter general se exigirá la presentación de factura.

Los gastos de dietas y locomoción (artículo 23), podrán ser atendidos mediante pagos a justificar, y originarán la tramitación de documentos ADOP una vez justificado el gasto.

3. En los gastos financieros (Capítulos III y IX) se observarán estas reglas:
 - a) Los gastos por intereses y amortización que originen un cargo directo en cuenta bancaria se habrán de justificar con el documento bancario enviado por la Tesorería de la Ciudad Autónoma de Melilla.
 - b) Del mismo modo se procederá respecto a otros gastos financieros, si bien la justificación será más completa debiendo soportarse con la copia de los documentos formalizados, o la liquidación de intereses de demora.
4. En los gastos de los Capítulos IV “Transferencias corrientes” y VII “Transferencias de capital”:
 - a) Las subvenciones pospagables se acreditarán mediante propuesta de la Dirección General de la que dependa la unidad administrativa que tenga a su cargo la gestión del gasto que deberá contener mención expresa acerca del cumplimiento por parte



del beneficiario de las condiciones exigidas en la normativa reguladora correspondiente y la correspondiente propuesta de abono.

- b) Las subvenciones prepagables se acreditarán con el Decreto, Orden o Resolución de concesión en el que se determine que el pago es previo a la justificación.
 - c) El resto de transferencias se acreditarán con arreglo a lo previsto en su propia normativa.
5. En los gastos del Capítulo VI “Inversiones Reales”, la factura acompañada de la certificación correspondiente, tramitada conforme a lo dispuesto en la base anterior.
 6. La concesión de préstamos al personal generará la tramitación de documento ADOP, cuyo soporte será la solicitud del interesado y la diligencia de Personal acreditando que su concesión se ajusta a la normativa. Cuando el gasto tenga financiación afectada, a la documentación anterior se añadirá un informe emitido por la Dirección General gestora detallando los agentes financiadores y sus respectivas aportaciones.
 7. En el caso de gastos financiados por fondos de la Unión Europea, se exigirá para su tramitación un Informe de la Dirección General de Fondos Europeos de la Ciudad Autónoma de Melilla, donde se ponga de manifiesto que el gasto es elegible para su posterior certificación, detallando el Programa Operativo, el Eje y la Medida en su caso.

CAPITULO II - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

Base 27ª - Autorización - Disposición.

1. En aquellos gastos que hayan de ser objeto de un expediente de contratación cuya adjudicación deba ser propuesta por la Mesa de Contratación, se tramitará al inicio del expediente documento RC, por importe igual al coste del proyecto ó presupuesto elaborado por los Servicios Técnicos. Posteriormente a la adjudicación definitiva del contrato, el órgano de contratación informará al respecto al departamento de Contabilidad que expedirá el documento contable AD.
2. En todo caso si se realizan simultáneamente las fases de autorización y disposición, deben cumplirse los requisitos exigidos a ambas.

Base 28ª.- Reconocimiento de la Obligación-Ordenación del pago.

Sucesivamente, y en la medida en que tenga lugar la efectiva realización de los gastos contemplados en las bases anteriores, se tramitarán los correspondientes documentos OP.

Base 29ª - Autorización–Disposición-Obligación-Ordenación del pago.

Todos los gastos que respondan a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación, que no estén incluidos en la Base 23 que se refiere a los gastos que deben contabilizarse mediante documento AD, serán objeto de contabilización mediante documento ADOP. Pertenecen a este grupo los siguientes gastos:

- Arrendamientos.
- Intereses de préstamos concertados.
- Cuotas de amortización de préstamos concertados.

Los documentos ADOP se tramitarán cuando sea efectiva la realización de la obra, la prestación del servicio, o la adquisición del bien contratado, a excepción de los “pagos a justificar”, regulados en la Base 37 siendo suficiente la presentación de facturas.

Base 30ª - Gastos de personal.

Los gastos del Capítulo I, si son obligatorios, y se tramitará el correspondiente documento ADOP con cada mes devengado.

Base 31ª - Dietas y gastos de viaje.

1. El personal de la Corporación, ya sea funcionario, laboral, o eventual, cuando por causa de prestación del servicio deba trasladarse fuera de su residencia habitual, percibirá en concepto de dietas las siguientes cantidades (Real Decreto 462/2002, de 24/05/2002, BOE número 129 de 30 de mayo de 2002, revisado por resolución de 2 de diciembre del 2005, de Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos, por la que se hace público el Acuerdo de Consejo de Ministro de 2 de diciembre del 2005, manteniéndose igual tras Resolución de 2 de enero de 2008 de la Secretaría y Estado de Hacienda y Presupuestos).

	Alojamiento	Manutención	Dieta Entera	Acuerdo Asamblea	Total
Grupo 1: Presidente, Consejeros, Viceconsejeros, Interventor, Secretario General, Tesorero, D.Generales y S.Técnicos	102,56	53,34	155,90	55,00	211,00
Grupo 2 (A1 , A2)	65,97	37,40	103,37	75,00	178,37
Grupo 3 (C1, C2 y E)	48,92	28,21	77,13	90,00	167,13



2. En concepto de gastos de viaje fuera del lugar de trabajo, el personal que se refiere el punto 1 percibirá las siguientes cantidades :
 - a) Si el desplazamiento se efectúa en vehículo propio, se pagará a 0,19 € por kilómetro recorrido si se trata de automóviles y a 0,078 € si se tratase de motocicletas.

Con carácter general, se abonarán los gastos de autopista, si bien cuando la frecuencia del viaje, u otras circunstancias lo aconsejen, el Consejero de Hacienda dispondrá que no se abonen dichos gastos.
 - b) El desplazamiento se efectuará en transporte público, salvo en casos excepcionales, debidamente motivados, que deberán acreditarse para la autorización del viaje. Se abonará el gasto efectivamente realizado, justificado mediante aportación de documentos originales acreditativos del pago.
 - c) Se procurará, en la medida de lo posible, la utilización de billetes de bajo coste. Si estos estuvieran sujetos a restricciones, en caso de suspensión o cambio de fecha u hora de viaje, los gastos originados serán asumidos por la Ciudad previa justificación de la causa.
3. En casos singulares y debidamente justificados, se podrá sustituir la percepción de las dietas a que se refiere el punto 1 por el cobro de una cantidad igual a los gastos efectivamente satisfechos por los conceptos de alojamiento y manutención.
4. Las cantidades percibidas por Acuerdo Plenario seguirán el mismo tratamiento que las percibidas por manutención. En los desplazamientos, cuyos días no se aporte gastos de alojamiento, sólo se percibirá el 50% de las cuantías fijadas por Acuerdo de la Asamblea, cuando corresponda a un día completo, en caso de medio día corresponderá el 25% del citado Acuerdo, como complemento a la manutención.
5. El personal que forme parte de Delegaciones oficiales presididas por Directores Generales, Consejeros y asimilados, percibirá las indemnizaciones del grupo correspondiente a éstos.
6. Ningún miembro del personal podrá percibir dietas o pluses de grupo superior al que le corresponda, aunque realice el servicio por delegación o en representación de una autoridad o funcionario clasificado en grupo superior.
7. Los miembros electos de la Corporación podrán percibir en concepto de gastos de representación y dietas por la asistencia a sesiones y reuniones, por cada sesión a la que asistan los siguientes importes:



Plenos	Comisiones
215,00 €	115,00 €

8. Las dietas a percibir por los miembros de Tribunales de concursos y oposiciones son:

Pruebas de Acceso a los Grupos	A1	A2	C1	C2	E
Presidente y Secretario	45,89	42,83	42,83	39,78	39,78
Vocales	42,83	39,78	39,78	36,72	36,72

9. Las cantidades referenciadas en los apartados 1, 2 y 7 se actualizarán en caso de que se modifique la normativa aplicable del Estado.

Base 32ª - Tramitación de aportaciones a Convenios y Subvenciones.

1. La concesión de cualquier tipo de subvenciones requerirá la formación de un expediente tramitado de conformidad con la Ley General de Subvenciones y normativa de desarrollo de la Ciudad, en el que constará como mínimo:
 - a) El destino de los fondos.
 - b) Los requisitos necesarios que se han de cumplir para que pueda procederse al pago.
 - c) Las causas que motivarían la obligación de reintegrar el importe percibido.
2. Con carácter previo a la aprobación y publicación, los expedientes completos relativos a las convocatorias de subvenciones y convenios regulados al amparo de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre de Subvenciones se remitirán a la Intervención General, para que ésta pueda emitir el informe de fiscalización previa preceptivo y cumplir con la norma legal establecida.
3. Para que pueda expedirse la orden de pago de la subvención es imprescindible que el Servicio gestor acredite que se han cumplido las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión. Si tales condiciones, por su propia naturaleza, deben cumplirse con posterioridad a la percepción de fondos, el Servicio gestor detallará cuál es el período de tiempo en que, en todo caso, aquellas se deberán cumplir.
4. De conformidad con el artículo 172.1 del RD 2568/1986 de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en los expedientes de subvenciones informará el Jefe de la Dependencia a la que corresponda tramitarlos, exponiendo los antecedentes y disposiciones legales o



reglamentarias en que funde su criterio, salvo que le sea de aplicación otra norma específica. Este informe se redactará en forma de propuesta de resolución.

En las subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos (art. 22.2 a) de la LGS), este Informe vendrá referido al cumplimiento de los requisitos de procedimiento previstos reglamentariamente y al convenio instrumental de concesión o resolución de concesión, en su caso.

En el supuesto de concesión directa con carácter excepcional (art. 22.2 letra c) LGS), el informe del órgano gestor vendrá referido al cumplimiento de los requisitos procedimentales y a la justificación de la concesión directa o carácter singular de la subvención, así como de las razones que acreditan el interés público, social, económico-humanitario, u otras que justifican la dificultad de convocatoria pública.¹

A estos efectos, se entenderá por carácter extraordinario de la subvención aquella que no haya sido posible prever con la debida antelación y que por tanto no se haya otorgado de forma periódica y continua en ejercicios anteriores.

5. La justificación de los gastos sufragados con tales subvenciones deberán ser presentadas en los Servicios gestores, comprobando el órgano concedente la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención, no siendo suficiente la mera remisión del expediente a la Intervención.²

Así, el Servicio administrativo que hubiese tramitado la subvención deberá remitir los expedientes a la Intervención con un informe que acredite la adecuación de la documentación solicitada y el proyecto o actividad subvencionables, las bases de la convocatoria, acuerdo de concesión o convenio.³

6. El órgano competente para la aprobación de la justificación de las subvenciones será el que las otorgó, de conformidad con el artículo 32.1 de la LGS.
7. La Intervención General deberá registrar la situación de los fondos pendientes de justificación, a fin de efectuar su seguimiento y proponer las medidas procedentes, al mismo tiempo de archivar las mismas para posibles inspecciones de órganos fiscalizadores externos.
8. Con carácter general, para justificar la aplicación de los fondos recibidos, debe tenerse en cuenta que:

¹ Artículo 20.2 letra c) Reglamento Subvenciones CAM.

² Artículo 32 LGS

³ Artículo 22 del Reglamento de Subvenciones de la CAM



- a) Cuando el destino de la subvención es la realización de obra o instalación, será preciso que un técnico de los Servicios de la Ciudad se persone en el lugar y extienda acta del estado en que se halla la obra ejecutada.
- b) Cuando el destino es la adquisición de material fungible, la prestación de servicios u otro de similar naturaleza, se podrá requerir la aportación de documentos originales acreditativos del pago realizado.
9. Las entidades beneficiarias, cualquiera que sea su naturaleza jurídica y siempre que deban formular cuentas anuales conforme al marco normativo de información financiera que le sea aplicable, que durante el ejercicio social inmediato anterior hubiesen recibido subvenciones o ayudas con cargo a los presupuestos de las Ciudad Autónoma de Melilla o de sus Organismos Autónomos, Administraciones Públicas o a fondos de la Unión Europea, por un importe total acumulado superior a 400.000 euros,⁴ pondrán a disposición de la Intervención, en su caso, la auditoría de las cuentas anuales correspondientes a dicho ejercicio y a los ejercicios en que se realicen las operaciones o ejecuten las inversiones correspondientes a las citadas subvenciones o ayudas.
10. Las entidades beneficiarias, cualquiera que sea su naturaleza jurídica, que a lo largo del ejercicio inmediatamente anterior hayan percibido en concepto de aportaciones y subvenciones una cuantía igual o superior a CIENTO VEINTE MIL EUROS (120.000 €), presentarán los estados contables aprobados por el órgano competente en su gestión, confeccionados de acuerdo con el Plan General de Contabilidad vigente.
11. No podrán concederse subvenciones por importe superior a la cuantía total máxima fijada en la convocatoria sin que previamente se realice una nueva convocatoria, salvo en el supuesto previsto en el apartado 2º del artículo 58 del RD 887/2006.
12. Todas las subvenciones y convenios que se otorguen por la Ciudad Autónoma de Melilla, sus Organismos Autónomos y entes dependientes se integrarán en una Base de Datos Unica y pública. El Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas o persona en quien delegue queda facultado para dictar las oportunas instrucciones respecto a los procedimientos a seguir para la inclusión de datos en la referida Base.
13. La asignación a los Grupos Políticos de la Asamblea para el ejercicio 2016 está compuesta por:

Gastos de funcionamiento grupos políticos	54.000,00 €
Gastos fijos grupos políticos	54.000,00 €
TOTAL ASIGNACIÓN GRUPOS POLÍTICOS	108.000,00 €

⁴ 600.000 señala la DA 2ª.1 del RD 1517/2011



Base 33ª - Gastos de inversión.

1. La autorización de gastos de primer establecimiento, y los de ampliación y mejora, se condicionan al resultado previo de los correspondientes estudios de adecuación a la legalidad.
2. En el expediente deberá incorporarse, en todo caso, la siguiente documentación:
 - a) Proyecto, planos y memoria.
 - b) Presupuesto, que contendrá la totalidad del coste. Si se precisara de la ejecución de obras de urbanización, se evaluará el coste de las mismas.
 - c) Pliego de condiciones.
 - d) Constancia de que se ha incoado el expediente de imposición de contribuciones especiales o informe de su improcedencia.
 - e) Propuesta de aplicación presupuestaria.

Base 34ª - Proyectos de gasto.

1. Tienen la consideración de proyectos de gasto la unidad de gasto presupuestario perfectamente identificable, en términos genéricos o específicos, cuya ejecución, se efectúe con cargo a créditos de una o varias aplicaciones presupuestarias y se extienda a uno o más ejercicios.
2. Los proyectos de gasto vienen identificados por un código único e invariable a lo largo de toda su ejecución definido mediante un grupo de dígitos que ponen de manifiesto las siguientes cuestiones: Año de inicio del proyecto, que permitirá, cualquiera que sea el ejercicio presupuestario en curso, conocer si se han ejecutado anualidades previas; tipo del proyecto, que distingue si el proyecto es de inversión o debe incluirse en el epígrafe de otros proyectos, y en cada caso, si existe o no financiación afectada; Identificación del proyecto, dentro de los iniciados en el mismo ejercicio y que pertenezcan al mismo tipo.

Base 35ª - Gastos con financiación afectada.

1. Son gastos con financiación afectada aquellos que se financian en todo o en parte con recursos concretos y que, necesariamente deben ser aplicados a la finalidad para la que se concedieron.
2. Los proyectos de gastos y, en concreto, los de gastos con financiación afectada requieren un control y seguimiento individualizado, a fin de garantizar: el cumplimiento de las vinculaciones jurídicas específicas, la ejecución presupuestaria del proyecto, posibilitar el inventario de los proyectos de inversión; además de, asegurar el

cumplimiento de las condiciones acordadas para la percepción de los recursos afectados y calcular las desviaciones de financiación.

3. Si al finalizar el ejercicio, el volumen de derechos liquidados por los conceptos referenciados en los puntos 1 y 2 difiere de la suma que corresponde recibir en función del volumen de obligaciones reconocidas aplicadas, se practicará el ajuste reglamentario en el resultado presupuestario y en el remanente de tesorería, quedando de todo ello la debida constancia.
4. El coeficiente de financiación a fin de ejercicio es el resultado de dividir la totalidad de los ingresos presupuestarios (reconocidos y pendientes de reconocer) que se encuentren afectados a la realización de un gasto presupuestario, por el importe total del gasto presupuestario (realizado y a realizar).

Base 36ª - Constitución de fianzas y depósitos.

Con carácter general, si la Ciudad Autónoma se viera obligada a constituir alguna fianza o depósito, la operación contable correspondiente tendrá carácter de no presupuestaria.

Su contabilización tendrá lugar en la cuenta del Plan General 565 si es fianza y 566 si fuera depósito constituido a corto plazo. Su contabilización tendrá lugar en la cuenta del Plan General 270 si es fianza y 275 si fuera depósito constituido a largo plazo.

Base 37ª - Concesión de préstamos.

La concesión de préstamos al personal y su reintegro previstos en el Presupuesto al comienzo del ejercicio se contabilizará de este modo:

	Aplicación Presupuestaria Concesión	Concepto Reintegro	Cuenta P.G.C.P.
Concedidos Fuera del Sector Público			
A corto Plazo	830	830	544

Base 38ª - De los Contratos.

1. Los contratos menores no podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga (art. 23.3 RDL 3/2001). Son contratos menores los establecidos en el artículo 138 del RDL 3/2011 de Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, cuyo importe total excluido impuestos sea inferior a las siguientes cantidades:



- Obras..... 50.000 €
- Otros contratos..... 18.000 €

2. No podrá fraccionarse un contrato con la finalidad de disminuir la cuantía del mismo y eludir así los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que correspondan (art. 86.2 TRLCSP).

Existe fraccionamiento del contrato cuando las diversas partes de la prestación que se contraten por separado no sean susceptibles de aprovechamiento o utilización por separado por constituir una unidad funcional u operativa entre ellas. Esto es, se estará ante una unidad funcional u operativa cuando se trate de elementos inseparables para el logro de una misma finalidad o si son imprescindibles para el correcto funcionamiento de aquello que se pretende conseguir mediante la celebración del contrato.

En el caso de que constituyan una unidad operativa o sustancial y se divida el contrato, estaremos ante un fraccionamiento prohibido, siendo el mismo nulo de pleno derecho con las consecuencias legales que procedan (Informe JCCA 31/12 de 7 de mayo de 2013; Informe JCCA 69/08) .

3. Para los contratos menores de obras, de gestión de servicios públicos, suministros, servicios y privados, serán competentes para la contratación los titulares de cada una de las Consejerías (art. 1 Reglamento de Organización Administrativa) , sin perjuicio de que las normas dictadas por la Ciudad en el ejercicio de su competencia de auto-organización modifiquen este título atributivo.
4. Los contratos menores de obras superiores a 6.000 euros y los de servicios, suministros, gestión de servicios públicos y privados superiores a 3.000 euros requerirán la tramitación de un expediente en el que se acredite la documentación siguiente, sin perjuicio del cumplimiento del resto de exigencias impuestas por la normativa de contratos del sector público o cualquier otra que resulte aplicable:
- *Informe de necesidad de la contratación*, suscrito por el Director General del área o responsable administrativo en caso de que la unidad administrativa careciera de éste órgano, previo o anterior al inicio del procedimiento de contratación. Será contenido del mismo, además de la acreditación de la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas (art. 22 TRLCSP) , los siguiente extremos:

Que el *precio* del contrato sea ajustado a lo habitual en el mercado para suministros o servicios de similares características.



Que, como principio orientador, si bien no es preceptivo, y al objeto de comprobar el ajuste al precio de mercado, se consulten a varias empresas suministradoras o prestatarias de servicios o de obras, en su caso, siempre que fuera posible, dejando constancia de ello en el expediente.

- Orden de aprobación del gasto dictada por el órgano competente en razón de materia (Consejero del área).
- Documento RC.
- Factura correspondiente, tramitada según se indica en la base 25.

Deberá comprobarse por el ente gestor que el adjudicatario *esté al corriente* de obligaciones tributarias, tanto con la Estatal como la Local, con la Seguridad Social y demás condiciones requeridas por la legislación de contratos, entre ellas, no estar incurso en prohibición para contratar (artículos 54 y 60 del RD Ley 3/2011; ⁵).

5. Los “contratos menores de obras” superiores a 6.000 euros deben incluir adicionalmente a los trámites anteriormente expuestos , siempre y en todo caso, el presupuesto de las obras , rubricado por empleado público competente, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de supervisión a que se refiere el artículo 125 del RDL 3/2011 de Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra (art. 111. 2 TRLCSP). Deberá constar en el expediente el cumplimiento de estos extremos.

El órgano responsable de la ejecución del contrato de obras *deberá acreditar la realidad efectiva de las mismas y su ajuste al presupuesto de las obras*, que deberá adecuarse a los precios de mercado.

6. Podrán celebrarse diversos contratos menores que se identifiquen por el mismo tipo de prestaciones cuando estén referidos a un gasto de carácter genérico aprobado, que en ningún caso podrá superar, respecto de cada tipo de contrato, los importes fijados en la Ley. En tal supuesto, el importe conjunto de los mismos no podrá superar el gasto autorizado.
7. Superando los límites establecidos en el apartado 1, será aplicable el Acuerdo del Consejo de Gobierno que establece la distribución de competencias entre las diferentes

⁵ JCCA , Informe 40/1995 de 7 de marzo de 1996, recuerda, que incluso en los contratos menores deberán cumplirse con los requisitos de competencia del órgano de contratación, capacidad del contratista, determinación del objeto, fijación del precio, y la previa existencia de crédito suficiente, siempre previa a la aprobación del gasto.



Consejerías , publicado en el Boletín Oficial de la Ciudad núm. 30 extraord. de 5 de agosto de 2015, en cuanto a la potestad de resolución de los expedientes de contratación, en concordancia con el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 3 de septiembre de 2010, normas dictadas al amparo de lo señalado en la disposición adicional 4ª.1 de la Ley 27/2013 de 27 de diciembre, LRSAL.

8. Corresponde al Pleno las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos no mencionados en el apartado anterior que celebre la Ciudad Autónoma de Melilla, de conformidad con el artículo 30 del Estatuto de Autonomía y disposición adicional 2ª del Texto Refundido de la Ley de Contratos del sector Público .

No obstante continuará el acuerdo de delegación efectuado por el Pleno de la Asamblea en el Consejero competente en materia de contratación y patrimonio (BOME número 4763 de 9 de noviembre de 2010), de conformidad con el carácter indefinido de las delegaciones (artículo 118 del real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre) y disposición adicional 4ª.1 de la Ley 27/2013 de 27 de diciembre, LRSAL, entendiéndose referidas a la Consejería de Economía y Empleo, como nuevo titular de las competencias (BOME núm. 30 extraordinario de 5 de agosto de 2015), sin que puedan ser delegadas a su vez.

9. El importe total del contrato incluirá todos aquellos gastos en que tenga que incurrir el adjudicatario para la correcta realización de la prestación siempre que se trate de elementos inseparables para el logro de la misma finalidad contractual (tales como gastos de transporte, de alojamiento, manutención, alquiler de equipos, y similares) por lo que deben de formar parte del valor estimado del contrato a los efectos establecidos en el RDL 3/2011.
10. Cuando por razones artísticas o por motivos relacionados con la protección de derechos de exclusiva el contrato sólo pueda encomendarse a un empresario determinado (art. 170 letra d) TRLCSP), el adjudicatario deberá presentar con carácter previo a la adjudicación la documentación que le acredita la explotación en exclusiva de la obra, bien mediante inscripción de la misma en el Registro Público correspondiente u otro documento probatorio admitido en derecho .
11. Las entidades, cualquiera que sea su naturaleza jurídica y siempre que deban formular cuentas anuales conforme al marco normativo de información financiera que le sea aplicable, que durante un ejercicio económico hubiesen celebrado con el Sector Público los contratos contemplados en el RDL 3/2011 de Texto Refundido de la Ley de Contratos del sector Público por un importe total acumulado superior a 400.000 euros,⁶ y éste represente más del 50 % del importe neto de su cifra anual de negocios, pondrán a disposición de la Intervención, en su caso, la auditoría de las cuentas anuales correspondientes a dicho ejercicio social y las del siguiente a éste, en los términos

⁶ La DA 3ª del RD 1571/2011 establece 600.000 como importe total acumulado

establecidos en el artículo 1, apartado 2, del Texto Refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas.

Base 39ª - Gastos plurianuales.

1. Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan, en las condiciones y con los requisitos establecidos en el artículo 174 del TRLRHL, y en los artículos 79 a 88 del Real Decreto 500/90, que constituye su desarrollo en materia presupuestaria.
2. Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros para financiar inversiones y transferencias de capital, siempre que su ejecución se inicie en el ejercicio de 2016 y que el volumen total de los gastos comprometidos para los años 2017, 2018, 2019 y 2020 no supere los límites del 70, 60, 50 y 50 por ciento de los créditos iniciales de la vinculación jurídica de la aplicación presupuestaria comprometida.
3. La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos. Al comienzo de cada ejercicio, una vez verificada la existencia de crédito, se imputarán al Presupuesto las autorizaciones y, en su caso, los compromisos de gastos de tramitación anticipada. Si no existe crédito, y a los efectos de la condición suspensiva, los Directores Generales que hayan tramitado los expedientes de gastos plurianuales habrán de determinar las actuaciones que procedan.
4. Al objeto de determinar las cuantías que pueden aplicarse a los ejercicios futuros, será preciso minorar del límite máximo, fijado según el punto 2, el volumen de los compromisos adquiridos con anterioridad a la autorización del gasto plurianual.
5. Los gastos de carácter plurianual, deberán aprobarse por el Consejo de Gobierno.
6. En todo expediente de autorización de gastos plurianuales deberá obrar informe de Intervención sobre el cumplimiento de la normativa legal y estimación de la posibilidad de cobertura en ejercicios futuros.
7. En casos excepcionales la Asamblea podrá aprobar gastos plurianuales que hayan de ejecutarse en períodos superiores a cuatro años o cuyas anualidades excedan de las cuantías que resultarían por aplicación de los porcentajes regulados en el punto dos.

Base 40ª - Gastos de tramitación anticipada.

1. La tramitación de los expedientes de gasto podrá iniciarse en el ejercicio inmediatamente anterior a aquél en el que vaya a comenzar su ejecución.



2. De conformidad con lo establecido en el artículo 110.2 del TRLCSP, en la tramitación anticipada de expedientes de contratación podrá llegarse hasta la adjudicación del contrato y su formalización correspondiente.
3. La documentación del expediente de contratación que se tramite anticipadamente incorporará las siguientes particularidades:
 - a) En el pliego de cláusulas administrativas se hará constar que la eficacia del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones del contrato en el ejercicio correspondiente.
 - b) El certificado de existencia de crédito será sustituido por un informe del Director General de Hacienda y Presupuestos en el que se haga constar que, para el tipo de gasto a efectuar, existe normalmente crédito adecuado y suficiente en los Presupuestos Generales o bien que el mismo está previsto en el Proyecto del Presupuesto correspondiente al ejercicio en el que se deba iniciar la ejecución del gasto.
4. En el caso de expedientes de contratación con una sola anualidad, al comienzo del ejercicio y una vez verificada la existencia de crédito, se imputarán al Presupuesto del ejercicio corriente las autorizaciones y, en su caso, los compromisos de gastos de tramitación anticipada.
5. Cuando se trate de expedientes de contratación anticipada con varias anualidades, se comprobará que existe crédito para la primera anualidad y una vez verificado se imputará la primera anualidad al Presupuesto corriente, quedando las siguientes anualidades registradas como autorizaciones y, en su caso, compromisos de gasto de carácter plurianual.
6. Con la finalidad de agilizar el procedimiento en la tramitación de subvenciones y anticipar la gestión presupuestaria, se establece la posibilidad de realizar la tramitación anticipada de subvenciones. De este modo la convocatoria de subvenciones correspondiente podrá aprobarse en un ejercicio presupuestario anterior a aquél en el que vaya a tener lugar la resolución de la misma, siempre que:
 - a) La ejecución del gasto se realice en la misma anualidad en que se produce la concesión, y
 - b) Exista normalmente crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto de la Ciudad o bien que el mismo esté previsto en el Proyecto del Presupuesto correspondiente al ejercicio en el que se deba iniciar la ejecución del gasto.

El certificado de existencia de crédito será sustituido por el informe previsto en el punto 3.b de esta base.



7. En estos casos, la cuantía total máxima que figure en la convocatoria tendrá carácter estimado por lo que deberá hacerse constar expresamente en la misma que la concesión de las subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión.
8. En los supuestos en los que el crédito presupuestario que resulte aprobado fuera superior a la cuantía inicialmente estimada, el órgano gestor podrá decidir su aplicación o no a la convocatoria, previa tramitación del correspondiente expediente de aprobación del gasto antes de la resolución, sin necesidad de nueva convocatoria.

Base 41ª - Vigencia de las obligaciones reconocidas correspondientes a ejercicios cerrados.

Las obligaciones reconocidas correspondientes a presupuestos cerrados anteriores a 31 de diciembre de 2010, podrán ser objeto de expediente de prescripción, salvo interrupción de plazo debidamente acreditada, conforme determina la normativa vigente. Dicho expediente será incoado y tramitado por la Intervención General.

CAPITULO III - PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

Base 42ª - Pagos a justificar.

1. Tendrán carácter de a justificar las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de expedir las correspondientes órdenes de pago.
2. Con carácter general, en el plazo de tres meses desde su percepción, los beneficiarios, que deberán ostentar la condición de empleado público, habrán de aportar a la Intervención los documentos originales justificativos del pago, reintegrando las cantidades no invertidas.
3. En el caso de pagos a justificar que tengan por objeto el desarrollo de una actividad a lo largo del ejercicio 2016, con carácter general, el plazo máximo presentar los documentos originales justificativos del pago se extenderá hasta el 31 de marzo de 2017.
4. Respecto a la forma y contenido de la justificación, es preciso que se ajusten a las siguientes instrucciones:
 - a) Los fondos sólo pueden destinarse a la finalidad para la cual se entregaron.
 - b) Los comprobantes deben ser documentos originales, correctamente expedidos.
5. De la custodia de fondos se responsabilizará el perceptor.
6. Cada Área que ordene un pago a justificar deberá responsabilizarse que el perceptor esté al corriente con la Seguridad Social y en sus obligaciones tributarias con la AEAT y



la Hacienda de la Ciudad Autónoma, para lo cual solicitará certificados vigentes expedidos por tales Organismos.

7. Los pagos a justificar librados a un habilitado designado por el Consejo de Gobierno se contabilizarán mediante el documento contable PJ ADOP. El resto de pagos a justificar se contabilizarán con el documento contable ADOP, siendo objeto de control y seguimiento por parte de la Intervención General.

Base 43ª - Anticipos de caja fija.

1. Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos de carácter no presupuestario, a favor de los empleados públicos habilitados que apruebe el Consejo de Gobierno, para su posterior aplicación al presupuesto y con la única finalidad de atender los gastos que se relacionan a continuación:
 - Reparaciones y conservación (material y pequeñas reparaciones). Concepto económico 212, 213 y 214.
 - Material ordinario no inventariable (de oficina y otro). Concepto económico 220 y 221.
 - Atenciones protocolarias y representativas. Concepto económico 22602.
 - Pequeños gastos diversos. Concepto económico 226.
 - Dietas por desplazamientos y gastos de locomoción. Concepto económico 230.
 - Otros gastos que, de forma excepcional y justificada, se determinen por el Consejo de Gobierno, tales como ayudas sociales o asistenciales y similares de escasa cuantía.
2. La provisión de fondos inicial a los habilitados será autorizada por el Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas o persona en quien delegue y su importe no será superior a los 15.000 €.
3. La cuantía de cada gasto en cada cuenta justificativa con estos fondos no puede ser superior a 3.000 €. A efectos de aplicación de este límite, no podrán fraccionarse un único gasto en varios pagos. Asimismo no podrá acumularse durante el ejercicio la realización de gastos con un mismo tercero y objeto por importe superior al previsto para contratos menores.
4. Con carácter previo a la reposición de fondos, las cuentas justificativas, acompañadas de las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación de los fondos, serán aprobadas por el Director General, incorporando el visto bueno del



Consejero del Área o Viceconsejero en caso de ausencia. Para el supuesto de los gastos menores realizados por las unidades administrativas de la Presidencia, deberán venir conformadas por el Presidente o Consejero en quién delegue.

5. Una vez aprobadas las cuentas justificativas, los habilitados rendirán las cuentas ante la Intervención General para su censura y posterior tramitación a Tesorería para la reposición de los fondos.
6. En todo caso, al finalizar el año natural, los habilitados presentarán la cuenta justificativa, debidamente aprobadas según lo establecido en el punto 3, ante la Intervención para su fiscalización. Posteriormente los saldos resultantes serán ingresados en la Tesorería de la Ciudad.
7. Al finalizar el ejercicio presupuestario todos los Anticipos de Caja Fija concedidos deberán estar saldados.

TITULO III.- DE LOS INGRESOS

CAPITULO I - GESTIÓN DE INGRESOS.

Base 44ª - Plan de Tesorería.

1. Corresponderá al Tesorero con carácter anual elaborar el Plan de Disposición de fondos, que será aprobado por el Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas o persona en quien delegue.
2. La gestión de los recursos líquidos se regirá por el principio de caja única y se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.
3. Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones, salvo que procedan de recaudación por contribuciones especiales, subvenciones finalistas, u otros ingresos específicos afectados a fines determinados.

Base 45ª - Gestión de Tributos y precios públicos.

1. La Dirección General competente en materia de gestión tributaria y recaudación elaborará los padrones de tributos de cobro periódico, contabilizarán los recibos y los demás documentos cobratorios de los tributos y precios públicos los cuales serán aprobados por el Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas o persona en quien delegue, a cuyo fin los servicios gestores comunicarán las incidencias conocidas que pudieran afectar a aquellos.



2. La vía de apremio se iniciará:
 - a) En el caso de deudas liquidadas por la Administración tributaria de la Ciudad Autónoma, el día siguiente al del vencimiento del plazo establecido para su ingreso en periodo voluntario de acuerdo con la normativa vigente de aplicación.
 - b) En el caso de deudas a ingresar mediante autoliquidación presentada sin realizar el ingreso, al día siguiente de la finalización del plazo que establezca la normativa de cada tributo para dicho ingreso o, si éste ya hubiere concluido, el día siguiente a la presentación de la autoliquidación.
3. La Intervención General adoptará las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones de ingresos públicos locales.
4. La Dirección de la Recaudación corresponde al Tesorero de la Ciudad Autónoma de Melilla en coordinación con la Dirección General de Gestión Tributaria, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, con especial referencia a las anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago.

Base 46ª - Gestión de recargos sobre impuestos locales.

1. El reconocimiento de derechos por Impuesto sobre Actividades Económicas se efectuará por la cuantía a que ascienden las cuotas municipales, excluyéndose en todo caso el recargo provincial.
2. Si se impusiera otro recargo sobre los impuestos locales, en defecto de normas específicas reguladoras de su gestión, serán de aplicación los puntos anteriores.

Base 47ª - Costes de gestión.

1. El Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas o persona en quien delegue podrá disponer que no se practiquen liquidaciones o, en su caso, la anulación y baja en contabilidad de éstas, cuando resulten deudas inferiores a la cuantía que estime y fije insuficiente para la cobertura del coste de gestión y recaudación. Esta cuantía se fija en seis euros, sin perjuicio de facultar al Consejero competente para modificar la misma en función del índice de precios al consumo y otros criterios justificados.
2. En orden a la depuración de aquellos valores cuya realización pueda resultar demasiado onerosa, las Direcciones Generales competente en materia de gestión tributaria y recaudación elaborarán un informe sobre costes del procedimiento ejecutivo.

En todo caso, por economía procesal, no se iniciará ningún expediente de apremio que contengan recibos cuya cuota tributaria sea inferior a diez euros.



3. Para el presente ejercicio, debe formularse propuesta de baja de todas las liquidaciones aprobadas antes de 31 de diciembre de 2010 incorporadas a expedientes en vía de apremio cuya deuda total acumulada por sujeto pasivo individual no supere la cifra de treinta euros.

Base 48ª - Aplazamientos y fraccionamientos.

1. Se podrá aplazar o fraccionar el pago de las deudas tributarias y demás de naturaleza pública, que se encuentren en periodo voluntario o ejecutivo cuya titularidad corresponda a la Ciudad Autónoma de Melilla, de acuerdo con lo que prevé la Ordenanza Fiscal General de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME núm. 6 extraordinario de 25 de febrero de 2015) en concordancia con lo dispuesto en los artículos 65 y 82 de la Ley General Tributaria, en los artículos 44 a 54 del Reglamento General de Recaudación y en la demás normativa vigente de aplicación.
2. Una vez liquidada y notificada la deuda, la Administración Tributaria de la Ciudad Autónoma de Melilla puede aplazar o fraccionar el pago, previa petición de los obligados, cuando su situación económico-financiera les impida transitoriamente realizar el pago de sus deudas.
3. El Consejero competente en materia de gestión tributaria y recaudación, podrá dictar instrucciones o disposiciones aclaratorias sobre los procedimientos de concesión de fraccionamientos o aplazamientos, especialmente en relación con los requisitos exigidos para poder acceder a la concesión, así como una especificación, mediante una tabla, de los plazos de pago en función de la deuda existente, los recursos económicos y circunstancias sociales del solicitante, o cualquier otra cuestión referido a los fraccionamientos y aplazamientos de pago.

Base 49ª - Delegación de facultades de gestión tributaria.

1. La gestión tributaria y recaudatoria de los créditos y demás de Derecho Público se realizarán directamente por la Ciudad Autónoma de Melilla, sin perjuicio de poder atribuir dicha función a otra entidad, mediante acuerdo del Consejo de Gobierno, si bien, en todo caso, la contabilización de las distintas operaciones se realizará en base a los documentos elaborados por ésta.
2. El contenido de los actos administrativos de la Ciudad y su coordinación con las actuaciones de la entidad delegada se adaptarán al objeto y alcance de los acuerdos de delegación.

CAPITULO II - COMPETENCIAS ORGÁNICAS

Base 50ª - Aprobación de liquidaciones.



1. Los padrones de tributos, o precios públicos, de vencimiento periódico, serán aprobados por el Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas o persona en quien delegue.
2. Las liquidaciones de ingreso directo serán aprobadas por las Direcciones Generales competentes en materia de gestión tributaria y recaudación.

Base 51ª - Aprobación de bajas por anulación de liquidaciones.

1. Cuando proceda anular una liquidación, como consecuencia de la resolución de un recurso, el propio acuerdo de anulación fundamentará y documentará la baja en cuentas del derecho contabilizado.
2. Si la liquidación anulada había sido ingresada, procederá el reconocimiento de la obligación de devolver el ingreso indebido, acto que deberá constar en el propio acuerdo resolutorio del recurso.
3. La anulación de liquidaciones es competencia del Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas o persona en quien delegue, previo informe de la Dirección General competente en materia de gestión tributaria y recaudación correspondiente.

Base 52ª - Aprobación de bajas por otras causas.

1. Se considerarán fallidos aquellos obligados al pago respecto de los cuales se ignore la existencia de bienes o derechos embargables o realizables en cuantía suficiente para el cobro total del débito. Se estimará que no existen bienes o derechos embargables cuando los poseídos por el obligado al pago no hubieren sido adjudicados a la Hacienda de la Ciudad Autónoma de Melilla.
2. La propuesta de créditos incobrables formulada por los órganos de Recaudación no originará la baja en cuentas en tanto no recaiga el acuerdo de aprobación.
3. Informáticamente se recogerá la declaración de insolvencia de un deudor, a fin de poder aplicar la figura de créditos incobrables por referencia.
4. Con la finalidad de conjugar el respeto al principio de legalidad procedimental con el de eficacia administrativa, se establecen los requisitos y condiciones que, con carácter previo a la propuesta de declaración de créditos incobrables. Estableciéndose la siguiente documentación justificativa en función de los importes y las características de la deuda, distinguiéndose los siguientes supuestos:
 - a) Expedientes de deudas acumuladas inferiores por importe principal a 300,00 euros que figuren a nombre de persona física.
 - b) Expedientes de deudas acumuladas por importe principal comprendido entre 300,01 a 600,00 euros que figuren a nombre persona física.



- c) Expedientes de deudas acumuladas por importe principal que supere los 600,01 euros que figuren a nombre persona física.
 - d) Expedientes de deudas acumuladas por importe principal que supere los 600,01 euros que figuren a nombre persona jurídica.
5. Se procederá declaración de crédito incobrable de aquellas deudas, en la que sin importar la cuantía, se hubieran liquidado a nombre de un sujeto pasivo sin N.I.F. y no hubiere satisfecho las mismas, y además no hubiera sido posible la obtención del N.I.F. por parte del órgano de Recaudación, después de haber consultado los archivos y registros informatizados de la Ciudad Autónoma de Melilla, así como el Padrón de Habitantes.

En el caso de tributos de devengo periódico, se podrá proceder por parte de la Administración Tributaria de la Ciudad Autónoma de Melilla, y siempre que se trate de sujetos pasivos sin N.I.F., a tramitar un expediente colectivo de deudores fallidos por el correspondiente tributo y ejercicio, que se tramitará de acuerdo con el apartado 11 de la presente base.

6. A efectos de declaración de créditos incobrables, las Direcciones competentes en gestión tributaria, documentará debidamente los expedientes, formulando propuesta que, con la conformidad del Tesorero y teniendo en cuenta los límites fijados por el artículo 193 bis del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales modificado por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, se someterá a fiscalización de la Intervención, y aprobación mediante Resolución por el Consejero competente en materia de gestión tributaria y recaudación.
7. La propuesta de créditos incobrables formulada por los órganos competentes de acuerdo con el apartado anterior, no originará la baja en cuentas en tanto no recaiga el acuerdo de aprobación.
8. Si un deudor ha sido declarado fallido y no existen otros obligados que tengan que responder de la deuda, los créditos que contra éste tengan vencimiento posterior a la correspondiente declaración se consideraran vencidos y serán dados de baja de la contabilidad, por referencia a la citada declaración.

Estas bajas por referencias serán tramitadas por la Dirección competente en gestión tributaria, indicando en el expediente la resolución por la que se declaró fallido el deudor, formulando propuesta que, con la conformidad del Tesorero, se someterá a fiscalización de la Intervención, y aprobación mediante Resolución por el Consejero competente en materia de gestión tributaria y recaudación.



9. No procederá la emisión de las liquidaciones tributarias en los supuestos de confusión de los derechos de acreedor y deudor. A estos efectos se entenderá extensivo el supuesto de confusión a los organismos de carácter administrativo de esta Ciudad Autónoma de Melilla.

Base 53ª - Gestión de ingresos de derecho público no tributarios.

La gestión de los ingresos de derecho público no tributarios se realizarán bajo las siguientes premisas:

A) De los ingresos de derecho público no tributarios.

1. La recaudación de los ingresos de derecho público no tributarios se realizará mediante el pago voluntario o en periodo ejecutivo, excepto cuando la normativa particular del ingreso regule de modo diferente los plazos de pago u otros aspectos del procedimiento. En este caso, las actuaciones del órgano recaudatorio se ajustarán a lo previsto en dichas normas.
2. Sin perjuicio de lo señalado en el apartado anterior, la recaudación de los ingresos de derecho público no tributario se tramitarán de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal General de la Ciudad Autónoma de Melilla y demás normativa tributaria vigente de aplicación.

B) De los Precios Públicos.

Los precios públicos de vencimiento periódico se gestionarán a partir de los datos que resulten probados por actuaciones de comprobación e investigación, y de los que figuren en la matrícula de contribuyentes.

C) De los Ingresos por actuaciones urbanísticas.

Los propietarios de terrenos afectados por una actuación urbanística por el sistema de cooperación están obligados a sufragar los costes de urbanización, a cuyo efecto la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla liquidará cuotas de urbanización, que de no ser pagadas en período voluntario se exigirán por la vía de apremio.

D) De los ingresos derivados de responsabilidades contractuales.

El adjudicatario de la realización de obras, prestación de servicios o entrega de suministro para la Ciudad Autónoma de Melilla que ocasione daños, perjuicios o demora como consecuencia de la ejecución de dicho contrato, vendrá obligado a indemnizar a esta Administración.

E) De los ingresos derivados de los Reintegros.



1. Si la Ciudad Autónoma de Melilla concediera una subvención finalista, cuya aplicación no ha sido correctamente justificada, exigirá que se acredite el destino de la misma.
2. Verificada la indebida aplicación, total o parcial, se requerirá el reintegro de la suma no destinada a la finalidad por que se concedió. Si tal reintegro no tiene lugar en el plazo que se señale, podrá ser exigido en vía de apremio.
3. En el supuesto de realización de un pago indebido, tan pronto como sea conocida, se requerirá al perceptor para que reintegre su importe en el término que se señala. Si se incumpliese esta obligación, el reintegro se exigirá en vía de apremio.

F) De los ingresos derivados de las Sanciones de tráfico.

Cuando el personal competente haya formulado denuncia por acciones u omisiones contrarias a la Ley de Seguridad Vial, cumplimentará el boletín de denuncia, en el que constará con toda claridad el código de la infracción.

G) De los ingresos derivados de otras sanciones impuestas por la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla.

1. Si cualquier órgano de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla impusiera una sanción al amparo de lo dispuesto en la normativa vigente, podrá exigir el pago de la misma mediante periodo voluntario de acuerdo con lo establecido en la presente Ordenanza Fiscal General y en el Reglamento General de Recaudación.
2. La anulación de las diferentes sanciones es competencia del titular de la Consejería competente por razón de materia.

H) De la recaudación de los ingresos de derecho público no tributarios.

La cobranza de los ingresos de derecho público no tributarios se realizará por la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla.

TITULO IV.- LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO E INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

Base 54^a - Operaciones previas en el Estado de Gastos.

1. A fin de ejercicio, se verificará que todos los acuerdos que implican reconocimiento de la obligación han tenido su reflejo contable en fase "O". En particular, las subvenciones concedidas cuyo pago no haya sido ordenado al final del ejercicio, se contabilizarán en fase O, aún cuando la efectiva percepción de fondos esté condicionada al cumplimiento de algunos requisitos.



2. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados, sin más excepciones que las derivadas de los puntos anteriores y de la incorporación de remanentes de crédito.
3. Cuando dentro de un ejercicio no se hubiere podido efectuar el reconocimiento de obligaciones correspondientes a gastos realizados o bienes y servicios efectivamente recibidos en el mismo, se registrará, al menos a 31 de diciembre, un acreedor a través de la cuenta 413 "Acreedores por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto", que quedará saldada cuando se registre la imputación presupuestaria de la operación.

Base 55ª - Operaciones previas en el estado de Ingresos.

1. Todos los cobros habidos hasta 31 de diciembre deben ser aplicados en el Presupuesto que se cierra, a cuyo fin se darán las instrucciones pertinentes al Servicio de Recaudación.
2. Se verificará la correcta contabilización del reconocimiento de derechos en todos los conceptos de ingreso.

Base 56ª - Cierre del Presupuesto.

1. Los presupuestos la Ciudad Autónoma y de los Organismos Autónomos se liquidarán por separado, elaborándose los estados demostrativos de la liquidación y la propuesta de incorporación de remanentes.
2. La liquidación del Presupuesto la Ciudad Autónoma y de los Organismos Autónomos será aprobada por el Presidente, dando cuenta a la Asamblea en la primera sesión que celebre.
3. A efectos de determinar el remanente de tesorería se considerarán ingresos de difícil recaudación los de antigüedad superior a tres años, salvo que las especiales características del derecho, o del deudor, justifiquen otra consideración.

Base 57ª - Información al Pleno de la Asamblea sobre ejecución presupuestaria.

La Intervención, con periodicidad trimestral, pondrá a disposición de los grupos políticos presentes en la Asamblea información sobre la ejecución de los presupuestos, así como del movimiento de la tesorería por operaciones presupuestarias independientes auxiliares del presupuesto y de su situación. Esta información se facilitará utilizando medios electrónicos, telemáticos o informáticos.

TITULO V.- CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Base 58ª - Control interno.



1. En la Ciudad Autónoma y en los Organismos Autónomos Administrativos se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.
2. En los Organismos Autónomos Comerciales, y en las Sociedades Mercantiles, se ejercerán las funciones de control financiero y control de eficacia.
3. El ejercicio de la función interventora fiscalizadora se llevará a cabo directamente por la Intervención.
4. El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor o por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse cuando sea preciso con auditores externos.

Base 59ª - Normas particulares de fiscalización.

1. No estarán sujetas a fiscalización previa las fases de Autorización y Disposición de gastos que correspondan a suministros menores o gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al acto o contrato inicial.
2. En los gastos corrientes, imputables al Capítulo II, se podrá ejercer la fiscalización limitada, en los términos recogidos en el artículo 219 del TRLHL.
3. Se podrá ejercer la fiscalización por técnicas de muestreo en los siguientes casos:
 - a) Remuneraciones de personal.
 - b) Liquidación de tasas y precios públicos.
 - c) Tributos periódicos incorporados en padrones.

Cuando la fiscalización se haya realizado por muestreo, esta circunstancia se hará constar expresamente en el informe.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Se autoriza al Consejo de Gobierno en virtud del artículo 17.2 del Estatuto de Autonomía de Melilla, el desarrollar y completar lo previsto en el presente Reglamento.

La interpretación del presente Reglamento así como las discrepancias que pudieran surgir por la aplicación del mismo, serán resueltas por el Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA



Para lo no previsto en estas Bases se acatará lo dispuesto con carácter general por el Estatuto de Autonomía, la vigente legislación local, por la Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria y demás normas del Estado que sean aplicables, así como a lo que resuelva la Ciudad Autónoma de Melilla, previo Informe del Interventor.

DISPOSICION FINAL SEGUNDA

Cualquier modificación de la normativa legal supondrá la modificación de las Bases de ejecución que se vean afectadas sin necesidad de su aprobación por el Pleno de la Asamblea. Así mismo, si a lo largo del ejercicio se produjera una modificación de la estructura organizativa y competencial, así como de delegación de competencias de un órgano en cualquier otro, se entenderán modificadas las Bases de ejecución que se vean afectadas sin necesidad de su aprobación por el Pleno de la Asamblea.

Melilla a 30 de diciembre de 2015

EL PRESIDENTE

Fdo. Juan José Imbroda Ortiz