

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Conquista**

Núm. 6.898/2015

**PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS DEL AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Por una parte, las disposiciones existentes en materia de Haciendas locales, tanto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales -TRLRHL-, como en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sobre cómo deben las Entidades Locales disponer de los fondos que forman su tesorería, se limita establecer la prioridad de los gastos de la deuda pública, los de personal y las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores. Por lo que cada Corporación tiene una gran amplitud para regular el resto de los aspectos sobre la disposición de los fondos municipales.

Por otra parte, la normas sobre estabilidad presupuestaria, constituida básicamente por la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera -LOEPYSF-, establece como uno de los principios el de sostenibilidad financiera (artículo 4, en su redacción dada por la LO 6/2015), definiéndose como la capacidad para financiar compromisos de gasto presentes y futuros dentro de los límites de déficit, deuda pública, prudencia financiera y morosidad de deuda comercial conforme a lo establecido en esta Ley, la normativa sobre morosidad y en la normativa europea. Por lo que el cumplimiento de los plazos de pago a los proveedores por deudas comerciales, constituye hoy un eje vertebrador de la economía municipal.

Para ello, es imprescindible conocer los flujos monetarios, para poder planificar el cumplimiento de las obligaciones económicas en que incurre el Ayuntamiento, sobre todo en épocas de crisis, donde es cuando hay que realizar un mayor esfuerzo en la planificación y control de los fondos públicos para lograr un mayor grado de eficacia en la utilización de los recursos monetarios. Todo ello haciendo compatible la eficiencia en la gestión de los recursos con la prestación de los servicios esenciales, la atención de las demandas de los ciudadanos, las necesidades sociales y, por supuesto, cumplir con las prioridades en los pagos establecidos en la legislación citada.

PRIMERO. Principios Generales

1. El Plan de Tesorería del Ayuntamiento de Conquista tiene por objeto conseguir una adecuada distribución temporal de los pagos acomodándolos a las disponibilidades de efectivo previstas en la Tesorería Municipal que permita una correcta estimación de las necesidades del Ayuntamiento y la optimización del empleo de los recursos disponibles, así como el cumplimiento del período medio de pago previsto en la Ley.

El Plan de Tesorería tiene su base en el Plan de Disposición de Fondos y en el presupuesto monetario o de tesorería, el cual, será elaborado anualmente y se acompañará al Presupuesto General del Ayuntamiento. Dicho presupuesto se confeccionará en base a programaciones trimestrales que se actualizarán mensualmente y de las que se dará cuenta al Ordenador de Pagos y a la Intervención, para su seguimiento y control. Las sucesivas programaciones que se vayan incorporando contendrán los ajustes que resulte preciso practicar en cada momento en función de las

necesidades.

2. La gestión de los fondos integrantes de la Tesorería, salvo disposición legal en contrario, se realizará bajo el principio de unidad de caja con la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y por operaciones no presupuestarias. Se ordena a la Tesorería Municipal la utilización de todos los recursos dinerarios disponibles para el pago de las obligaciones, sin perjuicio de la utilización de cuentas restringidas para gastos afectados cuando una norma o acuerdo de la Corporación así lo decida.

3. El Plan de Disposición de Fondos podrá ser revisado a lo largo del ejercicio en función de las modificaciones producidas en las disponibilidades líquidas efectivas o previstas de la Tesorería.

4. Corresponderá a la Tesorera de la Corporación determinar la cuenta corriente con cargo a la cual se efectuarán las órdenes de pago, teniendo en cuenta los criterios de máxima rentabilidad de la tesorería y eficacia en la gestión, dando cuenta de las actuaciones realizadas a la Intervención.

5. Los pagos que se efectúen deberán contar con la aprobación previa del órgano competente y se acompañarán de los documentos contables debidamente fiscalizados por la Intervención Municipal.

SEGUNDO. Ordenación de los Pagos

Con carácter general, la Tesorería dispondrá de los fondos precisos para atender las obligaciones en la fecha prevista por la ley para garantizar el cumplimiento de los plazos legales. Cuando ello no fuera posible, se estará al orden en la atención de las obligaciones de pago que se menciona a continuación.

1. Los pagos presupuestarios por ejecución del presupuesto de gastos se ordenarán por obligaciones reconocidas con cargo a cada uno de los créditos del presupuesto de gastos conforme a los siguientes criterios:

a) Los pagos correspondientes a gastos del capítulo 1: gastos de personal, excepto el concepto 162, gastos sociales y los créditos relativos a los préstamos al personal del capítulo 8 del presupuesto de gastos; capítulo 3: gastos financieros, y capítulo 9: pasivos financieros, se ordenarán atendiendo al reconocimiento de la obligación y en función de la fecha de pago establecida en los correspondientes contratos y normas reguladoras de cada tipo de gasto.

b) Los pagos correspondientes a los gastos del concepto 162 del presupuesto de gastos, los gastos del capítulo 2: gastos corrientes en bienes y servicios; los gastos del capítulo 6: inversiones reales, y los gastos del capítulo 8: activos financieros distintos a préstamos al personal, se ordenarán de manera que el importe de cada trimestre natural no exceda de la cantidad del crédito inicial más el remanente no dispuesto en los trimestres anteriores.

c) Los pagos correspondientes a los gastos del capítulo 4 y 7, transferencias corrientes y de capital, se ordenarán atendiendo a los criterios de pago establecidos en las bases de ejecución del presupuesto.

2. Los pagos no presupuestarios se ordenarán atendiendo al reconocimiento de la obligación y en función de las fechas de pago establecidas en los correspondientes contratos o en los acuerdos que determinen su vencimiento, devolución o pago.

3. La Tesorería podrá fraccionar o atender parcialmente las órdenes de pago cuando el crédito a pagar asignado exceda las disposiciones autorizadas en este apartado o cuando la situación de Tesorería así lo aconseje.

TERCERO. Prelación de los Pagos

A) Prelación de pagos

Cuando las disponibilidades de fondos estimados no permitan atender el pago de la totalidad de las obligaciones vencidas y exigibles la ordenación de pagos respetará el siguiente orden de prelación.

1º. Gastos derivados de la deuda pública: Se entenderá por tales los generados en concepto de cuotas de amortización e intereses de las operaciones de crédito a corto y largo plazo, así como los gastos que se deban satisfacerse en concepto de formalización, estudio, cancelación y en general comisiones de cualquier especie y naturaleza derivadas de este tipo de operaciones.

2º. Gastos de personal: Pagos de todo tipo de retribuciones fijas y variables e indemnizaciones incluidas en los artículos 10 a 15 del capítulo 1 de la clasificación económica del presupuesto de gastos establecida por la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales.

3º. Pagos no presupuestarios por retenciones practicadas en la nómina: Pagos correspondientes por retenciones practicadas en la nómina, tales como Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas -IRPF-, cotizaciones a la Seguridad Social, retenciones judiciales, embargos y cualquier otra retención legalmente establecida.

4º. Cuotas de los seguros sociales a cargo del empleador: Aportaciones del Ayuntamiento de Conquista a los regímenes de la Seguridad Social y de previsión del personal municipal y otros gastos comprendidos en el concepto 160 de la clasificación económica del presupuesto de gastos.

5º. Pagos por obligaciones contraídas en ejercicios anteriores: Las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores, presupuestarias o no, sin incluir los intereses que se pudieran entender devengados a tenor de lo dispuesto en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

6º. Impuesto sobre el valor añadido e Intereses y amortización de préstamos: Los pagos derivados de las liquidaciones del impuesto sobre el valor añadido, así como la amortización de la deuda del capítulo 9, operaciones de tesorería y gastos financieros por intereses derivados de las mismas.

7º. Otros pagos: Los derivados de sentencias firmes por las que el Ayuntamiento de Conquista fuera condenado al abono de una cantidad cierta. Las devoluciones de ingresos debidos e indebidos. Las devoluciones de garantías o depósitos constituidos en metálico.

8º. Otros pagos tributarios: Pago de otras obligaciones tributarias distintas a las enumeradas en apartados anteriores.

9º. Anticipos de caja fija: Provisiones de fondos para constitución o reposición de anticipos de caja fija y mandamientos a justificar.

10º. Primas de seguros: Pagos de primas de pólizas de seguros.

11º. Ayudas sociales: Transferencias para gastos corrientes relacionados con atenciones benéficas y asistenciales incluidos en el artículo 48 del presupuesto de gastos.

12º. Los demás pagos presupuestarios y no presupuestarios no incluidos en los apartados anteriores se realizarán atendiendo a sus respectivos vencimientos.

B) Normas de aplicación

1. Cuando de los presupuestos de Tesorería se desprenda que las disponibilidades dinerarias del Ayuntamiento de Conquista no permitan atender al puntual pago de las obligaciones de personal, cuotas obligatorias de la Seguridad Social, tributos del Estado, de la Comunidad Autónoma o del servicio de la deuda, podrán reali-

zarse ajustes en la programación de los pagos hasta lograr los recursos dinerarios necesarios que permitan atender aquellas obligaciones.

2. En los supuestos en los que por imperativo legal, convencional o por aplicación de acuerdos plenarios de esta Corporación, el producto de un determinado ingreso estuviera afectado a un gasto, la Corporación podrá declarar la excepción al principio de unidad de caja y que tal producto constituya Tesorería separada y se destine exclusivamente a la atención de los pagos correspondientes al fin afecto.

3. Cuando se trate de gastos financiados con subvenciones finalistas en los que el cobro de las mismas esté condicionado a la justificación del pago de los citados gastos, podrá alterarse el orden de prelación de los pagos con la exclusiva finalidad de justificar aquellos, respetando, en todo caso, la prioridad de los pagos de la deuda pública, de personal y cuotas obligatorias de la Seguridad Social. El órgano o servicio gestor del gasto formulará petición razonada dirigida a la Tesorería de la necesidad de la medida y de los gastos afectados por la misma.

4. El presente Plan de Tesorería no se aplicará a los pagos realizados en formalización.

5. El ordenador de pagos podrá ordenar el pago de obligaciones no preferentes correspondientes a gastos presupuestarios que se consideren esenciales para el correcto funcionamiento de la actividad municipal o de determinados servicios al ciudadano, o cuando el retraso de un determinado pago pudiera afectar sustancialmente al mantenimiento de la capacidad productiva y del nivel de empleo del acreedor respectivo, dejando constancia formal de ello en la correspondiente orden de pago.

Entre otras, el ordenador de pagos podrá ordenar el pago de las obligaciones no preferentes siguientes:

-Las subvenciones y aportaciones a entidades benéficas y asistenciales.

-Atendiendo al principio de importancia relativa, aquellos pagos cuya deuda individualizada (factura, certificación, etc.) no supere el importe de 1.000 euros y la deuda acumulada de un proveedor o contratista no supere la cantidad de 5.000 euros.

-Los derivados de la prestación de servicios básicos cuyo impago pudiera producir graves perjuicios al municipio.

-Los derivados de la prestación de servicios en los que el coste salarial sea mayoritario respecto al total importe facturado.

Estas circunstancias serán apreciadas y declaradas de urgencia por el ordenador de pagos, haciendo constar la leyenda "pago declarado urgente", u otra análoga, en el oportuno documento contable o relación de transferencias.

CUARTO. Fechas de Pagos

1. Las facturas se pagarán en los plazos establecidos en la normativa vigente.

2. Las órdenes de pago deberán estar en la Tesorería con el tiempo necesario para que los pagos se realicen a sus beneficiarios en las fechas establecidas en este Plan, previa comprobación de que estos se encuentran al corriente de pago en sus obligaciones tributarias municipales.

QUINTO. Forma de pago

Los pagos se realizarán mediante transferencia bancaria, individual o colectiva, a las cuentas designadas por los perceptores mediante firma personal manuscrita o a través de Internet mediante códigos personales facilitados por la entidad bancaria. En el caso de transferencias a personal del Ayuntamiento, los pagos se efectuarán a la cuenta de abono de la nómina correspondiente.

Las órdenes de transferencia colectivas se podrán presentar a

la entidad financiera pagadora mediante comunicación telemática o en soporte informático sin que éstas puedan ejecutarlas hasta tanto no conste en la entidad la firma conjunta de los tres claves.

Excepcionalmente, y sólo cuando el pago mediante transferencia no sea posible, se realizará mediante cheque nominativo cruzado para su abono en cuenta, imprimiéndose en ese caso el documento P para su constancia del recibí. Cuando el pago material tenga que realizarse necesariamente fuera de las oficinas de la Tesorería Municipal, la Alcaldía comisionará a un funcionario para que gestione el pago material mediante la entrega del cheque al acreedor, previa su identificación y firma del recibí en el documento "P". Se autoriza al Tesorero Municipal para que efectúe pagos mediante cheque a persona distinta del acreedor, siempre que comparezca con poderes formalmente otorgados y bastanteados.

Las órdenes de transferencias y cheques serán firmados conjunta u mancomunadamente por el Ordenador de Pagos, el Interventor y el Tesorero Municipal o los funcionarios que les sustituyan en los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención le-

gal o reglamentaria, sin perjuicio de los regímenes especiales de los anticipos de caja fija y pagos a justificar.

Excepcionalmente y sólo para pagos por servicios prestados por entidades financieras (liquidaciones de intereses y amortización de préstamos, comisiones financieras, servicios de telepeaje de vehículos oficiales, servicios por venta de entradas de espectáculos, etc.) podrá autorizarse el pago mediante domiciliación bancaria. En estos casos, las facturas o liquidaciones serán autorizadas por el Concejal delegado de Economía y Hacienda previa a su contabilización.

ENTRADA EN VIGOR

El presente Plan de Disposición de Fondos entrará en vigor el día de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, a los efectos del artículo 52 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común -LRJPAC-, pudiendo interponerse contra el mismo recurso contencioso-administrativo en los términos, forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.