BASES PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2026

Í N D I C E

CAPÍTULO I.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL PRESUPUESTO GENERAL
Base 1ª.- PRESUPUESTO

CAPÍTULO II. PRESUPUESTO GENERAL. CONTENIDO, ESTRUCTURA Y PRINCIPIOS
SECCIÓN 1ª.- CONTENIDO
Base 2ª.- PRINCIPIOS PRESUPUESTARIOS
Base 3ª.- ENTES QUE INTEGRAN EL PRESUPUESTO
Base 4ª.- PRESUPUESTO SIN DÉFICIT
Base 5ª.- CONCEPTOS DE INGRESO
Base 6ª.- GASTOS AFECTADOS
Base 7ª.- IMPORTES BRUTOS
Base 8 ª.- INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

SECCIÓN 2ª.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA
Base 9ª.- ESTRUCTURA DE GASTOS DEL PRESUPUESTO
Base 10ª.- ESTRUCTURA DE INGRESOS DEL PRESUPUESTO
Base 11ª.- ESTRUCTURA DE LOS PRESUPUESTOS DE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

SECCIÓN 3ª.- PRINCIPIOS PRESUPUESTARIOS
Base 12ª.- PRINCIPIO DE ESPECIALIDAD DE LOS GASTOS.
Base 13ª.- PRINCIPIO DE DEVENGO. (Especialidad Temporal).
Base 14ª.- PRINCIPIO DE UNIDAD DE CAJA.

CAPÍTULO III.- DE LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
SECCIÓN 1ª.- SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS
Base 15ª.- IMPORTE MÁXIMO DE LAS APLICACIONES PRESUPUESTARIAS
Base 16ª.- SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS
Base 17ª.- RETENCIÓN DE CRÉDITO.
Base 18ª.- CRÉDITOS NO DISPONIBLES.

SECCIÓN 2ª.- VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS
Base 19ª.- VINCULACIÓN JURÍDICA

SECCIÓN 3ª.- MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS
CONSIDERACIONES GENERALES. FONDO DE CONTINGENCIA.
Base 20ª.- CRÉDITO EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTO DE CRÉDITO.
Base 21ª.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.
Base 22ª.- CRÉDITOS AMPLIABLES.
Base 23ª.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS.
Base 24ª.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITOS.
Base 25ª.- BAJAS POR ANULACIÓN.

CAPÍTULO IV.- EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
SECCIÓN 1ª.- GESTIÓN PRESUPUESTARIA
Base 26ª.- FASES DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.
Base 27ª.- AUTORIZACIÓN DE GASTOS.
Base 28ª.- DISPOSICIÓN DE GASTOS.
Base 29ª.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.
Base 30ª.- OTROS SUPUESTOS DE RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES.
Base 31ª.- ORDENACIÓN DE PAGO.

SECCIÓN 2ª.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
Base 32ª.- SUPUESTOS DE PRECEPTIVA AUTORIZACIÓN.
Base 33ª.- AUTORIZACIÓN - DISPOSICIÓN (AD).
Base 34ª.- AUTORIZACIÓN - DISPOSICIÓN - OBLIGACIÓN (ADO).
Base 35ª.- TRAMITACIÓN DE LOS CONTRATOS DE SUMINISTRO.
Base 36ª.- CRÉDITOS DE PERSONAL.
Base 37ª.- DIETAS Y GASTOS DE LOCOMOCIÓN.
Base 38ª.- ANTICIPOS REINTEGRABLES.
Base 39ª.- APORTACIONES Y SUBVENCIONES.

SECCIÓN 3ª.- PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA
Base 40ª.- PAGOS A JUSTIFICAR.
Base 41ª.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA.
Base 42ª.- GASTOS DE TRAMITACIÓN ANTICIPADA Y DE CARÁCTER PLURIANUAL.

CAPÍTULO V.- EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS
Base 43ª.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.
Base 44ª.- GESTIÓN DE TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO.
Base 45ª.- GESTIÓN DE LA TESORERÍA MUNICIPAL.
Base 46ª.- FIANZAS Y DEPÓSITOS RECIBIDOS.

CAPÍTULO VI.- LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO
Base 47ª.- OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE GASTOS.
Base 48ª.- OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE INGRESOS.

CAPÍTULO VII.- FISCALIZACIÓN
Base 49ª.- CONTROL Y FISCALIZACIÓN.
Base 50ª.- DOTACIÓN DE SALDOS DE DUDOSO COBRO.
Base 51ª.- ASIGNACIÓN DE DOTACIÓN ECONÓMICA A LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES.

DISPOSICIONES FINALES
Primera.- LEGISLACIÓN APLICABLE
Segunda.- RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

ANEXOS
Anexo 1.- RELACIÓN DE SUBVENCIONES NOMINATIVAS

BASES PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2026

El artículo 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, establece que el Presupuesto General incluirá las bases de ejecución, que contendrán la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la propia entidad, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión, estableciendo cuantas prevenciones se consideren oportunas o convenientes para la mejor realización de los gastos y recaudación de los recursos, sin que puedan modificar lo legislado para la administración económica ni comprender preceptos de orden administrativo que requieran legalmente un procedimiento y solemnidades específicas distintas de lo previsto para el presupuesto.

CAPÍTULO I.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL PRESUPUESTO GENERAL

A tenor de lo preceptuado en el artículo 165.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (T.R.L.R.H.L.) se establecen las siguientes bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2026.

Base 1ª.-

La aprobación, ejecución y liquidación del Presupuesto General se realizará con sujeción estricta a las siguientes disposiciones legales:

a) El Art.135 de la Constitución Española y lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF, en adelante), y demás disposiciones concordantes en materia de estabilidad presupuestaria.

b) La legislación de Régimen Local: Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante T.R.L.H.L.); la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la Orden del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas HAP/419/2014, de 14 de marzo; la Orden del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local y demás disposiciones reglamentarias.

c) Con carácter supletorio por la Legislación del Estado, Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, Leyes anuales de Presupuestos Generales del Estado, Reglamento de Desarrollo de la Ley de Estabilidad Presupuestaria en su aplicación a las Entidades Locales y demás disposiciones concordantes.

d) Por lo previsto en estas Bases de Ejecución.

e) Serán de aplicación los reglamentos o normas generales, instrucciones y circulares aprobadas durante el ejercicio por los órganos municipales competentes.

Las presentes Bases tendrán la misma vigencia que el Presupuesto y, en su caso, el de su prórroga legal, formando parte orgánica del mismo y contienen la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias propias del Ayuntamiento de Almería, así como aquellas otras precisas para su acertada gestión.

La modificación de las bases de ejecución compete al Ayuntamiento Pleno y se tramitará a través de la Dirección de Gestión Presupuestaria y Económica de la Delegación de Área de Economía, precisando los mismos requisitos que los previstos para la aprobación de los Presupuestos; contenidos en el artículo 169 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.

CAPÍTULO II. PRESUPUESTO GENERAL. CONTENIDO, ESTRUCTURA Y PRINCIPIOS

SECCIÓN 1ª.- CONTENIDO.

Base 2ª.-

El Presupuesto General del Ayuntamiento de Almería se elabora, ejecuta y liquida de acuerdo con la normativa legal y reglamentaria vigente, con lo dispuesto en las presentes Bases de Ejecución, y con los reglamentos o normas generales, instrucciones y circulares aprobadas por los órganos municipales competentes.

Base 3ª.-

El Presupuesto General está integrado por los siguientes:

a) El Presupuesto del Ayuntamiento de Almería.
b) Los Presupuestos de los Organismos Autónomos siguientes:

- PATRONATO MUNICIPAL DE ESCUELAS INFANTILES.
- PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES.
- GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO.

c) Las previsiones de ingresos y de gastos de las sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal, todas clasificadas como no financieras.

- Sociedades de mercado:
  - Empresa Municipal Almería XXI, S.A.U.

- Sociedades no de mercado:
  - Empresa Municipal Almería Turística, S.A.U.
  - Empresa Municipal Almería 2030, S.A.U.
  - Empresa Municipal Interalmería Televisión, S.A.U.

Base 4ª.-

Cada uno de los presupuestos que integran el Presupuesto General ha sido aprobado sin déficit inicial. Asimismo, ninguno de los Presupuestos podrá presentar déficit a lo largo del ejercicio. En consecuencia, todo incremento en los créditos presupuestarios o decremento en las previsiones de ingresos deberá ser compensado en el mismo acto en que se acuerde.

Base 5ª.-

Los conceptos presupuestarios de Ingresos representan meras previsiones, pudiéndose contraer sin ninguna limitación, previa liquidación de los derechos correspondientes.

Base 6ª.-

Los ingresos finalistas procedentes, entre otros recursos, de transferencias de capital, enajenación de inversiones y préstamos a largo plazo a concertar con entidades financieras, sólo podrán ser destinados a financiar los gastos afectados a dichos ingresos, detallados en el anexo de inversiones del Presupuesto y con las limitaciones para su ejecución contenidas en estas bases.

Base 7ª.-

Los derechos liquidados y las obligaciones reconocidas se aplicarán a los Presupuestos por su importe íntegro, quedando prohibido atender obligaciones mediante minoración de los derechos a liquidar o ya ingresados, salvo que por Ley o Sentencia de Tribunal o Autoridad competente se declare lo contrario.

Base 8 ª.-

A solicitud de las diferentes Delegaciones de Área la Dirección de Gestión Presupuestaria y Económica remitirá a las distintas Áreas Municipales y a los Organismos Autónomos, la información sobre la ejecución de los presupuestos. Esta información se facilitará utilizando medios electrónicos.

SECCIÓN 2ª.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.

Base 9ª.-

La estructura del estado de gastos del presupuesto se adapta a lo dispuesto en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se establece la estructura de los presupuestos de las entidades locales (en adelante, Orden EHA/3565/2008); modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se reforma la estructura por programas de los presupuestos de las entidades locales.

El gasto público se estructura atendiendo a las siguientes clasificaciones:

a) Clasificación Económica, con tres dígitos identificativos del capítulo, artículo y concepto más un cuarto y quinto dígito auxiliar o subconcepto para desglose de conceptos.
b) Clasificación por Programas, con cinco dígitos identificativos del área de gasto, política de gasto, grupo de programa, programa y subprograma.
c) Clasificación Orgánica, con un dígito identificativo de la Entidad (“A” Ayuntamiento; “U” Gerencia Municipal de Urbanismo; “D” Patronato Municipal de Deportes y “E” Patronato Municipal de Escuelas Infantiles) y tres dígitos para la Delegación de Área. Se establece la siguiente clasificación orgánica:

Delegaciones de Área establecidas mediante Decreto de Alcaldía de 6 de septiembre de 2025 (Decreto Nº 2025003421)	Código asignado para la clasificación orgánica del Presupuesto 2026
Delegación de Área de Presidencia, Planificación y Proyectos Europeos	A100
Delegación de Área de Economía, Innovación y Contratación	A200
Delegación de Área de Urbanismo, Vivienda y Fiestas Mayores	A230
Delegación de Área de Turismo, Comunicaciones y Promoción de la Ciudad	A600
Delegación de Área de Sostenibilidad Medioambiental y Energética	A400
Delegación de Área de Familia, Inclusión e Igualdad	A300
Delegación de Área de Integración Social, Participación y Distritos	A350
Delegación de Área de Cultura, Educación y Tradiciones	A500
Delegación de Área de Agua, Zonas Verdes y Agricultura	A550
Delegación de Área de Función Pública y Seguridad Ciudadana	A700
Delegación de Área de Ciudad Activa, Movilidad Urbana y Deportes	A750
Delegación de Área de Empleo, Comercio, Juventud y Emprendimiento	A800
Delegación de Área de Obras Públicas, Mantenimiento, Accesibilidad y Economía Azul	A900
Servicios Generales	A999

La aplicación presupuestaria vendrá definida por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y económica.

En caso de reorganización administrativa, mediante la creación o reestructuración de unidades administrativas y delegaciones de área, se autoriza a la Alcaldía-Presidencia para adecuar los créditos presupuestarios correspondientes.

Base 10ª.-

La estructura del estado de ingresos del presupuesto ha sido adaptada a la Orden EHA/3565/2008 y se define en base a las siguientes clasificaciones:

a) Clasificación Orgánica, con un dígito identificativo de la Entidad (“A” Ayuntamiento; “U” Gerencia Municipal de Urbanismo; “D” Patronato Municipal de Deportes y “E” Patronato Municipal de Escuelas Infantiles) y tres dígitos para la Delegación de Área.
b) Clasificación Económica, con cinco dígitos, representativos del capítulo, artículo y concepto, los tres primeros, y del subconcepto los dos siguientes.

El concepto de ingreso vendrá definido por la conjunción de las dos clasificaciones anteriores a nivel de Orgánico y Subconcepto (clasificación Orgánica y Económica).

Base 11ª.-

La estructura presupuestaria de los Organismos Autónomos es la misma que rige en el Ayuntamiento.

SECCIÓN 3ª.- PRINCIPIOS PRESUPUESTARIOS.

Base 12ª.- PRINCIPIO DE ESPECIALIDAD DE LOS GASTOS.

En virtud del principio de especialidad cualitativa del gasto público, los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido aprobados inicialmente o mediante la pertinente modificación presupuestaria.

Las consignaciones presupuestarias para gastos tienen carácter limitativo y vinculante, no pudiendo adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior a los mismos, siendo nulos de pleno derecho los actos, resoluciones y acuerdos que infrinjan esta norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar (especialidad cuantitativa).

Base 13ª.- PRINCIPIO DE DEVENGO. (Especialidad Temporal).

Con cargo a los créditos del estado de gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que realicen en el año natural del propio ejercicio, salvo en los casos previstos en el apartado 2 del artículo 176 del T.R.L.R.H.L. en relación con el art. 26.2 del R.D. 500/90 de 20 de abril.

Base 14ª.- PRINCIPIO DE UNIDAD DE CAJA.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 196 del T.R.L.R.H.L. la Tesorería Municipal servirá al Principio de Unidad de Caja, mediante la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y extrapresupuestarias.

CAPÍTULO III.- DE LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

SECCIÓN 1ª.- SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS.

Base 15ª.-

Las cantidades consignadas en las aplicaciones presupuestarias representan el importe máximo del gasto a cargo del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, y están fijadas conforme a la cuantía de las obligaciones previstas y de las necesidades de los distintos Servicios dentro de las respectivas Áreas. La mera existencia de crédito no representa la aprobación del gasto en ninguna de sus fases de ejecución, debiendo seguir el procedimiento legalmente establecido para su ejecución.

Base 16ª.-

Los créditos consignados en el Presupuesto de Gastos, así como los procedentes de las modificaciones presupuestarias a que se refiere la Sección 3ª de este mismo Capítulo podrán encontrarse en cualquiera de las situaciones siguientes:

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

- Proyectos de gasto financiados mediante transferencias de capital.

En principio, todos los créditos se encontrarán en la situación de créditos disponibles. No obstante, los gastos de capital que hayan de financiarse total o parcialmente mediante subvenciones o aportaciones de otras Instituciones, mientras no se dicten las resoluciones, disposiciones u órdenes por parte del Órgano concedente, estarán sujetos a las siguientes restricciones en cuanto a la ejecución del gasto:

a) Los trabajos de redacción de proyectos solo podrán llegar hasta la fase de disposición del gasto (fase "AD"). Haciéndose constar en los respectivos contratos que el reconocimiento de la obligación y su posterior pago quedan condicionados a la efectiva obtención de su correspondiente financiación.

b) En cuanto a las inversiones relativas a la ejecución de obras, adquisición de inmuebles y demás activos fijos, así como a las transferencias de capital, la existencia de crédito adecuado y suficiente permitirá la aprobación de la fase de autorización del gasto (fase "A"), sin que en ningún caso pueda iniciarse el procedimiento de licitación.

- Proyectos de gasto financiados mediante enajenación de inversiones.

El Presupuesto del Ayuntamiento de Almería prevé en el capítulo VI del estado de ingresos la previsión de enajenación de patrimonio y su consiguiente afectación a los correspondientes proyectos de gasto. Para iniciar el procedimiento de contratación del gasto afectado será necesario acreditar que se ha producido el reconocimiento de los derechos afectados por la enajenación del patrimonio. La adjudicación de los correspondientes contratos que se tramiten con cargo al proyecto de gastos estará condicionada a la efectiva recaudación de las cantidades procedentes de la enajenación.

No obstante, a los efectos contenidos en el apartado 2 de la Disposición adicional tercera de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, cuando la enajenación se realice en favor de una sociedad mercantil local cuyo capital pertenezca íntegramente al Ayuntamiento de Almería se podrán considerar efectivamente consolidados los recursos que hayan de financiarlos, cuando se acredite de manera fehaciente en el expediente la existencia de acuerdo firme de enajenación y el compromiso firme de pago adoptado por el órgano competente de la respectiva sociedad mercantil municipal.

- Proyectos de gasto financiados con operaciones de endeudamiento financiero.

Conforme a lo establecido en la Disposición adicional tercera, apartado 2 de la LCSP, el Ayuntamiento podrá tramitar anticipadamente expedientes de contratación cuando su financiación dependa de la obtención de una operación de préstamo, y ello con independencia de que su ejecución pueda comenzar en el mismo o en diferente ejercicio. En este caso, la ejecución material del contrato podrá hacerse tan pronto como se verifique la efectiva consolidación de estos recursos, en los términos establecidos en al apartado 6º.B) del artículo 173 de TRLRHL.

Base 17ª.- RETENCIÓN DE CRÉDITO.

El presupuesto se estructura por Delegaciones de Área, disponiendo cada una de aplicaciones presupuestarias propias.

Los responsables de las respectivas Áreas están obligados a controlar el gasto asignado orgánicamente a su departamento, de modo que en todo momento pueda conocerse el crédito disponible, siendo responsable de todo gasto realizado que exceda de las consignaciones presupuestarias.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 del R.D.500/1.990, los órganos o unidades que tengan a su cargo la gestión de los créditos y sean responsables de los programas de gasto, tendrán que solicitar a la Sección de Contabilidad o a la Dirección de Gestión Presupuestaria y Económica, las certificaciones de existencia de crédito pertinentes, al efecto de iniciar la tramitación del expediente de gasto. La solicitud de certificación de existencia de crédito habrá de contener especificación de la aplicación presupuestaria a la que se pretende o propone aplicar el gasto. No obstante, cuando se solicite la emisión de una Retención de Crédito a los meros efectos de garantizar la existencia y reserva de crédito suficiente para iniciar la tramitación del gasto, la emisión de dicha RC no implicará en ningún caso la fiscalización del expediente, que deberá realizarse a la vista

del expediente completo y con carácter previo a la adopción de cualquier acuerdo, con sujeción a las normas de fiscalización previstas en la base 49ª.

En cuanto a la retención de crédito preceptiva para realizar cualquier transferencia de crédito, será de aplicación lo previsto en la Base 21ª.

Base 18ª.- CRÉDITOS NO DISPONIBLES.

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

SECCIÓN 2ª.- VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS.

Base 19ª.-

La vinculación jurídica de los créditos para gastos para el ejercicio 2026 queda fijada en los siguientes niveles:

Capítulo 1. Gastos de Personal.

a) Respecto de la clasificación Orgánica, la Entidad.
b) Respecto de la clasificación Por Programas, el Área de gasto.
c) Respecto de la clasificación Económica, el Capítulo.

Se declaran excluidos de la vinculación jurídica los créditos relativos al fondo de acción social y los relativos a reconocimientos de crédito, así como los de programas de gasto financiados con recursos afectados.

Capítulo 2. Gastos en Bienes Corrientes y Servicios. Con carácter general estos créditos tendrán los siguientes niveles de vinculación:

a) Respecto de la clasificación Orgánica, el Área a nivel de cuatro dígitos.
b) Respecto de la clasificación Por Programas, el Área de gasto.
c) Respecto de la clasificación Económica, el Artículo.

Se declaran excluidos de la vinculación jurídica los siguientes créditos:

- Los destinados a reconocimientos de crédito.
- Los créditos para gastos de servicios generales con clasificación orgánica “A999”.
- Los créditos declarados ampliables, en su caso.

Capítulo 3. Gastos Financieros.

a) Respecto de la clasificación Orgánica, la Entidad.
b) Respecto de la clasificación Por Programas, el Área de gasto.
c) Respecto de la clasificación Económica, el Capítulo.

Por su naturaleza indemnizatoria, se declaran excluidos de la vinculación jurídica en este capítulo los créditos pertenecientes al concepto 352 de la clasificación económica.

Capítulo 4. Transferencias Corrientes.

a) Respecto de la clasificación Orgánica, el Área a nivel de cuatro dígitos.
b) Respecto de la clasificación Por Programas, el Área de gasto.
c) Respecto de la clasificación Económica, el Artículo.

Se declaran excluidos de la vinculación jurídica los siguientes créditos:

- Los correspondientes a subvenciones y transferencias de carácter nominativo. Se excluyen también de la vinculación jurídica las transferencias para convenios.

Capítulo 5. Fondo de Contingencia y otros imprevistos.

a) Respecto de la clasificación Orgánica, el Área a nivel de cuatro dígitos.
b) Respecto de la clasificación Por Programas, el subprograma.
c) Respecto de la clasificación Económica, el subconcepto.

Capítulo 6. Inversiones Reales.
a) Respecto de la clasificación Orgánica, el Área a nivel de cuatro dígitos.
b) Respecto de la clasificación Por Programas, el Subprograma (5 dígitos).
c) Respecto de la clasificación Económica, el Subconcepto (5 dígitos).

Capítulo 7. Transferencias de Capital.
a) Respecto de la clasificación Orgánica, la Área a nivel de cuatro dígitos.
b) Respecto de la clasificación Por Programas, el Subprograma (5 dígitos).
c) Respecto de la clasificación Económica, el Subconcepto (5 dígitos).

Se declaran excluidos de la vinculación jurídica los siguientes créditos:
- Los correspondientes a subvenciones y transferencias de carácter nominativo. Se excluyen también de la vinculación jurídica las transferencias para convenios.

Capítulo 8. Activos Financieros.
a) Respecto de la clasificación Orgánica, la Entidad.
b) Respecto de la clasificación Por Programas, el Área de gasto.
c) Respecto de la clasificación Económica, el Artículo.

Capítulo 9. Pasivos Financieros.
a) Respecto de la clasificación Orgánica, la Entidad.
b) Respecto de la clasificación Por Programas, el Área de gasto.
c) Respecto de la clasificación Económica, el Capítulo.

En los casos en que existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo artículo, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos públicos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, pero el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (A, AD o ADO) habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: “primera operación imputada al concepto”.

SECCIÓN 3ª.- MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

CONSIDERACIONES GENERALES. FONDO DE CONTINGENCIA

El estado de gastos del presupuesto, al objeto de hacer frente durante el ejercicio a necesidades de crédito para gastos inaplazables de carácter no discrecional y no previstas en el presupuesto aprobado, contemplará en la aplicación: “Subprograma: 92900 Funciones no clasificadas; Económico: 500.00, bajo la denominación: Fondo de Contingencia art. 31 L.O. 2/2012, una dotación de crédito para el ejercicio 2026 por importe de quinientos mil (500.000,00) euros.

El Fondo de Contingencia de ejecución presupuestaria no vincula con ninguna otra aplicación del presupuesto. Con cargo al Fondo no podrá imputarse gasto alguno y financiará, cuando proceda, aquellas modificaciones de crédito para la cobertura de los gastos inaplazables. En ningún caso podrá destinarse el Fondo para la financiación de gastos o actuaciones que deriven de decisiones discrecionales que carezcan de dotación presupuestaria.

El órgano competente para la utilización del Fondo será el correspondiente al tipo de modificación presupuestaria que se incoe. En cualquier caso, de las resoluciones de modificaciones presupuestarias financiadas con cargo al Fondo de Contingencia, deberá darse cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Base 20ª.- CRÉDITO EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTO DE CRÉDITO.

Cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista en el Presupuesto crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado, la Concejalía Delegada de Economía, previo informe-propuesta del Área interesada, ordenará la tramitación del expediente de concesión de crédito extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de crédito en el segundo.

El expediente, que se ajustará en su tramitación a lo previsto en el art. 177 del T.R.L.R.H.L. y en los arts. 35 a 38 del R.D.500/1.990, se habrá de acompañar de una Memoria justificativa de la necesidad de la medida, que deberá especificar la concreta aplicación presupuestaria a incrementar y el medio o recurso que ha de financiar el aumento que se propone. Dicho aumento, de acuerdo con lo establecido en art. 36 del R.D. 500/1.990, se financiará:

a) Con cargo al Remanente Líquido de Tesorería.

b) Con nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto corriente. En el expediente se acreditará que los ingresos previstos en el Presupuesto vengan efectuándose con normalidad, salvo que aquellos tengan carácter finalista.

c) Mediante anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se presuma pueden reducirse sin perturbación del correspondiente servicio.

Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito para gastos de inversión podrán financiarse, además de con los recursos indicados en el apartado anterior, con los procedentes de operaciones de crédito.

Excepcionalmente podrá recurrirse a operaciones de crédito para financiar nuevos o mayores gastos por operaciones corrientes a tenor de lo previsto en el apartado 5 del Art. 177 antes citado, y de acuerdo con las formalidades que se establecen en el artículo 36.3 del R.D. 500/1.990.

El expediente se someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación, previo informe de la Intervención General, con sujeción a los mismos trámites y requisitos de los Presupuestos.

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, será remitido al Ayuntamiento de Almería para su tramitación conforme a lo dispuesto en los párrafos anteriores.

Aprobado inicialmente el expediente por el Pleno, la Unidad de Actas lo remitirá acompañado de la certificación del acuerdo, al Dirección de Gestión Presupuestaria y Económica, con el fin de dar cumplimiento a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación del Presupuesto (artículo 38 del R.D. 500/1990).

Aprobado definitivamente, la Dirección de Gestión Presupuestaria y Económica procederá a realizar las oportunas notificaciones a la Sección de Contabilidad y al Área interesada, así como, en su caso, al Organismo Autónomo correspondiente.

Base 21ª.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.

De conformidad con lo que se establece en los artículos 179 y 180 del T.R.L.R.H.L. y 40 a 42 del R.D. 500/1.990, la transferencia de crédito es aquella modificación de presupuesto de gastos que, sin alterar la cuantía total del mismo, traslada el importe total o parcial del crédito disponible de una aplicación a otra con diferente ámbito de vinculación jurídica. Produce un aumento en un crédito presupuestario existente y una baja en otro también existente, con lo que el total del Presupuesto no queda alterado.

La aprobación de transferencias de crédito corresponde a la Alcaldesa, o a La Delegación de Área de Economía, mediante Decreto, (a propuesta del órgano gestor de los créditos) en los siguientes casos:

- Que la transferencia afecte a créditos de las aplicaciones del Presupuesto de gastos pertenecientes al mismo Área de gasto.

- Que se trate de altas y bajas de los créditos del Cap. I: "Remuneraciones de Personal", aunque pertenezcan a diferentes Área de gasto.

En los mismos supuestos y dentro de los Presupuestos de los Organismos Autónomos, su aprobación corresponderá a su Presidencia, o persona en quien delegue.

Deberán someterse a la aprobación del Pleno las transferencias de créditos entre partidas pertenecientes a diferentes Área de gasto, tanto si afectan al Presupuesto del propio Ayuntamiento, como al de los Organismos Autónomos de ella dependientes (art. 40.3 del R.D. 500/1.990).

En aquellas transferencias aprobadas por el Pleno habrán de cumplirse los mismos requisitos legales sobre información, reclamaciones, recursos y publicidad aplicables a la aprobación del Presupuesto General (Art. 42 del R.D. 500/1.990).

Las transferencias de crédito de cualquier clase estarán sujetas a las limitaciones que se establecen en el artículo 41 del R.D. 500/1.990.

Es requisito indispensable para la tramitación de todo expediente de transferencia de crédito la certificación de la Sección de Contabilidad de la existencia de crédito suficiente en la aplicación presupuestaria que deba ceder crédito (art. 32.1 del R.D. 500/1.990) mediante la expedición de los correspondientes documentos de retención de crédito. La verificación de la suficiencia del saldo de crédito deberá efectuarse, no sólo al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito, sino al nivel de la propia aplicación presupuestaria contra la que se certifique.

Los Organismos autónomos, con sujeción a las potestades que tengan reconocidas en sus estatutos, podrán incoar la tramitación de las transferencias de crédito cumpliendo con los requisitos y limitaciones establecidas con carácter general.

Por este orden, el procedimiento es el siguiente:

1º) El Área que propone la modificación deberá cumplimentar una solicitud de transferencia de crédito donde se especifique la aplicación que pretenda incrementar, así como la/s aplicación/s que propone/n disminuir para financiar esta modificación de crédito. La solicitud deberá estar acompañada de un informe de la Jefatura de Servicio de la Delegación interesada en el que se motive la circunstancia que la origina, la actividad que deja de realizarse y se garantice la no perturbación del Servicio. Cuando la transferencia propuesta afecte a créditos del capítulo I (gastos de personal), el expediente se acompañará además de un informe de la Dirección de Organización y Función Pública. La solicitud será firmada por el/la Concejal Delegado/a del Área o Delegación que haya propuesto la transferencia de crédito.

2º) El expediente se remitirá al Dirección de Gestión Presupuestaria y Económica, que habrá de tramitarlo y emitir su informe, dando cuenta del mismo a la Delegación de Área de Economía, quién lo remitirá a la Intervención Municipal al objeto de su preceptiva fiscalización.

3º) La Intervención General realizará la fiscalización del expediente, previa expedición de los documentos contables por la Sección de Contabilidad.

4º) Realizada la fiscalización, la Dirección de Gestión Presupuestaria y Económica procederá en función del resultado del informe de Intervención. En caso de informe negativo o con reparos, será puesto en conocimiento de La Delegación de Área de Economía, quien determinará, a la vista del expediente, las actuaciones que hayan de seguirse.

5º) Si la aprobación del expediente correspondiera a la Alcaldesa o a la Concejalía de Economía, el Dirección de Gestión Presupuestaria y Económica, confeccionará el pertinente Decreto. En este caso, cuando la transferencia afecte a gastos de capital, se entenderá modificado el anexo de inversiones del presupuesto, siempre y cuando los recursos financieros asociados a los créditos afectados por esta modificación respeten la finalidad prevista en la legislación vigente.

6º) Aprobado el expediente por el Órgano competente, el Dirección de Gestión Presupuestaria y Económica, practicará las oportunas notificaciones del decreto.

Base 22ª.- CRÉDITOS AMPLIABLES.

Sin perjuicio del carácter limitativo de las partidas de gastos, se consideran ampliables aquellas cuya cuantía venga determinada por un ingreso específico procedente de subvenciones finalistas de otras Administraciones Públicas, o de Entidades Públicas o Privadas, o por ingresos no procedentes de operaciones de crédito afectados a gastos concretos.

Se consideran ampliables, por el importe recaudado que exceda a las previsiones iniciales de ingresos, en el presupuesto del AYUNTAMIENTO DE ALMERÍA, expresa y taxativamente, las siguientes aplicaciones:

CONCEPTO/APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	CRÉDITO INIC. GASTOS	PREV. INIC. INGRESOS

A350.31101	ORD. Nº 41 SERVICIO AYUDA DOMICILIO LEY DEPENDENCIA		532.547,52
A350.23101.22799	AYUDA DOMICILIO LEY DE DEPENDENCIA	23.840.367,20	

El expediente de ampliación de crédito, incoado por la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto, a tenor del artículo 39 del R.D. 500/1.990, deberá especificar el recurso que financiará el mayor gasto y la recaudación del mismo. Dicho recurso deberá estar afectado al gasto cuyo crédito se pretende ampliar.

Se precisará para proceder a la ampliación del crédito la efectiva recaudación del ingreso y exclusivamente por las cantidades que excedan a las previstas inicialmente en el estado de ingresos del Presupuesto Municipal.

La Intervención General deberá informar sobre los extremos que se establecen en los párrafos precedentes, correspondiendo la aprobación del expediente a la Alcaldesa o a La Delegación de Área de Economía. Tratándose de un Organismo Autónomo, corresponderá a su Presidencia, o persona en quien delegue.

Base 23ª.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS.

Es aquella modificación de crédito derivada de ingresos afectados de naturaleza no tributaria. El T.R.L.R.H.L. en su artículo 181 (art. 43 del R.D. 500/1.990), enumera las operaciones susceptibles de generar crédito en el concepto de gastos correspondientes y que son:

a) Aportaciones o compromisos firmes y aportaciones de personas físicas o jurídicas para financiar juntamente con el Ayuntamiento o alguno de sus Organismos autónomos, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos.
b) Enajenaciones de bienes del Ayuntamiento o de sus Organismos Autónomos.
Al efecto, el art. 5 del T.R.L.R.H.L. prohíbe que los ingresos procedentes de la enajenación de bienes patrimoniales se destinen a la financiación de gastos corrientes, salvo que se trate de parcelas sobrantes o de efectos no utilizables.
c) Prestación de servicios.
d) Reembolso de préstamos.
e) Importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria.

En el supuesto a), cuando la subvención o transferencia se otorgue por otra Administración Pública, bastará para generar crédito el compromiso firme de aportación debidamente documentado. En el resto de supuestos del apartado a) y para los supuestos b), c) y d), será precisa, además, la efectiva recaudación de los derechos y, en el caso e) el efectivo cobro del reintegro (Art. 44 del R.D. 500/1.990).

El expediente se iniciará mediante informe-propuesta del área correspondiente justificativo de la efectividad de los cobros o firmeza del compromiso, especificando la aplicación presupuestaria que deba ser incrementada. El expediente será remitido para su tramitación a la Dirección de Gestión Presupuestaria y Económica.

Una vez fiscalizado el expediente, la Dirección de Gestión Presupuestaria y Económica confeccionará el pertinente Decreto de la Alcaldía-Presidencia o de la Delegación de Área de Economía.

Cuando la generación de crédito se origine por la obtención de subvenciones o aportaciones procedentes de otras administraciones o entidades, al objeto de agilizar la tramitación administrativa, se faculta expresamente a la Alcaldesa o a la Concejalía de Economía para la aceptación de la aportación en el mismo acto de la generación de crédito, siempre que la referida aceptación no se hubiera realizado previamente por la Junta de Gobierno Local.

Aprobado, en su caso, el expediente por el Órgano competente, la Dirección de Gestión Presupuestaria y Económica, procederá a realizar las oportunas notificaciones.

Base 24ª.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITOS.

Tienen la consideración de remanentes de crédito, los saldos de los créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas. Constituye esta modificación, una excepción al principio general establecido en el artículo 175 del T.R.L.R.H.L., en virtud del cual los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimento de obligaciones ya reconocidas, quedan anulados de pleno derecho.

Conforme al art. 182 del T.R.L.R.H.L. y arts. 47 y 48 del R.D. 500/1.990, podrán incorporarse a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos del ejercicio inmediato siguiente, los remanentes de crédito no utilizados, procedentes de:

- Los créditos extraordinarios, los suplementos de crédito o las transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados, respectivamente, en el último trimestre del ejercicio.
- Los créditos que amparen compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- Los créditos por operaciones de capital.
- Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

La incorporación de remanentes de crédito quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello. Se considerarán recursos financieros a utilizar para financiar la incorporación de créditos del presupuesto anterior al vigente:

a) El Remanente líquido de Tesorería.
b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.
c) Para los gastos con financiación afectada, los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los correspondientes remanentes que se pretenden incorporar.

En cuanto a la tramitación de los expedientes de incorporación de remanentes de créditos, se seguirá el siguiente procedimiento:

1º) Los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados se incorporarán, sin limitación de número de ejercicios, en cuanto se determine su existencia y se verifique su financiación por la Sección de Contabilidad en expediente al efecto, mediante la petición de incorporación de la Delegación de Área de Economía, no siendo necesario, a estos efectos, que se haya producido la aprobación de la Liquidación del Presupuesto del ejercicio anterior.

A efectos de lo previsto en el artículo 47.5 del R.D.500/90 de 20 de abril, se entenderá que se desiste total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto en los siguientes supuestos:

- Mediante petición expresa del Departamento Gestor del crédito.
- Cuando dentro de las aplicaciones del proyecto de gastos con financiación afectada, transcurran dos ejercicios sucesivos sin que se hayan contabilizado nuevas autorizaciones, disposiciones o reconocimiento de obligaciones, salvo casos debidamente motivados.

2º) Al respecto de la incorporación de remanentes legalmente admitidos y que no amparen proyectos financiados con ingresos afectados, habrán de evacuarse los siguientes trámites:

a) Aprobación preceptiva de la Liquidación del ejercicio anterior y cuantificación del Remanente líquido de Tesorería, si se pretende financiar el expediente con este recurso.
b) Solicitud de incorporación de Remanentes por el Departamento Gestor que expresará el recurso con que se pretende financiar la incorporación.
c) La solicitud de incorporación será remitida a la Dirección de Gestión Presupuestaria y Económica que, tras el conforme, en su caso, de la Delegación de Área de Economía, cursará la petición de informe a la Sección de Contabilidad.

3ª) En el informe de la Sección de Contabilidad, relativo a la incorporación de remanentes, descritos en los apartados 1 y 2 anteriores, se hará constar:

a) Que se trata de créditos comprendidos entre los enumerados en el artículo 182.1 del T.R.L.R.H.L..
b) Que existan suficientes recursos financieros para dotarlos, especificando el proyecto de gastos a que corresponden, e identificando de forma precisa los recursos afectados y su procedencia.

4º) El expediente, debidamente fiscalizado de forma individual o sometida a fiscalización un conjunto o la totalidad de los remanentes resultantes de la liquidación del presupuesto, se trasladará a la Dirección de Gestión Presupuestaria y Económica para que confeccione el Decreto de la Alcaldesa o de la Delegación de Área de Economía, si se trata del Presupuesto del Ayuntamiento; o del órgano competente, en el caso de los Organismos Autónomos.

5º) Aprobado el expediente, la Dirección de Gestión Presupuestaria y Económica procederá a realizar las oportunas notificaciones.

Base 25ª.- BAJAS POR ANULACIÓN.

Es la modificación del Presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación del presupuesto.

Podrán dar lugar a una baja de créditos:

a) La financiación de remanentes de Tesorería negativos.
b) La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
c) La ejecución de otros acuerdos del Pleno Corporativo.
Serán requisitos indispensables, de conformidad con los arts. 49, 50 y 51 del R.D. 500/1.990:
- Que la baja se produzca hasta el máximo del saldo del crédito disponible.
- Que la dotación que se pretende reducir o anular no produzca perturbación en el correspondiente servicio.
- La aprobación de estas bajas por el Pleno Corporativo, a propuesta de la Delegación de Área de Economía.

CAPÍTULO IV.- EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

SECCIÓN 1ª.- GESTIÓN PRESUPUESTARIA.

Base 26ª.- FASES DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

La gestión del presupuesto de gastos del Ayuntamiento o de sus Organismos Autónomos se ajustará a lo dispuesto en la legislación vigente, así como en estas Bases de Ejecución y en los Acuerdos y Decretos de delegación de competencias de la Junta de Gobierno Local y de la Alcaldía-Presidencia.

Las competencias en materia de aprobación, modificación, ejecución y liquidación del presupuesto de los Organismos Autónomos se ejercerán considerando, además de lo indicado en el apartado anterior, lo establecido en sus estatutos, en los acuerdos de sus órganos de gobierno y demás disposiciones que les resulten de aplicación.

Cualquier gasto se iniciará sobre la base de la existencia de crédito adecuado y suficiente, lo que se verificará a través de la existencia de consignación presupuestaria, para lo cual se interesará de la Sección de Contabilidad de la Delegación de Área de Economía el documento de retención de crédito. La existencia de crédito adecuado y suficiente posibilitará la iniciación del expediente de gasto, que se desarrollará de acuerdo con las siguientes fases:

a) Autorización (A).
b) Disposición o compromiso de gasto (D).
c) Reconocimiento y liquidación de la obligación (O).
d) Ordenación del pago (P).

No obstante, y en determinados casos en que expresamente así se establece, un mismo acto administrativo de gestión del Presupuesto de gastos podrá acumular más de una fase de ejecución de las enumeradas, produciendo el acto que las acumule, los mismos efectos que si se acordaran en actos separados. Pueden acumularse las siguientes fases:

a) Autorización - Disposición (AD).
b) Autorización - Disposición - Reconocimiento de la obligación (ADO).

El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados. En este caso, el Órgano o Autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquél se incluyan.

Son órganos competentes para autorizar, y en su caso disponer gastos, en las materias de su competencia, el Pleno, la Alcaldesa y la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo previsto en los artículos 123, 124 y 127 respectivamente de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En los Organismos Autónomos las facultades indicadas se ejercerán en los términos previstos en sus respectivos estatutos.

Base 27ª.- AUTORIZACIÓN DE GASTOS.

La Autorización de Gastos constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, siendo el acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de uno determinado, en cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

Será competencia de la Delegación de Área de Economía la autorización previa para la realización de los gastos orgánicamente adscritos al Área instrumental de Servicios Generales que a continuación se relacionan. De las aplicaciones que se relacionan, aquellas destinadas a la contratación de suministros precisarán, además, pronunciamiento expreso de la Dirección de Gestión Presupuestaria y Económica.

A999	920.00	203.00	ALQUILER DE MAQUINARIA E INSTALACIONES
A999	920.00	214.00	MANTENIMIENTO Y CONSERV. MATERIAL TRANSPORTE
A999	920.00	215.00	REPARACIÓN MOBILIARIO DEPENDENCIAS MUNICIPALES
A999	920.00	220.00	MATERIAL DE OFICINA, IMPRENTA Y PAPEL
A999	920.00	220.02	CONSUMIBLES SISTEMAS DE INFORMACIÓN
A999	920.00	221.04	VESTUARIO SERVICIOS MUNICIPALES
A999	920.00	221.99	OTROS SUMINISTROS
A999	920.00	225.01	INSPECCIÓN TÉCNICA VEHICULOS MUNICIPALES
A999	929.00	226.99	OTROS GASTOS DIVERSOS

También precisará pronunciamiento expreso previo de la Asesoría Jurídica la autorización de gastos con cargo a los créditos que se relacionan a continuación:

A999	920.00	226.04	INDEMN. Y SENTENCIAS FIRMES, RESPONSABILIDAD CIVIL Y PATRIMONIAL
A999	920.01	226.04	JURÍDICOS, CONTENCIOSOS (COSTAS, NOTARIOS, REGISTROS...)

Salvo acuerdo expreso en contrato, en el momento de la adjudicación se procederá al barrado automático del saldo de gastos de gastos autorizados y/o del saldo de las retenciones de crédito, en su caso.

Al objeto de no trabar más allá de lo necesario los créditos para gastos, se admite el reajuste de anualidades previo a la adjudicación de los contratos impuestos por la demora en la tramitación de los respectivos expedientes, bastando en este supuesto, junto con las propuestas de nuevos documentos contables, una memoria justificativa y el acuerdo aprobatorio del reajuste presupuestario.

Base 28ª.- DISPOSICIÓN DE GASTOS.

Disposición o compromiso de Gastos es el acto mediante el que se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado, tiene relevancia jurídica con terceros, y vincula a la Entidad a la realización de un gasto concreto y determinado, tanto en su cuantía como en las condiciones de su ejecución.

En el caso de cofinanciación del Ayuntamiento de Almería de algún gasto que, por su naturaleza, esté comprendido entre los de operaciones de capital de alguno de sus Organismos Autónomos, se entenderá que existe compromiso de ingreso concertado para el organismo autónomo cuando figure con carácter nominativo en el Presupuesto Municipal o, en su caso, en alguna de sus modificaciones posteriores, y por parte del Ayuntamiento se haya realizado el oportuno documento de disposición de dicho gasto.

Del cumplimiento de estos requisitos se dará cuenta por la Tesorería municipal al organismo autónomo correspondiente, de forma que dicho organismo autónomo expida el oportuno documento de compromiso de ingreso concertado.

Este documento, así como la comunicación referida en el párrafo anterior, serán suficientes para generar crédito en los casos en que sea de aplicación esta modificación presupuestaria.

Base 29ª.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa la acreditación documental ante el órgano competente, de la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

El reconocimiento de la obligación requiere:

- Factura o documento de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.
- Conformidad con la factura del responsable del contrato o de la persona que lo sustituya.
- Acreditación de la disposición del gasto.
- Certificación de obras, en inversiones, redactada por la dirección facultativa y con la conformidad del responsable del contrato.

El reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos corresponde a la Alcaldesa, según establece el artículo 185.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de abril, que podrá delegar dicha competencia, o bien la delegación de firma en el Concejal Delegado del Área de Economía, de acuerdo con el artículo 23.4 de la Ley 7/1985.

Corresponde al Presidente del Organismo Autónomo el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos, que podrá delegar la competencia, o bien la delegación de firma, en el Vicepresidente.

Base 30ª.- OTROS SUPUESTOS DE RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES.

En los gastos del Capítulo I se observarán estas reglas:

- Las retribuciones básicas y complementarias de altos cargos, personal eventual, funcionario y laboral se liquidarán a través de nóminas mensuales, en las que constará diligencia de la Dirección de Función Pública, acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente los servicios.

- Las cuotas de Seguridad Social mediante la aprobación de las liquidaciones correspondientes.

- Los gastos relativos a los créditos de Acción Social mediante las nóminas mensuales indicadas.

- Los gastos de formación y perfeccionamiento del personal, una vez aprobada la justificación del gasto, mediante las nóminas mensuales indicadas.

En los gastos de los Capítulos II y VI, con carácter general se exigirá la presentación de factura.

Los Gastos de dietas y locomoción, una vez aprobada la justificación del gasto, mediante las nóminas mensuales indicadas.

En relación con los gastos derivados de operaciones financieras, entendiendo por tales los aplicables a los créditos de los capítulos III y IX del Presupuesto, se observarán las siguientes reglas:

a) Los originados por intereses o amortizaciones cargados directamente en cuenta bancaria, habrán de justificarse, con la conformidad del Tesorero/a, que se ajustan al cuadro de amortización. Se tramitará ADO por la Sección de Contabilidad.

b) Del mismo modo se procederá respecto a otros gastos financieros, si bien la justificación será más completa y el documento ADO deberá soportarse con la copia de los documentos formalizados o de las liquidaciones efectuadas.

La fase de reconocimiento del derecho, por parte de los organismos autónomos y empresas municipales, se ha de corresponder con la fase de reconocimiento de la obligación por parte del Ayuntamiento, sin que aquéllos puedan efectuar dicho reconocimiento del derecho mientras el Ayuntamiento no ejecute simultáneamente la fase O, de reconocimiento de la obligación respectiva.

La concesión de anticipos de nómina al personal generará la tramitación de documento ADO, instado por el Servicio de Personal.

Base 31ª.- ORDENACIÓN DE PAGO.

La ordenación del pago corresponderá a la Alcaldesa, según establece el artículo 186.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, que podrá delegar dicha competencia, o bien la delegación de firma, en el Concejal Delegado del Área de Economía.

En los Organismos Autónomos corresponderá a su Presidente, que podrá delegar la competencia, o bien la delegación de firma, en el Vicepresidente.

La ordenación de pagos con carácter general se efectuará en base a relaciones de órdenes de pago, de conformidad con el plan de disposición de fondos, si bien cuando la naturaleza del pago lo requiera, la ordenación de este puede efectuarse individualmente.

SECCIÓN 2ª.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

Base 32ª.- SUPUESTOS DE PRECEPTIVA AUTORIZACIÓN.

Salvo en el caso de los contratos menores, en todos aquellos gastos que hayan de ser objeto de un expediente de contratación, se tramitará al inicio del expediente documento A, por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por los Servicios Técnicos. Conocido el adjudicatario y el importe exacto del gasto, se tramitará documento D.

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

En todo caso, cualquier solicitud de subvención que formule este Ayuntamiento o sus organismos autónomos deberá incorporar al expediente que se presente para acuerdo de la Junta de Gobierno Local, una autorización específica del Concejal Delegado de Economía y Función Pública.

Base 33ª.- AUTORIZACIÓN - DISPOSICIÓN (AD).

Aquellos gastos que respondan a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación en ejercicios anteriores originarán la tramitación de documento AD por el importe del gasto imputable al ejercicio.

Pertenecen a este grupo los gastos que a continuación se detallan:

a) Arrendamientos.
b) Contratos de tracto sucesivo (limpieza, recogida de basuras, mantenimiento del alumbrado, etc.).
c) Intereses y amortización de préstamos concertados.
d) Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida.
e) Retribuciones básicas y complementarias de los puestos de trabajo efectivamente ocupados.

Los documentos O se tramitarán cuando sea efectiva la realización de las obras, la prestación del servicio o la adquisición del bien contratado.

Base 34ª.- AUTORIZACIÓN - DISPOSICIÓN - OBLIGACIÓN (ADO).

Las adquisiciones de bienes y demás gastos, en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, así como los que se efectúen a través de anticipos de caja fija, los mandamientos de pago a justificar originarán la tramitación del documento ADO.

La Junta de Gobierno Local aprobará una instrucción de gastos de contratos menores de 1.000,00 euros, IVA incluido, que regule su tramitación.

Base 35ª.- TRAMITACIÓN DE LOS CONTRATOS DE SUMINISTRO.

La contratación relativa a suministros de cualquier naturaleza, salvo aquellos cuyo objeto consista en el arrendamiento, con o sin opción de compra, de productos o bienes muebles que sean competencia de otras delegaciones de área, se realizará a través de la Dirección de Gestión Presupuestaria y Económica del Área de Economía. También se exceptúan de la obligatoriedad de tramitación por la Dirección de Gestión Presupuestaria y Económica aquellos gastos que se realicen mediante anticipo de caja fija, regulado en la base de ejecución 41ª, y los contratos menores de importe inferior a mil euros, que podrán ser tramitados desde las delegaciones gestoras.

La solicitud de suministros se realizará mediante la petición escrita del Área gestora del gasto con la suficiente antelación para garantizar la correcta tramitación del expediente, debiendo acompañar el detalle de las prescripciones técnicas y la aplicación presupuestaria a la que imputar el gasto. Todo ello, sin perjuicio del resto de documentación preceptiva en función del correspondiente suministro. A la vista de todo lo cual, la Delegación de Área de Economía autorizará con carácter previo el inicio del expediente de contratación.

Base 36ª.- CRÉDITOS DE PERSONAL.

a. La aprobación de la plantilla determina la aprobación del gasto resultante de las retribuciones básicas y complementarias. Por el importe de estas, correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, se tramitará a comienzos de ejercicio documento AD.

b. El nombramiento de funcionarios, o la contratación de personal laboral o eventual, originará la tramitación de sucesivos documentos AD por importe igual a las nóminas que se prevé satisfacer en el ejercicio.

c. Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento O, en relación con las retribuciones básicas y complementarias.

d. Las modificaciones de retribuciones en concepto de complemento de productividad, productividad y horas extraordinarias que se acuerden durante el ejercicio, darán lugar a la tramitación de los correspondientes documentos AD.

e. En cuanto a las cuotas por Seguridad Social la aprobación de las liquidaciones correspondientes tendrá la consideración de documento ADO.

f. Con relación a los gastos correspondientes a la aplicación de Acción Social, se tramitará documento AD al inicio del ejercicio por el importe del crédito autorizado en el Presupuesto.

g. Los gastos por el concepto de formación y perfeccionamiento darán lugar en el momento de aprobación de su justificación al correspondiente documento AD.

Base 37ª.- DIETAS, GASTOS DE LOCOMOCIÓN Y OTRAS INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO.

A) Las indemnizaciones por dietas y gastos de locomoción por razón del servicio serán abonadas con arreglo a las normas siguientes:

- A los cargos electivos, las que les correspondan según la normativa aplicable en cada momento. (Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio).
- Al personal, sea funcionario, laboral o eventual, las que les correspondan según la normativa aplicable en cada momento. Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

B) Otras indemnizaciones por razón del servicio:

1) Por asistencias entendidas como concurrencias efectivas y justificadas a las sesiones del Tribunal Económico Administrativo Local de Almería (TEAL), sus miembros serán indemnizados con el importe de CIENTO CINCUENTA EUROS (150,00€) por sesión, con la limitación de las que correspondan por la

celebración de una sesión ordinaria al mes y hasta un máximo de cuatro sesiones extraordinarias durante el ejercicio correspondiente.

2) Por asistencias entendidas como concurrencias efectivas y justificadas a las asistencias resolutorias del TARCAL, las que le correspondan conforme a la normativa aplicable en cada momento.

Base 38ª.- ANTICIPOS DE NÓMINA REINTEGRABLES.

Para el abono de anticipos de nómina a los funcionarios y personal de la Corporación se tramitará documento ADO, mediante expediente tramitado por la Dirección de Función Pública. La cantidad anticipada se determinará en función de lo dispuesto en la normativa de aplicación, así como en el Acuerdo de Funcionarios y en el Convenio del Personal Laboral. Los reintegros para devolver el anticipo se descontarán en la nómina mensual de retribuciones.

Base 39ª.- APORTACIONES Y SUBVENCIONES.

Las subvenciones se ajustarán a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, de Reglamento de la LGS, y en la normativa que se relaciona a continuación:

- Ordenanza General de Bases Reguladoras para la concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Almería y sus organismos autónomos, aprobada por acuerdo plenario de 5 de abril de 2024 y elevada a definitiva mediante su publicación en el Boletín oficial de la provincia de Almería número 142, de 24 de julio de 2024.
- Ordenanzas de bases reguladoras singulares.

Corresponde a la Junta de Gobierno Local tanto la concesión de subvenciones, como su posterior justificación.

Las convocatorias y concesión de subvenciones se comunicarán a la Base de Datos nacional de Subvenciones del Ministerio de Hacienda.

Los acuerdos de otorgamiento de subvención incluirán:

- Importe de la actividad subvencionada.
- Importe de la subvención.

La justificación incluirá memoria de la actividad realizada, cuenta económica y facturas originales. Sobre las facturas se expedirá diligencia de adecuación del gasto a la actividad subvencionada. En caso de que alguna factura se aplique parcialmente a la actividad subvencionada se anotará sobre la misma diligencia con el importe aplicado a la actividad municipal.

Los perceptores de estas rendirán cuenta de la inversión de los fondos recibidos. En ningún caso se podrán otorgar nuevas subvenciones a un mismo perceptor sin que se hayan justificado las concedidas con anterioridad para el mismo destino.

El Presupuesto contiene el crédito suficiente para atender las subvenciones nominativas, relacionadas en el anexo I de estas bases, que se asignan a los beneficiarios individualmente identificados en el estado de gastos por los importes máximos previstos inicialmente en las correspondientes aplicaciones presupuestarias.

Las transferencias corrientes o de capital, previstas nominalmente en el Presupuesto, destinadas a Organismos Autónomos y a Sociedades mercantiles de la Entidad Local, podrán ser aprobadas por la Alcaldesa o por la Concejalía Delegada de Economía, en función de la evolución prevista de las necesidades financieras de las respectivas entidades.

SECCIÓN 3ª.- PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

Base 40ª.- PAGOS A JUSTIFICAR.

Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización.

La autorización de los mandamientos de pago a justificar con cargo a créditos del Presupuesto del Ayuntamiento de Almería corresponde, a propuesta de los Concejales Delegados de Área, al Concejal Delegado de la Delegación de Área de Economía. En los organismos autónomos corresponderá al Vicepresidente. En la autorización correspondiente se determinará, además de la cuantía y finalidad, el plazo máximo de justificación de la suma a librar, que no podrá exceder de tres meses.

El importe de las órdenes de pagos a justificar se transferirá a cuentas bancarias restringidas de pagos de titularidad municipal, que serán abiertas por la Tesorería Municipal con el nombre de "AYUNTAMIENTO DE ALMERÍA / ORGANISMO AUTÓNOMO …. (UNIDAD ADMINISTRATIVA)... PAGOS A JUSTIFICAR".

Serán claveros de dichas cuentas la Alcaldesa o Presidente del Organismo Autónomo, o persona en quien delegue, el/la interventor/a general y el/la tesorero/a municipal. Dichas cuentas quedarán integradas a todos los efectos en la Tesorería Municipal.

En cuanto a la disposición de fondos, se efectuará mediante cheques nominativos o transferencias bancarias autorizadas con la firma del habilitado designado. De forma extraordinaria, se podrá disponer de los fondos mediante la firma mancomunada de los tres claveros municipales, lo que se efectuará -en caso necesario- sólo para reintegrar los fondos a un ordinal de Tesorería operativo.

Podrán designarse como habilitados en las cuentas restringidas para pagos a justificar al personal funcionario, laboral fijo, así como a los cargos electos de la Corporación.

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

Con cargo a estos libramientos únicamente podrán satisfacerse obligaciones del ejercicio, por consiguiente, al término del ejercicio deberán quedar cancelados y justificados todos los libramientos a justificar sin perjuicio de su expedición con cargo al nuevo ejercicio.

Los perceptores de cantidades a justificar presentarán la cuenta justificativa de la inversión de conformidad con la normativa aplicable, acompañada de las facturas o documentos justificativos del gasto, sin que en ningún caso puedan admitirse justificantes firmados o expedidos por el perceptor del libramiento. La justificación corresponderá al perceptor de los fondos, no admitiéndose las facilitadas por intermediarios.

Los perceptores de pagos a justificar de gastos sobre los que, de conformidad con la legislación sectorial aplicable, sea obligada la práctica de retenciones, serán responsables de la adecuada retención de las cantidades que correspondan en cada caso sobre el pago. En estos supuestos, los perceptores deberán justificar dichos gastos en el más breve plazo posible, y en todo caso dentro de los cinco días siguientes a la realización del pago.

Se faculta a la Junta de Gobierno Local a dictar cuantas normas e instrucciones sean necesarias para el adecuado desarrollo de lo regulado en esta Base.

Base 41ª.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

De acuerdo con lo previsto en los artículos 73 a 76 del R.D. 500/1990, tendrán la consideración de anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen a las pagadurías, cajas y habilitaciones de cualquier tipo, para la atención inmediata y posterior aplicación al Presupuesto de los gastos correspondientes a las partidas que se relacionan a continuación:

a) Reparaciones y conservación (material y pequeñas reparaciones) aplicables al artículo 21.
b) Material ordinario no inventariable de oficina, aplicable al concepto 220.
c) Suministros, aplicables al concepto 221.
d) Atenciones protocolarias y representativas, aplicables al concepto 226.01.
e) Atenciones benéficas y asistenciales, aplicables al concepto 480.

f) Publicaciones en Boletines Oficiales, aplicables al concepto 226.

Los anticipos de caja fija serán autorizados por la Junta de Gobierno Local o por el órgano competente del Organismo Autónomo correspondiente; a propuesta del concejal delegado y, previos los informes de Intervención y Tesorería en el ámbito de sus respectivas funciones.

Podrán ser habilitados para la disposición de fondos por anticipo de caja fija el personal que tenga la condición de funcionario o laboral fijo al servicio del Ayuntamiento o de alguno de los Organismos Autónomos de él dependientes.

El importe máximo de cada anticipo no podrá exceder a lo largo de todo el ejercicio del veinticinco por ciento del crédito inicial de cada concepto presupuestario.

Los fondos correspondientes a cada anticipo de caja fija se situarán en una cuenta corriente abierta al efecto con la denominación "Ayuntamiento de Almería (u Organismo Autónomo que corresponda); anticipos de caja fija UNIDAD ADMINISTRATIVA… ", y en ellas no se podrán efectuar otros ingresos que los procedentes de la Entidad correspondiente por los ingresos iniciales y posteriores reposiciones de fondos en su caso.

Las salidas de numerario de dichas cuentas se realizarán mediante orden de transferencia o cheque bancarios, siendo en este caso obligatorio librar el cheque nominativo, cruzado y no a la orden. Excepcionalmente, mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia, podrá autorizarse el pago en efectivo de determinados gastos con los límites que en dicha Resolución se determinen.

La autorización individual para realizar los pagos por sistema de anticipo de caja fija se realizará por el Concejal Delegado de Economía o, en el caso de Organismos Autónomos, por el Presidente correspondiente. A tal efecto, se entenderán autorizados los gastos en los que figure el conforme del concejal del área correspondiente, o del Presidente del Organismo Autónomo.

Podrán realizarse con estos fondos pagos individualizados hasta el límite que se determine en la correspondiente Resolución. Estos pagos, debido al carácter de excepcionalidad, no se ajustarán a las prioridades de pago aplicables al Ayuntamiento u Organismo Autónomo correspondiente. En la Resolución podrá autorizarse la realización de pagos individuales superiores a los límites generales en supuestos excepcionales o urgentes.

En el supuesto de que, en aplicación de la legislación aplicable a determinados gastos, sea obligado practicar retenciones sobre los pagos a realizar por el sistema de anticipo de caja fija, será responsable de la adecuada retención el habilitado en cada Anticipo para disponer de los fondos. En estos supuestos, el habilitado deberá justificar dichos gastos en el más breve plazo posible, y en todo caso dentro de los cinco días siguientes a la realización del pago.

Los habilitados rendirán cuentas de los gastos y pagos realizados ante la Tesorería municipal, y posterior fiscalización por Intervención. Dichas cuentas, en su caso, serán aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno, o del órgano competente en los organismos autónomos, de conformidad con lo establecido en su normativa reguladora. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74, 4 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, los habilitados por anticipos de caja fija deberán justificar los gastos realizados con cargo al anticipo concedido en todo caso antes del 31 de diciembre del propio ejercicio presupuestario.

En cuanto a la contabilización se estará a lo dispuesto en la Regla 36 de la Instrucción del modelo normal de Contabilidad Local, aprobada por Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre.

Se faculta a la Junta de Gobierno Local a dictar cuantas normas e instrucciones sean necesarias para el adecuado desarrollo de lo regulado en esta Base.

Base 42ª.- GASTOS DE TRAMITACIÓN ANTICIPADA Y DE CARÁCTER PLURIANUAL.

Gastos de tramitación anticipada

1. La tramitación anticipada de los expedientes de gasto se podrá realizar:
a) En aquellos cuya ejecución material haya de comenzar en el ejercicio siguiente.
b) En aquellos cuya ejecución material se deba iniciar en el mismo ejercicio cuando su financiación dependa de un préstamo, crédito, transferencia o subvención solicitada a otra entidad pública o privada. En este caso no se podrá adjudicar hasta que se produzca la efectiva consolidación de los recursos que han de financiarlo.
El procedimiento es el que se regula a continuación.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 117.2 de la Ley 9/2017, de 9 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en la tramitación anticipada de expedientes de contratación podrá llegarse hasta la adjudicación del contrato y su formalización correspondiente, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente. A estos efectos se pueden comprometer créditos con las limitaciones determinadas en el artículo 174 TRLRHL.
3. La documentación del expediente de contratación que se tramite anticipadamente incorporará las siguientes particularidades:
a) Será preceptivo el informe de la Dirección de Gestión Presupuestaria y Económica en el que se haga constar que, para el tipo de gasto a efectuar, existe normalmente crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto General 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. En el caso de tratarse de un gasto plurianual, se certificará si se cumple normalmente con los límites a los que se refiere el artículo 174 TRLRHL, conforme a los puntos siguientes.
b) En el pliego de cláusulas administrativas particulares o documento equivalente se hará constar que la ejecución del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.
4. En el caso de expedientes de contratación con una sola anualidad, al comienzo del ejercicio, una vez verificada la existencia de crédito, se imputarán al Presupuesto del ejercicio corriente las retenciones, autorizaciones y, en su caso, los compromisos de gastos de tramitación anticipada.
Si no existe crédito, y a los efectos de la condición suspensiva indicada en el párrafo 3.b) de la presente base, los responsables de los Centros Gestores que hayan tramitado los expedientes de gastos anticipados habrán de determinar las actuaciones que procedan.
5. Cuando se trate de expedientes de contratación anticipada con varias anualidades, no procede informar el cumplimiento de los límites del 174 TRLRH, en el momento inicial de expedición de la retención de créditos de tramitación anticipada o informe que lo sustituya.
Con carácter previo a la emisión de cualquier documento contable relativo al gasto por Contabilidad se comprobará que existe crédito para la primera anualidad y que, para las sucesivas anualidades, se cumplen los límites de compromisos de gasto a que se refiere el artículo 174 del TRLRHL.
Una vez verificados los dos requisitos anteriores, se imputará la primera anualidad al Presupuesto corriente, quedando las siguientes anualidades registradas como autorizaciones y, en su caso, compromisos de gasto de ejercicios futuros.
Si no se verificase alguno de dichos requisitos, y a los efectos de la citada condición suspensiva, los responsables de los Servicios o Centros Gestores que hayan tramitado los expedientes de gastos anticipados habrán de determinar las actuaciones que procedan.
6. En aquellos contratos cuya ejecución material se deba iniciar en el mismo ejercicio, cuando su financiación dependa de un préstamo, crédito, transferencia o subvención solicitada a otra entidad pública o privada, la documentación del expediente incorporará las siguientes particularidades:
a) Junto con el certificado de existencia de crédito se adjuntará un informe de la Tesorería el que se haga constar que, para este contrato, existe crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto General del Ayuntamiento, en los términos establecidos en el artículo 173.6.b) del TRLRHL.
b) En el pliego de cláusulas administrativas particulares o documento equivalente se hará constar que la ejecución del contrato queda sometida a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato correspondiente.

Gastos de carácter plurianual

1. Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan. Su ejecución prevista se extiende a más de un ejercicio presupuestario y deberá iniciarse en el mismo ejercicio en que se tramita el expediente, sin perjuicio de la tramitación anticipada del gasto.

2. La autorización y el compromiso de estos gastos se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos.

3.- Previamente a la autorización de gastos con imputación a ejercicios futuros, que correspondan a inversiones, transferencias de capital o transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro, el órgano de Tesorería deberá certificar que no se superan los límites cuantitativos previstos en la normativa aplicable, contabilizándose una operación RC de ejercicios posteriores por la parte del gasto que afecte a ejercicios sucesivos.

A este respecto, en los supuestos de créditos extraordinarios y suplementos de créditos, los límites para gastos plurianuales se calcularán sobre el importe del crédito extraordinario

Al comienzo del ejercicio, una vez verificada la existencia de crédito, se imputarán al Presupuesto del ejercicio corriente las anualidades que correspondan al mismo de compromisos plurianuales de gasto contraídos en años anteriores.

3. En el caso de que se haya adjudicado el expediente sin llegar a reconocerse obligaciones con cargo a la anualidad de presupuesto corriente, el crédito comprometido podrá incorporarse al presupuesto siguiente si cumple los requisitos previstos en el artículo 182 del TRLRHL.

4. En el caso de que a 31 de diciembre no se hubiera adjudicado el expediente, deberá remitirse nuevamente a la Intervención General para su fiscalización con cargo al presupuesto del nuevo ejercicio.

5. No tendrán la consideración de gastos plurianuales aquellos que estando previsto su ejecución en un solo ejercicio presupuestario (año natural), sufran demoras y concluyan su ejecución en ejercicios posteriores. En este caso se estará en presencia de la figura de los remanentes de crédito y se procederá por parte del órgano de contratación adoptar los correspondientes actos administrativos de reajuste de las anualidades al amparo de lo dispuesto en la legislación de contratos del sector público.

6. La tramitación de estos expedientes deberá de ajustarse a lo establecido en el artículo 174 del TRLRHL.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y en la Disposición Adicional 3ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, respecto de los contratos que afecten a gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberán valorarse sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

En su virtud, desde la Dirección de Gestión Presupuestaria y Económica se elaboran los respectivos informes valorando la repercusión de los contratos para la consecución de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Al objeto de procurar garantizar el cumplimiento de la Regla de Gasto, cuando en estos informes se advierta de un incremento en los gastos previstos por encima de la tasa de crecimiento del PIB a medio plazo, en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local en el que se apruebe el correspondiente contrato habrá de figurar la autorización expresa para superar la referida tasa, establecida en el 3,3 por ciento para 2026. Este porcentaje se entenderá actualizado de forma automática en caso de modificación de dicha magnitud durante el ejercicio.

CAPÍTULO V.- EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

Base 43ª.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.

Base 43ª.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.
Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor del Ayuntamiento; observándose las siguientes reglas:
a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se aprueben las liquidaciones.
b) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará en el momento de aprobación del padrón.
c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado su importe.
d) En el caso de subvenciones y transferencias de carácter finalista, los Convenios de Colaboración suscritos con otras Administraciones Públicas, para financiar gastos o proyectos de competencia municipal, tendrán la consideración de compromisos de ingresos concertados. Justificada la inversión y cumplidas, por tanto, las condiciones estipuladas en los Convenios, el compromiso concertado se entenderá que se encuentra en la fase de realizado. Una vez acreditado el ingreso en la Tesorería o, en su caso, cuando se aporte la aprobación de la justificación presentada ante la Entidad que comprometió la subvención, se procederá a contabilizar el reconocimiento del derecho en la cuantía que corresponda.
Se considerarán como derechos reconocidos, desde el momento que se disponga del acuerdo formal de concesión, las subvenciones y/o transferencias concedidas por la Unión Europea debido a su singular proceso de justificación e ingreso, y que conste fehacientemente en esta Corporación, bien directamente o a través de la Administración Central.
e) Respecto a la cesión de tributos del Estado y al Fondo Complementario de Financiación, a comienzo del ejercicio se contabilizará como compromisos concertados la previsión de ingresos por este concepto.
f) Mensualmente, en el momento de la recepción de fondos, se contabilizará el reconocimiento y cobro de la entrega.
g) Con carácter general, el pasivo que generan las operaciones de endeudamiento se registrará simultáneamente al desembolso de los capitales por parte del prestamista. En los préstamos concertados, a

medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizarán, tanto el reconocimiento del derecho, como la formalización del ingreso de las cantidades efectivamente cobradas.
h) En los supuestos de intereses y otras rentas, el reconocimiento del derecho se originará en el momento del devengo.
Con carácter general, el reconocimiento de derechos y la formalización de ingresos de naturaleza no tributaria se aprobarán mediante decreto de la Delegación de Área de Economía o de Alcaldía-Presidencia. La Junta de Gobierno Local podrá avocar en cualquier momento la competencia en materia de reconocimiento del derecho o de la formalización de los ingresos mediante la mera adopción de acuerdos en materia de ingresos. Todo ello, sin perjuicio de lo dispuesto en los siguientes párrafos.

CONTABILIZACIÓN DE INGRESOS TRAMITADOS POR EL ÓRGANO DE GESTIÓN TRIBUTARIA

La contabilización de derechos reconocidos, anulación de derechos pendientes de cobro, aplicación definitiva de ingresos y devoluciones de ingresos indebidos tramitados por el Órgano de Gestión Tributaria se justificará mediante resúmenes contables de las operaciones recogidas en la base de datos del Órgano de Gestión Tributaria. Mensualmente se exportarán mediante fichero informático, que contendrá todos los datos necesarios para su contabilización. Dichos ficheros, una vez validados, serán conformados por el Jefe de Servicio de Tesorería y Contabilidad y remitidos a la Sección de Contabilidad para su contabilización. La información sobre los recursos de otros entes públicos gestionados por el Órgano de Gestión Tributaria se tramitará de igual modo y tendrán el tratamiento contable establecido en la instrucción de contabilidad. El saldo contable a favor de cada una de las citadas Entidades, a las que el Ayuntamiento realiza el servicio de recaudación, se abonará mensualmente, para lo cual la Sección de Contabilidad expedirá las correspondientes órdenes de pago no presupuestarias, a excepción de las correspondientes a la Diputación de Almería que se regirán por el convenio establecido con el Ayuntamiento de Almería.

Base 44ª.- GESTIÓN DE TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO.

El Órgano de Gestión Tributaria tiene asignadas, según consta en el Artículo 2 de su Reglamento Orgánico, las siguientes competencias:

a) La gestión, liquidación, inspección, recaudación y revisión de los actos tributarios municipales.
b) La recaudación en período ejecutivo de los demás ingresos de derecho público del Ayuntamiento y de aquellos otros cuya gestión se le encomiende, así como la recaudación voluntaria de los demás ingresos de derecho público del Ayuntamiento, en los términos previstos en las Bases de Ejecución del Presupuesto.
c) La dirección, planificación y coordinación de las actuaciones en materia tributaria municipal y demás recursos que le sean atribuidos.
d) Adoptar acuerdos, dictar actos administrativos y desarrollar el conjunto de actuaciones y trámites necesarios para la gestión, liquidación, inspección, recaudación y revisión de los actos tributarios municipales y de aquellos otros relacionados con los ingresos de Derecho Público, y restantes recursos que se le atribuyan.
e) La prestación de los servicios de información y asistencia a los contribuyentes.
f) La tramitación y resolución de los expedientes sancionadores tributarios y no tributarios relativos a los conceptos cuya competencia les sean asignados.
g) El análisis de las previsiones de ingresos públicos y el diseño de la política global de ingresos tributarios.
h) La propuesta, elaboración e interpretación de las normas tributarias propias del ayuntamiento. i) El seguimiento y la ordenación de la ejecución del presupuesto de ingresos en lo relativo a ingresos tributarios y no tributarios, cuya competencia gestora tenga atribuida.
i) La contestación de las consultas tributarias escritas que se formulen.
j) La propuesta de aprobación, revisión y modificación del Plan Anual de Control Tributario.
k) La dirección, coordinación y supervisión de las funciones que específicamente se les encomienda a las unidades de inspección en el Real Decreto 1065/2007.
l) El estudio y elaboración de propuestas relativas a los recursos humanos y materiales necesarios y suficientes para el correcto desarrollo de las funciones del Órgano.
m) El establecimiento de objetivos a alcanzar por el personal adscrito al Órgano.
n) La elaboración de sistemas de información y estadísticas relativas a la materia de su competencia.
o) La colaboración con otras instituciones públicas en las materias objeto del Órgano de Gestión Tributaria.
p) La gestión de los expedientes sancionadores de tráfico cuya tramitación sea competencia del Ayuntamiento de Almería, así como su recaudación en periodo voluntario y ejecutivo.
q) En general, todas aquellas competencias no especificadas anteriormente y que estén relacionadas con la gestión de los recursos que correspondan al Órgano de Gestión Tributaria o le hayan sido encomendados.

1- En los supuestos en los que la liquidación de los ingresos corresponda al Órgano de Gestión Tributaria, se tendrán en cuenta las situaciones de gestión compartida de los conceptos cuya exigibilidad pueda estar afectada por el acto administrativo del Área competente, que deberán realizar las actuaciones relacionadas a continuación desde el Sistema de Información Tributaria (SIT).

1.1 El alta, la baja y las variaciones de los Objetos Tributarios serán competencia del Área gestora, así como la formación de los padrones a los que den lugar dichos tributos.

1.2 También corresponderá a cada Área gestora la elaboración de las liquidaciones o autoliquidaciones de estos tributos, en los supuestos de modificaciones de la situación jurídica correspondiente.

2- En los supuestos en los que la gestión y liquidación de los ingresos no corresponda al Órgano de Gestión Tributaria, pero de conformidad con el apartado b) anterior, le corresponda la recaudación en voluntaria y en período ejecutivo, y a los efectos de la adecuada incorporación de las referidas deudas al SIT se actuará en los términos previstos a continuación.

2.1 El SIT se configurará como la herramienta para la emisión de los instrumentos de cobro en voluntaria de los ingresos correspondientes. Para ello, el Titular del Órgano de Gestión Tributaria aprobará cuantas instrucciones y circulares sean necesarias para la concreción, desarrollo y adaptación de cada procedimiento.

2.2 Iniciación de la actividad recaudatoria.

2.2.1 Vencidos los plazos de ingreso en período voluntario de pago, por el responsable del Servicio o Unidad, se emitirá informe sobre la relación de deudas impagadas con especificación de lo siguiente:

-Vencimiento de período voluntario.
-Firmeza del acto administrativo.

-Indicación de que la deuda no está prescrita, con fecha de la última actuación interruptiva de la prescripción, en su caso.
-Si el deudor se encuentra en concurso de acreedores deberá remitirse información de la fecha de nacimiento de la obligación.

2.2.2 El cobro de las deudas sólo podrá realizarse por el Órgano de Gestión Tributaria a través de los medios y procedimientos establecidos en la normativa de aplicación, por lo que los servicios administrativos del Área competente no deberán realizar traslados de las correspondientes Resoluciones y/o acuerdos a Tesorería o Contabilidad, ni indicar formas de pago distintas a las anteriores.

2.2.3 El Órgano de Gestión Tributaria practicará las devoluciones de ingresos indebidos una vez que se haya dictado Resolución y/o Acuerdo del Órgano competente que apruebe el reconocimiento de dicha devolución.

3- La gestión de los ingresos incluidos en esta Base, tanto la comunicación de liquidaciones a las entidades financieras, como la informatización de cobros, se podrá realizar en soporte magnético a través de la denominada Banca Electrónica con arreglo a los acuerdos municipales de autorización de apertura de cuentas restringidas de colaboración en la recaudación y a las especificaciones técnicas fijadas en los cuadernos números 57 y 60 del Consejo Superior Bancario.

Las transferencias recibidas para el pago de deudas con el Órgano de Gestión Tributaria, realizadas a través de la cuenta habilitada al efecto o de cualquier otra, que no puedan ser aplicadas a sus correspondientes deudas debido a que en las ordenes de transferencia no se identifique correctamente el destino de las mismas o la deuda sea inexistente, se considerarán recursos eventuales del presupuesto de ingresos y se procederá, de la siguiente forma: Periódicamente, se realizará liquidación conjunta por el montante total de las transferencias recibidas de tal naturaleza, que se imputará al concepto presupuestario de “Otros Ingresos Diversos”.

En todo caso, a 31 de diciembre de cada ejercicio deberán haberse aplicado todas las transferencias recibidas hasta el 30 de noviembre de ese mismo año, salvo excepciones justificadas.

La contabilización de derechos reconocidos, anulación de derechos pendientes de cobro y aplicación definitiva de ingresos tramitados por el Órgano de Gestión Tributaria serán enviados o puestos a disposición mediante Ficheros de Intercambio, para la carga directa de los mismos en la aplicación de contabilidad. Dichos ficheros se realizarán previa aprobación, en su caso, del acto administrativo de liquidación, baja o anulación dictado por el órgano competente.

4- Atendiendo al punto p) anterior y, en tanto en cuanto la delegación de la competencia sancionadora de tráfico corresponda al Titular del Órgano de Gestión Tributaria, las denuncias impuestas por agentes de la Policía Local deberán formularse mediante las aplicaciones implementadas en el Sistema de Información Tributaria, no admitiéndose para su tramitación los boletines de denuncia en papel salvo circunstancias debidamente justificadas.

5- En cuanto a los ingresos de derecho privado serán tramitados en su integridad por el Área correspondiente.

6- Al objeto de una gestión más eficiente de los recursos públicos, y mientras los Organismos Autónomos Municipales, carezcan de recursos técnicos suficientes, el Ayuntamiento a través del Órgano de Gestión Tributaria, prestará asistencia en la recaudación material de los recursos de derecho público de los mismos, para lo cual utilizará los mismos medios de cobro, mediante cuadernos bancarios, que los utilizados para los recursos del Ayuntamiento. El proceso para dicha gestión, en voluntaria o ejecutiva, será similar al utilizado para los recursos de derecho público municipales señalado en el punto 2º de la presente Base de Ejecución.

   De esta forma, estos recursos, se ingresarán en cuentas de titularidad municipal junto con el resto de recursos tributarios municipales, sin perjuicio de su posterior transferencia al ente titular del derecho.

En relación con todo lo anterior el Titular del Órgano de Gestión Tributaria podrá dictar instrucciones y circulares en ejercicio de sus competencias.

Base 45ª.- GESTIÓN DE LA TESORERÍA MUNICIPAL.

- PLAN DE TESORERÍA.

La expedición de las órdenes de pago habrá de acomodarse al PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS de la tesorería que se establezca que, en todo caso, deberá recoger la prioridad de los gastos de la deuda, de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores. Corresponderá a la Tesorería elaborar el Presupuesto de Tesorería. La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus correspondientes vencimientos. La Tesorería velará por el cumplimiento, en tiempo y forma, de las obligaciones asumidas por el Ayuntamiento y tramitará, para evitar desfases temporales de tesorería, los expedientes para la concertación de operaciones de crédito a corto plazo.

- CONTABILIZACIÓN DE LOS COBROS.

Los ingresos de cualquier tipo, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como Ingresos Pendientes de Aplicación, integrándose, desde el momento en que se producen en la Caja Única.

Cuando los Centros Gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, iniciarán expediente para la aceptación de esta por la Junta de Gobierno Local.

La Tesorería Municipal controlará y velará especialmente por la inexistencia de movimientos en cuentas bancarias pendientes de formalización contable. A tal fin, comunicará de manera fehaciente a las áreas gestoras los apuntes pendientes de formalización.

- OPERACIONES DE PRÉSTAMO

Los expedientes de préstamo, tanto a largo como a corto plazo, serán tramitados por la Tesorería Municipal, ajustándose a lo establecido en el TRLHL. El procedimiento para la concertación de dichas operaciones respetará, en todo caso, los principios de igualdad, publicidad y concurrencia.

- EXCEDENTES TEMPORALES DE TESORERIA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 199.2 del T.R.L.R.H.L., el Ayuntamiento o los Organismos Autónomos de él dependientes, podrán rentabilizar excedentes temporales de tesorería mediante inversiones que reúnan las condiciones de liquidez y seguridad. Los contratos que se suscriban para la adecuada rentabilización de estos excedentes se ajustarán a los principios de igualdad, publicidad y concurrencia.

- MOVIMIENTOS INTERNOS DE TESORERIA

La realización de movimientos internos de tesorería, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 196.1.c) del T.R.L.R.H.L. se tramitarán mediante Instrucción de la Alcaldesa u órgano en quien delegue y, en base a dicha instrucción, se materializarán mediante la transferencia bancaria correspondiente.

Una vez dictada la Instrucción de la Alcaldesa u órgano en quien delegue, los movimientos internos de tesorería entre cuentas del Ayuntamiento o de los organismos autónomos se autorizarán por el Tesorero Municipal. En aras a garantizar una mayor operatividad y efectividad de los movimientos internos de tesorería, éstos se contabilizarán con posterioridad a su ejecución, mediante notificación de la Tesorería municipal a la Sección de Contabilidad.

En ningún caso será de aplicación este proceder a las aportaciones del Ayuntamiento de Almería a sus Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles dependientes.

- PAGO DE OBLIGACIONES

El pago de obligaciones podrá realizarse a través de los siguientes medios:

- Por transferencia bancaria, siendo éste el medio que se utilizará con preferencia para el pago.
- Excepcionalmente, por cargo en cuenta u orden de cargo, en aquellos casos en que así lo determinen contratos, convenios u otros documentos vinculantes para el Ayuntamiento.

De modo excepcional, el pago se podrá realizar mediante cheque de cuenta corriente municipal o de alguno de los Organismos Autónomos de él dependientes, que serán nominativos en todos los casos, cruzados para abonar en cuenta y no a la orden.

Cuando los pagos se realicen mediante el libramiento de cheques, la entrega de estos se realizará por la Tesorería municipal a los acreedores expresados en las correspondientes órdenes de pago. En el supuesto de personas físicas, se acreditará la identidad del destinatario del pago mediante exhibición de Documento Nacional de Identidad o Pasaporte. En el supuesto de destinatarios personas jurídicas, únicamente se entregarán los correspondientes cheques a las personas autorizadas para recibir pagos, en virtud de apoderamientos notariales, debidamente bastanteados por los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento.

- CESION DE CREDITOS

Los terceros contratistas, acreedores del Ayuntamiento u Organismo Autónomo de éste dependiente, podrán ceder sus créditos con el Ayuntamiento. Para que esta cesión surta efecto ante la Entidad Local correspondiente y pueda ser abonado el correspondiente crédito al cesionario, será necesario el cumplimiento de los requisitos que a continuación se detallan:

I. Que se haya producido el reconocimiento de la obligación correspondiente a la factura, habiéndose fiscalizado dicho gasto por la Intervención municipal. En el caso de que no se hubiera reconocido la obligación al tiempo de efectuar la toma de razón, se dejará constancia de este hecho en la misma.

II. Que no se haya producido la ordenación del pago de la obligación correspondiente.

III. Que se presente ante la Sección de Contabilidad la factura correspondiente que se pretenda ceder, al objeto de su toma de razón, en la que constará:

- Diligencia original del órgano de gestión, indicando que son las únicas facturas válidas a efectos de cesión de crédito.
- Firmas y sellos originales del cedente y del cesionario con identificación del cargo, nombre, los apellidos y NIF de los firmantes.

- Bastanteo de la Asesoría Jurídica que acredite, tanto al firmante cedente, como al firmante cesionario para ceder y aceptar cesiones de crédito, respectivamente.

IV. En la aceptación de la cesión de crédito por parte del cesionario se deberá incluir:

- Cláusula en la que se recoja la aceptación de la cesión de crédito con las mismas condiciones y requisitos legales exigibles al cedente e indicación del importe de la factura que se cede.
- De igual modo, el cesionario deberá indicar el código de la cuenta corriente en la que se realizarán los pagos de los créditos cedidos. Las cuentas destinatarias del pago serán de titularidad de la cesionaria.

Aquellos terceros contratistas que precisen de las facturas originales obrantes en el Ayuntamiento de Almería o en alguno de sus Organismos Autónomos, para efectuar las correspondientes diligencias de cesión de créditos, habrán de solicitarlo mediante instancia presentada en el Registro General y dirigida a la Sección de Contabilidad, que será la encargada de recabar el documento solicitado al Área Gestora, de lo que quedará debida constancia.

Por la Sección de Contabilidad se procederá, en su caso y previas las comprobaciones oportunas, a la entrega de la factura o documento equivalente al tercero solicitante, de lo que quedará constancia en el registro de facturas mediante comparecencia suscrita por el tercero. Por tanto, queda expresamente prohibido que por las Áreas Gestoras se entreguen directamente a los terceros contratistas del Ayuntamiento o de sus organismos autónomas las facturas que obren en su poder, siendo directamente responsable quien contraviniese esta prohibición.

Una vez efectuadas las diligencias para la cesión de créditos, así como el bastanteo por parte de la Asesoría Jurídica, el tercero acreedor del Ayuntamiento presentará la factura en el registro de facturas de la Sección de Contabilidad, desde donde se tramitará la toma de razón del endoso, procediéndose a su devolución al Área Gestora a los efectos de continuar con la tramitación de la misma.

En aquellos casos en que conste en el Ayuntamiento de Almería o en sus Organismos Autónomos, notificación de diligencia de embargo decretada por autoridad judicial o administrativa sobre los créditos objeto de la cesión, se actuará de la siguiente manera:

- Si la diligencia de embargo de créditos se ha notificado con anterioridad a la toma de razón del endoso, se hará constar este hecho en la misma.

- Si la diligencia de embargo de créditos se ha notificado con posterioridad a la toma de razón del endoso y con carácter previo a la realización del pago, por el Ayuntamiento de Almería u organismo autónomo correspondiente se procederá a notificar este hecho ante el órgano judicial o administrativo que decreta el embargo, para que éste resuelva lo procedente, contra cuya resolución los interesados deberán hacer valer los recursos oportunos.

Es órgano competente para aprobar las cesiones de crédito el Alcalde Presidente de la Corporación o el Presidente en los organismos autónomos, sin perjuicio de la delegación de firma, que en el Ayuntamiento de Almería, será a favor del responsable de la Delegación de Área de Economía, Contratación e Informática.

- REGISTRO DE FACTURAS.

La totalidad de las facturas y demás documentos emitidos por los contratistas a efectos de justificar las prestaciones realizadas por éstos, una vez que se hayan presentado en el Registro General, en el caso de facturas en formato papel, o través del registro para las facturas electrónicas, las presentadas en formato electrónico, tanto del Ayuntamiento, como de sus Organismos Autónomos, se anotarán en el Registro de Facturas de la Sección de Contabilidad. Inmediatamente después, por la Sección de Contabilidad, se procederá a remitir dichos documentos a los órganos gestores responsables de su tramitación, que deberá constar en la propia factura.

De conformidad con lo dispuesto 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, estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través de FACe, como único punto general de entrada de factura electrónica al que se encuentra adherido este Ayuntamiento, las entidades siguientes:

a) Sociedades anónimas.
b) Sociedades de responsabilidad limitada.
c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.

d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
e) Uniones temporales de empresas.
f) Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

Por la Tesorería municipal se establecerán los procedimientos adecuados para requerir a los órganos gestores la justificación oportuna en caso de que la tramitación de los expedientes para el reconocimiento de la obligación se demorase. Todo ello, a los efectos establecidos en la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

En todo caso, los jefes de servicio de los órganos gestores responsables de la tramitación de las facturas, dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles para su devolución a la Sección de Contabilidad, una vez conformada, o acreditar la devolución al tercero por no corresponder o contener defectos en la misma.

Base 46ª.- FIANZAS Y DEPÓSITOS RECIBIDOS.

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

Las fianzas y garantías se devolverán de oficio una vez cumplido el plazo de garantía y comprobada la buena ejecución de las prestaciones correspondientes.

CAPÍTULO VI.- LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Base 47ª.- OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE GASTOS.

A final del ejercicio se verificará que todos los acuerdos municipales que implican reconocimiento de la obligación han tenido su reflejo contable en la fase O. Los servicios gestores recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio. La Tesorería Municipal dictará las instrucciones de las operaciones de cierre presupuestario y contable del ejercicio que será comunicada a todos los centros gestores.

Base 48ª.- OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE INGRESOS.

Todos los cobros habidos hasta el 31 de diciembre deben ser aplicados en el Presupuesto que se cierra, a cuyo fin se darán las instrucciones pertinentes al servicio de Recaudación.

Se verificará la contabilización del reconocimiento de derechos en todos los conceptos de ingresos, de conformidad con lo previsto en la Base 43ª.

CAPÍTULO VII.- FISCALIZACIÓN

Base 49ª.- CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

1. En el Ayuntamiento se ejercerá el control interno que la normativa vigente le encomienda.
2. El ejercicio de la función interventora-fiscalizadora se llevará a cabo directamente por la Intervención General del Ayuntamiento.
3. El control financiero y de eficacia se desarrollará bajo la dirección superior de la Intervención, a través del personal municipal que él designe o auxiliándose de los servicios profesionales independientes que se consideren necesarios.

NORMAS PARTICULARES DE CONTROL INTERNO

1. Serán de aplicación los artículos 213 a 222 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
2. A partir del 1 de julio de 2018, además de los preceptos anteriores, se aplicarán las normas de control interno que contiene el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, y las demás normas a las que remite. Este Ayuntamiento, mediante acuerdo plenario de fecha 25 de septiembre de 2023 aprobó la adopción del régimen de fiscalización e intervención limitada previa de gastos u obligaciones y sustitución de la fiscalización previa de derechos e ingresos por la toma de razón en contabilidad en el Ayuntamiento de Almería y sus Organismos Autónomos al amparo de lo dispuesto en el artículo 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
3. La contratación e incremento de los gastos de personal, laboral y directivo, y las retribuciones de los miembros de sus Consejos de Administración y contratos mercantiles, del personal de las Sociedades Mercantiles Municipales, exigirá la previa autorización de la Junta de Gobierno Local de la ciudad de Almería, previos informes de la asesoría jurídica e intervención.

Base 50ª.- DOTACIÓN DE SALDOS DE DUDOSO COBRO.

Al objeto de alcanzar una cifra de Remanente de Tesorería de la forma más realista posible, han de minorarse los derechos pendientes de cobro con los que se consideren de difícil o imposible recaudación. Los criterios que se proponen parten de la antigüedad de los derechos pendientes de cobro.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 193 bis, 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, introducido por el número uno del artículo segundo de la Ley 27/2013, 27 diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local («B.O.E.» 30 diciembre); el Ayuntamiento de Almería deberá informar al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y a su Pleno, del resultado de la aplicación de los criterios determinantes de los derechos de difícil o imposible recaudación con los siguientes límites mínimos:

a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50 por ciento.
b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán, en un 90 por ciento.
c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 por cien.
d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 por cien.
e) La Intervención General, o el Órgano de Gestión Tributaria podrá proponer motivadamente la minoración de otros derechos liquidados pendientes de cobro que, no encontrándose entre los anteriores, hayan de ser considerados de difícil o imposible recaudación.

Las deudas liquidadas a favor del Ayuntamiento de Almería, cuyo deudor sea el propio Ayuntamiento se dotarán en su totalidad considerándose como de imposible recaudación, al producirse la confusión de derechos, al concurrir en la misma persona la condición de acreedor y deudor.

La determinación de los derechos a declarar como de dudoso cobro, se realizará mediante la aplicación de un porcentaje, a tanto alzado, dada la dificultad que supondría su cálculo en forma individualizada. Los porcentajes detallados operarán como límites mínimos a la dotación de los saldos de dudoso cobro, aquellos podrán ser elevados, cuando por el Órgano de Gestión Tributaria, la Intervención General o por la Tesorería Municipal se observen circunstancias que aconsejen la aplicación de mayores porcentajes a los mínimos establecidos con anterioridad.

Base 51ª.- ASIGNACIÓN DE DOTACIÓN ECONÓMICA A LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES.

En virtud de lo establecido en el apdo. 3 del art. 73 de la Ley 7/85, según redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, se establece una dotación económica a los grupos políticos municipales a efectos de su actuación corporativa compuesta por un componente fijo que asciende a quince mil (15.000,00) euros anuales por cada grupo político municipal, y un componente variable de nueve mil (9.000,00) euros anuales por cada concejal integrado en el grupo político municipal correspondiente. Estas cantidades se prorratearán por doceavas partes, pudiendo acumularse varias mensualidades para su abono. El prorrateo será diario en aquellos meses en los que concurran modificaciones en la composición política de la Corporación.

GRUPOS. Los Grupos Políticos Municipales serán propios de la Corporación Local Ayuntamiento de Almería.

NIF. Los grupos políticos municipales constituidos solicitarán de la Agencia Estatal de Administración Tributaria su número de identificación fiscal propio (NIF), mediante la presentación del modelo 036, acompañando de una copia del escrito de constitución del grupo.
CUENTA. Cada grupo dispondrá de una cuenta bancaria propia con su número de identificación fiscal propio (NIF).
PAGO. El reconocimiento de la obligación y la ordenación del pago de las dotaciones económicas a dichos grupos políticos municipales sólo se ingresarán en la cuenta bancaria de titularidad de cada grupo político municipal.
DESTINO. Estas dotaciones no podrán destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial, ni a contrataciones de cualquier tipo u otra relación económica con el partido político que sustenta al Grupo político municipal.
CONTABILIDAD Y JUSTIFICACIÓN. Los grupos políticos municipales deberán llevar una contabilidad específica de dicha dotación, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación, siempre que éste lo pida.

DISPOSICIONES FINALES

Primera:

En lo no previsto especialmente en estas Bases se estará a lo dispuesto por la legislación específica de las entidades locales y como legislación supletoria la correspondiente de la Administración del Estado, en concreto la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria

Segunda:

Las controversias que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases serán resueltas por la Alcaldía-Presidencia, previo informe de la Intervención General y de los Servicios Municipales interesados.

ANEXO 1. SUBVENCIONES NOMINATIVAS					2026
APLICACIÓN		PRES.	BENEFICIARIO	Delegación de Área Gestora	IMPORTE
A100	463.00	480.00	ILTE. COLEGIO ENFERMERÍA. PREMIO SANTIAGO VERGARA. CIF. Q0466004I	A100. DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA, PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS EUROPEOS	3.000,00
A300	231.01	480.00	CONVENIO VERDIBLANCA CERTAMEN GALLO PEDRO. CIF.G04014064	A300. DELEGACIÓN DE FAMILIA, INCLUSIÓN E IGUALDAD	15.000,00
A300	231.02	480.00	ASOC.NIÑOS DISCAPACITADOS DE ALMERÍA (ANDA), G04578860	A300. DELEGACIÓN DE FAMILIA, INCLUSIÓN E IGUALDAD	15.000,00
A300	231.03	480.00	CONVENIO ASPAPROS "LA VOZ ESPACIO ALMA" G04013926	A300. DELEGACIÓN DE FAMILIA, INCLUSIÓN E IGUALDAD	15.000,00
A300	231.04	480.00	CONV. FAAM ESPACIO ALMA "CRECIENDO PARA LAS PERSONAS" G04054425	A300. DELEGACIÓN DE FAMILIA, INCLUSIÓN E IGUALDAD	17.500,00
A300	231.05	480.00	CONV. PREVENCIÓN SUICIDIO. COL. PSICÓLOGOS ANDALUCIA. V18604488	A300. DELEGACIÓN DE FAMILIA, INCLUSIÓN E IGUALDAD	3.000,00
A350	231.04	480.00	CONVENIO FUNDACIÓN BANCO DE ALIMENTOS (CIF. G04479028)	A350. DELEGACIÓN DE INTEGRACIÓN SOCIAL, PARTICIPACIÓN Y DISTRITOS	10.000,00
A100	231.00	489.00	CONVENIO AMIGOS DEL SAHARA (CIF. G04145009)	A100. DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA, PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS EUROPEOS	8.000,00
A100	311.00	489.00	ASOC.INSTITUTO BALMIS DE VACUNAS. CIF. G04575445	A100. DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA, PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS EUROPEOS	5.000,00
A100	311.01	489.00	ASOC.DONANTES DE VIDA. CIF. G04877007	A100. DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA, PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS EUROPEOS	4.000,00
A100	459.00	489.00	FUNDACIÓN BAHÍA ALMERIPORT (CIF. G04532875)	A100. DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA, PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS EUROPEOS	25.000,00
A100	924.01	489.00	ASOC. LATINO ALMERIENSE FORO POR LA PAZ. CIF.G04809232	A100. DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA, PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS EUROPEOS	8.000,00
A100	231.00	489.00	ENCUENTRO "FASCINADAS" NIF. 23281988P	A100. DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA, PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS EUROPEOS	8.000,00
A300	231.00	489.00	CONV.ACOMP.PSICOL.VIOLENCIA Y PERSP.DE GÉNERO. G01770379	A300. DELEGACIÓN DE FAMILIA, INCLUSIÓN E IGUALDAD	10.000,00
A300	231.01	489.00	CONV.AS.JUR.MUJER Y VIOL.GÉNERO AS. MUJERES JURISTAS G04073821	A300. DELEGACIÓN DE FAMILIA, INCLUSIÓN E IGUALDAD	5.000,00
A300	231.03	489.00	CONV. U.A.L "CIENCIA Y EXPERIENCIA" (CIF.Q5450008G)	A300. DELEGACIÓN DE FAMILIA, INCLUSIÓN E IGUALDAD	15.000,00
A300	231.04	489.00	FUND. ANDALUZA ACCESIBILIDAD Y PERSONAS SORDAS (CIF.G18664102)	A300. DELEGACIÓN DE FAMILIA, INCLUSIÓN E IGUALDAD	18.150,00
A300	231.05	489.00	CONVENIO ALMUR PLANES DE IGUALDAD (CIF.G04214508)	A300. DELEGACIÓN DE FAMILIA, INCLUSIÓN E IGUALDAD	10.000,00
A300	231.06	489.00	CONVENIO COLEGIO ENFERMERÍA ENVEJEC.ACTIVO (CIF.Q0466004I)	A300. DELEGACIÓN DE FAMILIA, INCLUSIÓN E IGUALDAD	6.000,00
A300	231.07	489.00	CONVENIO A TODA VELA PROMOCIÓN AUTONOMÍA (CIF.G04269189)	A300. DELEGACIÓN DE FAMILIA, INCLUSIÓN E IGUALDAD	15.000,00
A300	231.08	489.00	CONV. ASOC. INV.Y DESARR. CRECIMIENTO HUMANO CIF.G04741765	A300. DELEGACIÓN DE FAMILIA, INCLUSIÓN E IGUALDAD	3.000,00
A300	231.09	489.00	CONV.VERDIBLANCA INTEGRAC. SOCIAL Y LABORAL (CIF.G04014064)	A300. DELEGACIÓN DE FAMILIA, INCLUSIÓN E IGUALDAD	10.000,00
A300	231.10	489.00	CONVENIO ASOAL LENGUA DE SIGNOS (CIF. G04014775)	A300. DELEGACIÓN DE FAMILIA, INCLUSIÓN E IGUALDAD	6.000,00
A300	231.11	489.00	CONVENIO ASOCIACIÓN ALZHEIMER (CIF. G04180386)	A300. DELEGACIÓN DE FAMILIA, INCLUSIÓN E IGUALDAD	5.000,00
A300	231.12	489.00	CONVENIO ASOCIACIÓN ALTEA (CIF. G04859815)	A300. DELEGACIÓN DE FAMILIA, INCLUSIÓN E IGUALDAD	15.000,00
A300	231.13	489.00	CONV. ASALSIDO. ASESOR, FORM. E INSERCIÓN LABORAL (CIF. G04130217)	A300. DELEGACIÓN DE FAMILIA, INCLUSIÓN E IGUALDAD	15.000,00
A300	231.14	489.00	CONV. ASOCIACIÓN TELÉFONO DE LA ESPERANZA (CIF.G85590685)	A300. DELEGACIÓN DE FAMILIA, INCLUSIÓN E IGUALDAD	10.000,00
A300	231.15	489.00	CONV. FEAFES ALMERÍA SALUD MENTAL EL TIMÓN. (CIF.G04247375)	A300. DELEGACIÓN DE FAMILIA, INCLUSIÓN E IGUALDAD	6.000,00
A300	231.16	489.00	CONV. ESCUELA MADRES ASOC.CAMELAMOS NAQUERAR CIF.G04733127	A300. DELEGACIÓN DE FAMILIA, INCLUSIÓN E IGUALDAD	6.000,00
A300	231.17	489.00	CONV. BECARIOS EN PRÁCTICAS ESPACIO ALMA. G04318572	A300. DELEGACIÓN DE FAMILIA, INCLUSIÓN E IGUALDAD	20.000,00
A300	231.18	489.00	CONV. PSICOLOGÍA EN ACCIÓN PROYECTO ESCUCHA. G70696257	A300. DELEGACIÓN DE FAMILIA, INCLUSIÓN E IGUALDAD	3.000,00
A300	231.19	489.00	CONV. "VOLUNTARIADO PARA NUESTROS MAYORES" ADAMA. G04698783	A300. DELEGACIÓN DE FAMILIA, INCLUSIÓN E IGUALDAD	3.000,00
A300	326.00	489.00	CONVENIO FUNDACIÓN BANC. UNICAJA EL ALQUIÁN. CIF.G93040566	A300. DELEGACIÓN DE FAMILIA, INCLUSIÓN E IGUALDAD	5.537,64
A350	231.00	489.00	CONV. ACCEM PERSONAS SIN HOGAR TUTELA VIDA INDEP. (G79963237)	A350. DELEGACIÓN DE INTEGRACIÓN SOCIAL, PARTICIPACIÓN Y DISTRITOS	86.276,71
A350	231.01	489.00	CONV. COTSA (COLEGIO OF. TRAB. SOCIALES ALMERÍA.NIF.Q0400157D)	A350. DELEGACIÓN DE INTEGRACIÓN SOCIAL, PARTICIPACIÓN Y DISTRITOS	3.000,00
A350	231.02	489.00	CONVENIO ASOC. ITACA. CIF.G04894473 (PLAN INTEGR. BARRIADAS)	A350. DELEGACIÓN DE INTEGRACIÓN SOCIAL, PARTICIPACIÓN Y DISTRITOS	12.000,00
A350	231.03	489.00	CONV. FUNDACIÓN SECRETARIADO GITANO (NIF.G83117374)	A350. DELEGACIÓN DE INTEGRACIÓN SOCIAL, PARTICIPACIÓN Y DISTRITOS	3.000,00
A350	231.04	489.00	CRUZ ROJA ESPAÑOLA. Q2866001G	A350. DELEGACIÓN DE INTEGRACIÓN SOCIAL, PARTICIPACIÓN Y DISTRITOS	20.000,00
A350	231.05	489.00	CONV. ASOC.AMIGOS DE MHS PERSONAS SIN HOGAR (NIF.G04855383)	A350. DELEGACIÓN DE INTEGRACIÓN SOCIAL, PARTICIPACIÓN Y DISTRITOS	12.000,00
A350	231.06	489.00	CONV. FEDERAC. GITANA DE ANDALUCÍA Y ALMERÍA (NIF.G04826673)	A350. DELEGACIÓN DE INTEGRACIÓN SOCIAL, PARTICIPACIÓN Y DISTRITOS	5.000,00
A350	231.07	489.00	CONVENIO PROYECTO HOMBRE (NIF.G04307245)	A350. DELEGACIÓN DE INTEGRACIÓN SOCIAL, PARTICIPACIÓN Y DISTRITOS	12.000,00
A350	231.08	489.00	CONV. HIJAS DE LA CARIDAD SAN VICENTE DE PAUL. (NIF.R0400019F)	A350. DELEGACIÓN DE INTEGRACIÓN SOCIAL, PARTICIPACIÓN Y DISTRITOS	10.000,00
A350	231.09	489.00	CONV. ASOCIACIÓN ASALER (NIF.G04318846)	A350. DELEGACIÓN DE INTEGRACIÓN SOCIAL, PARTICIPACIÓN Y DISTRITOS	3.000,00
A350	231.10	489.00	REVAL VOLUNTARIADO (NIF.G04687372)	A350. DELEGACIÓN DE INTEGRACIÓN SOCIAL, PARTICIPACIÓN Y DISTRITOS	2.000,00
A350	231.12	489.00	CONVENIO CASA NAZARET. NIF R0400467G	A350. DELEGACIÓN DE INTEGRACIÓN SOCIAL, PARTICIPACIÓN Y DISTRITOS	5.000,00
A400	311.02	489.00	CONVENIO RAIA Y COLAB. COLEGIO VETERINARIOS (C.I.F. Q0471001H)	A400. DELEGACIÓN DE SOSTENIBILIDAD MEDIOAMBIENTAL Y ENERGÉTICA	15.000,00
A400	172.00	489.00	CONVENIO UAL (CECOUAL) BIODIVERSIDAD (C.I.F. Q5450008)	A400. DELEGACIÓN DE SOSTENIBILIDAD MEDIOAMBIENTAL Y ENERGÉTICA	60.000,00
A500	330.00	489.00	BECARIOS EN PRÁCTICAS. FUND.MEDITERRÁNEA U.A.L. NIF.G04318572	A500. DELEGACIÓN DE CULTURA, EDUCACIÓN Y TRADICIONES	70.000,00
A230	334.00	489.00	AGRUPACIÓN HERMANDADES Y COFRADÍAS. NIF. G04015749	A230. DELEGACIÓN DE URBANISMO, VIVIENDA Y FIESTAS MAYORES	160.000,00
A500	334.01	489.00	ASOC. COROS Y DANZAS VIRGEN DEL MAR. NIF. G04029179	A500. DELEGACIÓN DE CULTURA, EDUCACIÓN Y TRADICIONES	9.000,00
A500	334.03	489.00	ASOCIACIÓN ESCUELA TAURINA DE ALMERÍA,NIF. G04797627	A500. DELEGACIÓN DE CULTURA, EDUCACIÓN Y TRADICIONES	56.000,00
A500	334.04	489.00	ASOC. ASTROFÍSICA CULTURAL DE ALMERÍA NIF. G04042560	A500. DELEGACIÓN DE CULTURA, EDUCACIÓN Y TRADICIONES	10.000,00
A500	334.06	489.00	AGRUPACIÓN MUSICAL SAN INDALECIO, NIF. G04201331	A500. DELEGACIÓN DE CULTURA, EDUCACIÓN Y TRADICIONES	12.000,00
A500	334.07	489.00	FUNDACIÓN INDALIANA PARA LA MÚSICA Y LAS ARTES, NIF. G04719290	A500. DELEGACIÓN DE CULTURA, EDUCACIÓN Y TRADICIONES	20.000,00
A500	334.10	489.00	HERMANDAD DE LA VIRGEN DEL MAR NIF. R0400431C	A500. DELEGACIÓN DE CULTURA, EDUCACIÓN Y TRADICIONES	5.000,00
A500	338.00	489.00	CONVENIO FED. MUNICIPAL DE CARNAVAL DE ALMERÍA NIF.G04535951	A500. DELEGACIÓN DE CULTURA, EDUCACIÓN Y TRADICIONES	80.000,00
A550	161.00	489.00	JUNTA CENTRAL USUARIOS DEL ACUÍFERO DEL PONIENTE ALMERIENSE	A550. DELEGACIÓN DE AGUA, ZONAS VERDES Y AGRICULTURA	35.000,00
A600	334.00	489.00	ASOC. CULTURAL COLECT.FOTOGRÁFICO DESENCUADRE C.I.F.G0487421D	A600. DELEGACIÓN DE TURISMO, COMUNICACIONES Y PROMOCIÓN DE LA CIUDAD	8.000,00
A600	336.00	489.00	SOCIEDAD GUITARRÍSTICA ANTONIO DE TORRES C.I.F. G04885844	A600. DELEGACIÓN DE TURISMO, COMUNICACIONES Y PROMOCIÓN DE LA CIUDAD	30.000,00
A600	432.00	489.00	ASOCIACIÓN PROV.EMPRESARIOS HOSTELERÍA (ASHAL) G04013280	A600. DELEGACIÓN DE TURISMO, COMUNICACIONES Y PROMOCIÓN DE LA CIUDAD	15.000,00
A600	432.02	489.00	CONV. BECARIOS FUNDACIÓN MEDITERRÁNEA UAL.NIF.04318572	A600. DELEGACIÓN DE TURISMO, COMUNICACIONES Y PROMOCIÓN DE LA CIUDAD	3.000,00
A600	432.03	489.00	ASOCIACIÓN CULTURAL PARRES, PROYECTOS CON ARTE. NIF. G22523492	A600. DELEGACIÓN DE TURISMO, COMUNICACIONES Y PROMOCIÓN DE LA CIUDAD	15.000,00
A750	134.00	489.00	SUBV. ASOC. PROFESIONAL "TAXI ALMERÍA" C.I.F. G04918181	A750. DELEGACIÓN DE CIUDAD ACTIVA, MOVILIDAD URBANA Y DEPORTE	24.000,00
A800	433.00	489.00	ASOC. DE JÓVENES EMPRESARIOS DE ALMERÍA (CIF. G04249280)	A800. DELEGACIÓN DE EMPLEO, COMERCIO, JUVENTUD Y EMPRENDIMIENTO	7.000,00
A800	439.00	489.00	SUBVENCIONES PARA AYUDA AL TALENTO EMPRENDEDOR	A800. DELEGACIÓN DE EMPLEO, COMERCIO, JUVENTUD Y EMPRENDIMIENTO	40.000,00
A800	439.01	489.00	CONV. CÁMARA DE COMERCIO DINAMIZ. COMERCIAL. C.I.F.Q0473001F	A800. DELEGACIÓN DE EMPLEO, COMERCIO, JUVENTUD Y EMPRENDIMIENTO	40.000,00