

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

TALavera DE LA REINA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo El plan de disposición de fondos de la Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina, aprobado por Decreto de Alcaldía de fecha 17 de diciembre de 2012, cuya parte dispositiva establece:

PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS DE LA TESORERÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

1. Principios generales y ámbito de aplicación.

1).- El Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina 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 de endeudamiento del Ayuntamiento y la optimización del empleo de los recursos disponibles.

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, ordenándose a la Tesorería Municipal que utilice todos los recursos dinerarios disponibles para el pago de las obligaciones.

3).- La previsión de ingresos sobre la que opera el Plan de Disposición de Fondos son las contenidas en el Presupuesto Financiero anual, que podrá complementarse con el Presupuesto de Tesorería mensual.

4).- Ámbito de aplicación. El presente Plan de Disposición de Fondos será de aplicación al Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

2. Excepciones:

Quedan exceptuados de la aplicación de este Plan de Disposición de Fondos, sin que supongan una quiebra al orden de prelación la realización de:

Los pagos que hayan de realizarse en formalización (como las compensaciones, etcétera), que se tramitarán, resolverán y efectuarán a la mayor brevedad.

Los pagos de obligaciones con origen en gastos financiados con ingresos afectados que, por disposición legal o por convenio, su financiación constituya tesorería separada.

Los pagos que por exigencia legal deben ser realizados para la eficacia de obligaciones y contratos.

Los pagos que correspondan a los espectáculos en los que el artista vaya «a taquillaje», por el importe de lo recaudado que corresponda al artista o empresario organizador.

Los anticipos de Caja fija. Siendo los pagos que se satisfacen

desde los anticipos de caja fija de escaso importe, tratándose de gastos corrientes de carácter periódico o repetitivo que por sus peculiaridades no pueden ajustarse al procedimiento general de gestión del gasto sin menoscabo de la eficacia y eficiencia del funcionamiento de los Servicios o actividades a cargo de cada centro gestor, se realizarán cuando por el habilitado se proponga su reposición, previa justificación documental de su debida utilización, sin que tal salida de fondos suponga una quiebra al orden de prelación. Igual criterio se aplicará en modalidades similares de descentralización de fondos de la Tesorería, como pagos a justificar, cajas de efectivo, etc.

Los Pagos a Organismos Autónomos municipales, Entidades Locales menores, y otras Entidades dependientes del Ayuntamiento.

Las transferencias a favor de los organismos autónomos, entes y sociedades mercantiles dependientes de la Entidad Local y de los entes supramunicipales o a favor de concesionarios de servicios públicos se realizarán, tras su aprobación y reconocimiento, de acuerdo a la previsión anual estipulada.

Las devoluciones de fianzas y depósitos en metálico.

3. Prioridades en la ordenación y ejecución material de los pagos.

El orden de prioridad del pago de obligaciones dentro de cada grupo homogéneo será el de antigüedad.

La antigüedad vendrá determinada, según los casos:

a) en las obligaciones soportadas en documentos que sean objeto de registro de entrada y, en particular, los pagos de obligaciones como contraprestación en las operaciones comerciales realizadas entre empresas y la Administración, (facturas) por la fecha de presentación de dichos documentos al registro de entrada de facturas de Intervención.

b) en las obligaciones soportadas en documentos que no sean objeto de registro de entrada y, en particular, los pagos de obligaciones derivadas de gastos de subvenciones y transferencias, capítulos IV y VII se tendrá en cuenta la fecha del reconocimiento de la obligación, salvo que en la resolución o acuerdo de concesión se indique otra cosa.

c) en cuanto a las certificaciones de obras, la fecha de expedición de la propia certificación.

d) en las resoluciones judiciales, la fecha de ésta.

e) para otro tipo de obligaciones diferentes de las contempladas, se estará a lo que disponga su propia normativa.

4. Orden de prelación.

No obstante la regla general de antigüedad establecida en el apartado anterior, cuando las disponibilidades de tesorería, ciertas o estimadas, no permitan atender el pago de la totalidad de las obligaciones vencidas y exigibles en la ejecución material de los pagos, se establecen las siguientes prioridades:

Primero. Gastos de operaciones de créditos. (Capítulos 3 y 9).

Pagos de las obligaciones derivados de las operaciones de crédito a corto o largo plazo. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 135 de la Constitución Española, reformado el 27 de septiembre de 2011, (BOE 27-9-2011): «Los créditos para satisfacer los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones se entenderán siempre incluidos en el estado de gastos de sus presupuestos y su pago gozará de prioridad absoluta.

Segundo. Pagos al personal. (Capítulo 1).

Los pagos de esta naturaleza serán satisfechos por el siguiente orden:

a) pagos de las retribuciones a los empleados de la entidad local cualquiera que sea el concepto por el que se satisfacen, incluidos dietas y gastos de desplazamiento.

b) pagos de las retenciones, tributarias o de cualquier otro tipo, practicadas en la nómina;

c) pago de prestaciones sociales realizadas en cumplimiento de una disposición legal o voluntariamente.

Tercero. Cuotas sociales y tributos a la A.E.A.T.

Pago de las aportaciones de la entidad a los Regímenes de la Seguridad Social u otros especiales, así como los pagos a la Agencia Tributaria por tributos retenidos o repercutidos a terceros.

Cuarto. Pagos varios de diversa naturaleza.

a) pagos derivados de ejecución de resoluciones judiciales firmes.

b) pagos derivados de actos firmes de devolución de ingresos indebidos.

Quinto. Pagos de operaciones comerciales de ejercicios anteriores. (Capítulos 2 y 6).

Los pagos de obligaciones contraídas en ejercicios anteriores como contraprestación en las operaciones comerciales realizadas entre empresas y la Administración, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30 de 2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Las obligaciones reconocidas mediante expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos se situarán en la misma posición que los pagos de operaciones comerciales de ejercicios anteriores. Por corresponder, normalmente, a ejercicios ya cerrados, el registro de entradas de facturas de Intervención será el que otorgue el derecho de cobro de las facturas en cuanto a vencimiento, debiendo colocarse éstas, por lo tanto, con el vencimiento que debieron tener cuando se registraron.

Sexto. Pagos de operaciones comerciales corrientes. (Capítulos 2 y 6).

Los pagos de obligaciones contraídas en el ejercicio corriente como contraprestación en las operaciones comerciales realizadas entre empresas y la Administración, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30 de 2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Las dietas por asistencias a órganos colegiados y a Tribunales tendrán la misma consideración que los gastos por operaciones comerciales del ejercicio corriente.

En este nivel se entenderán incluidos los suplidos y costas de la empresa colaboradora en la recaudación ejecutiva u otros similares.

Séptimo. Subvenciones y otros pagos. (Capítulos 4, 7 y otros no incluidos en apartados anteriores).

Los pagos de obligaciones derivadas de gastos de transferencias, subvenciones, así como los pagos originados por actos firmes de devolución de ingresos derivados de la normativa del tributo, excepto cuando hayan transcurrido más de seis meses desde que se produjo el reconocimiento del derecho a la devolución, en cuyo caso se situarán en el nivel sexto de prioridad, y demás gastos no contemplados en los apartados anteriores.

En este apartado se encuentran incluidas las aportaciones a los grupos políticos municipales.

5. Normas de aplicación.

1.- Fecha de previsión de pago de facturas: A los efectos de su tramitación y adecuado pago en plazo, todas las facturas tendrán que presentarse, obligatoriamente, en el Registro de Facturas de Intervención.

Desde la fecha de entrada por el Registro de facturas, siempre que el servicio o suministro se haya prestado con anterioridad y sea de conformidad, empezará a contar el plazo legal de pago en el que debe de satisfacerse. A tal efecto, en el momento de registrar su entrada, se le asignará una fecha previsible de pago que será el plazo previsto legalmente.

2.- Resoluciones motivadas: Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 107.2 de la Ley General Presupuestaria, en cuanto a la introducción de la flexibilidad que el mismo realiza referente a la expedición de órdenes de pago, y, por lo tanto, en la realización material del mismo, al estipular que «El Ordenador de pagos aplicará criterios objetivos en la expedición de las órdenes de pago, tales como fecha de recepción, el importe de la operación, aplicación presupuestaria y forma de pago, entre otros»; se establecen los siguientes criterios para flexibilizar las órdenes de pago y su materialización:

Mediante resolución motivada el ordenador de pagos podrá ordenar el pago de obligaciones no preferentes correspondientes a los siguientes gastos:

a) El ordenador de pagos podrá ordenar el pago de obligaciones no preferentes correspondientes a gastos 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.

b) gastos en bienes y servicios necesarios para el ejercicio de las actividades esenciales y básicas de la entidad, así como aquellos que evitan la no interrupción de los servicios públicos.

c) gastos en transferencias para atenciones de carácter benéficoasistencial y para atenciones a grupos con necesidades especiales.

d) Gastos que se tengan que realizar por disposiciones legales, cuya no realización supondría un quebranto y una ilegalidad o demora en el procedimiento administrativo, o por tratarse de expedientes sujetos a plazo, tales como publicaciones en los boletines oficiales o prensa, pago de notarios, registradores, etc.

Los presentes pagos deben respetar, en todo caso, el privilegio de los pagos incluidos en los niveles de prioridad primero, segundo, tercero y cuarto.

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 o en caso de reintegro de subvenciones cuya justificación sea necesaria para la obtención de la concesión o cobro de otras subvenciones, se podrá alterar el orden de prelación de los pagos con la exclusiva finalidad de justificar aquellos, respetando en todo caso, el privilegio de los pagos incluidos en los niveles de prioridad primero, segundo, tercero y cuarto.

4.- Las obligaciones que deriven del reconocimiento de intereses moratorios al amparo de la legislación vigente, se entenderá devengados cuando se efectúe el pago material de la obligación principal.

Tras el reconocimiento y aprobación de los intereses que, por dicha demora, procedan, el pago se realizará en el mismo nivel de prioridad que tendría el crédito principal del que derivan.

5.- Una vez reconocida la obligación o extendido u ordenado un pago, éste deberá atenderse por la Tesorería municipal en función de las disponibilidades de liquidez. Si por cualquier circunstancia no se desea que se haga efectivo, será preciso informe o diligencia del Ordenador de pagos, con la motivación necesaria, en tal sentido.

6.- No se aceptarán por el Ayuntamiento, como forma de pago, la domiciliación en cuenta, salvo excepción motivada, pues tal actuación supondría el incumplimiento del procedimiento administrativo de ejecución del gasto, el cual establece que, previamente a la ordenación del pago, y como requisito imprescindible para que pueda realizarse, ha de producirse el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de los compromisos de gasto legalmente adquiridos.

Se aceptará la domiciliación bancaria cuando lo establezca la normativa como forma de pago para acceder a los aplazamientos o fraccionamientos de pago de las cuotas e impuestos que deban satisfacerse a otras administraciones (TGSS, AEAT, etc.), así como en aquellos contratos bancarios, financieros o similares que exigen tal requisito, con carácter excepcional.

7.- No se aceptarán, como formas de pago, la entrega de pagarés o letras de cambio.

8.- En cumplimiento de la obligación de pago íntegra de la factura, salvo supuestos de compensación, embargos judiciales o similares legalmente contemplados, y de la imposibilidad de su fraccionamiento en el pago, no se admitirán pagos parciales de facturas, salvo casos excepcionales debidamente motivados. No obstante, la Tesorería podrá fraccionar o atender parcialmente pagos cuando el crédito a pagar asignado exceda de las disposiciones autorizadas en el apartado 2 o cuando la situación de tesorería así lo aconseje.

9.- Caso de formularse una operación de quita y espera con los proveedores municipales, o alguna otra operación singular y especial de pagos, el orden de prelación y preferencias en los pagos serán los que en dichos documentos se establezcan, quedando las disposiciones del presente plan de disposición de fondos en un segundo lugar, y aplicándose de forma subsidiaria en lo no previsto en dichos expedientes.

10.- Se considerará que no existe alteración en el orden de prelación de pagos, o al menos ésta no se imputará achacable al ayuntamiento, ni será preciso manifestarla en los informes que se emitan, en el caso de que queden obligaciones pendientes de pago de satisfacer en la Tesorería municipal por causas imputables a los terceros interesados. (No aportar ficha de tercero, no justificar encontrarse al corriente de obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, cumplimiento no atendido de cualquier otro requisito, etc.)

6. Ordenación de los pagos.

Al objeto de dirigir la actividad de la Tesorería y conseguir una mayor eficiencia en su gestión y en la ágil tramitación de los pagos:

1.- Las órdenes de pago se cursarán y expedirán por la Tesorería municipal en función de las disponibilidades de liquidez existentes y del Plan de disposición de fondos.

2.- Desaparición del documento contable «P» en todas sus modalidades.

El artículo 65.2 del Real Decreto 500 de 1990, de 20 de abril, establece que en el Plan de Disposición de Fondos se podrán adoptar medidas que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la tesorería de la Entidad. Con base en dicho precepto y en lo dispuesto en la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local (aprobada por la Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, que regula la Instrucción del modelo normal de Contabilidad Local, ICMN), que establece que los documentos contables dejan de estar normalizados y estos se establecerán por cada entidad local en función de sus necesidades de información y de la operatoria que se siga en la tramitación de los diferentes tipos de operaciones, se estima que, habiendo desaparecido la fase contable P, ya no es preciso expedir la «P» como documento contable que recoja la orden de pago.

El acto administrativo de la ordenación del pago se materializará en relaciones de órdenes de pago, que recogerán la información de importe bruto y líquido de cada operación incluida en dichas relaciones, las retenciones correspondientes, la identificación del acreedor, la descripción de la operación y la aplicación presupuestaria a la que se imputan las obligaciones económicas que previamente han sido reconocidas en su correspondiente fase contable, así como el resto de contenido legal establecido.

Las relaciones de órdenes de pago se podrán tramitar conjunta y simultáneamente con las relaciones de pagos materiales, debiendo constar en dicho documento la referencia a ambas fases (ordenación del pago y pago material)

3.- Como regla general, y en función de la operativa que marque la Tesorería municipal por razones sistemáticas y de operatividad, se realizarán pagos de forma colectiva, con la periodicidad que tal dependencia establezca, intentando, siempre que las disponibilidades de liquidez lo permitan, cumplir con los plazos legales establecidos, sin perjuicio de los pagos que tengan que atenderse y tramitarse de forma individual.

4.- Cuando los programas informáticos lo permitan, se eliminará el traslado de documentos contables en papel para realizar pagos a la Tesorería municipal. La Intervención finalizará contabilizando la fase O, y por la Tesorería, del programa de contabilidad, se irán expidiendo las propuestas de pago en función a lo previsto en el presente Plan, sin perjuicio de que, cuando se precise, sean requeridos determinados documentos para su comprobación.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Las bases de ejecución del presupuesto se modificarán en lo que se opongan a lo dispuesto en el presente Plan de disposición de fondos.

Por la Concejalía de Hacienda podrán dictarse instrucciones de desarrollo del presente Plan.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. Entrada en vigor

Tratándose de una disposición administrativa de carácter general, que afecta a una pluralidad de interesados, el presente Plan, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, entrando en vigor el día siguiente de su publicación y manteniendo su vigencia hasta que sea declarado ineficaz por norma posterior de igual o superior rango, pudiendo interponerse contra el mismo recurso contencioso-administrativo en los términos, forma y plazo previstos en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

Talavera de la Reina 19 de diciembre de 2012.-El Alcalde, Gonzalo José Lago Viguera.

N.º I.- 10763