

MANCOMUNIDAD DE LA RIBERA

BASES DE EJECUCION

PRESUPUESTO 2021

- **CAPITULO I - DEL PRESUPUESTO**
- **CAPITULO II - DE LOS GASTOS**
- **CAPITULO III - DE LOS INGRESOS**

CAPITULO I - DEL PRESUPUESTO

Sección Primera. Principios Generales y ámbito de aplicación.

BASE 1 : PRINCIPIOS GENERALES

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto General Unico de la Mancomunidad de la Ribera para el ejercicio de 2021, se realizará de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Foral 270/1998 de 21 de Septiembre, por el que se desarrolla la Ley Foral 2/1995, de 10 de Marzo, de Haciendas Locales de Navarra, en materia de Presupuestos y Gasto Público, y en el Decreto Foral 234/2015, de 23 de septiembre, por el que se aprueba la estructura presupuestaria de las entidades locales de Navarra.

BASE 2 : AMBITO DE APLICACIÓN

1.- Las presentes Bases regirán para la ejecución del Presupuesto General de la Mancomunidad de la Ribera durante el ejercicio 2021

2.- Tendrán la misma vigencia que el presupuesto aprobado para el ejercicio. Si dicho presupuesto hubiera que prorrogarse, estas Bases regirán también en el periodo de prórroga.

Sección Segunda. Del presupuesto General.

BASE 3 : ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

1.- La estructura del Presupuesto General se ajustará en el Decreto Foral 234/2015 y 270/1998.

2.- Los créditos consignados en el estado de gastos se clasificarán con los criterios funcional y económico, definiéndose la aplicación presupuestaria por la conjunción de ambas clasificaciones constituyendo así la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de la ejecución del Gasto. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en la Base 6.

BASE 4 : COMPOSICION DEL PRESUPUESTO GENERAL

El presupuesto General para el ejercicio estará formado por el PRESUPUESTO DE LA MANCOMUNIDAD y el de su Sociedad participada íntegramente Servicios Públicos de la Ribera S.A.U.

BASE 5 : LIMITACION DE CONSIGNACIONES

1.- Las consignaciones para gastos representan el límite máximo de los mismos. Su inclusión en el Presupuesto no crea ningún derecho y han de contraerse en la cuantía

estrictamente necesaria para cada servicio, sin que la mera existencia de crédito autorice a realizar el gasto. Quienes contravengan esta disposición serán directa y personalmente responsables, sin perjuicio de que tales obligaciones sean nulas con respecto a la Mancomunidad de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente.

2.- Para la realización de gastos sin consignación suficiente o no contemplados en el Presupuesto se estará a lo dispuesto en la legislación aplicable y en las presentes Bases.

BASE 6 : VINCULACION JURIDICA

1.- Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido consignados en el Presupuesto General o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante. En consecuencia no podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en el apartado siguiente.

2.- Con carácter general y sin perjuicio de lo establecido en el apartado 3 los niveles de vinculación jurídica, cuantitativa y cualitativa serán los siguientes:

- a) Respecto de la clasificación funcional, el grupo de función.
- b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

3.- Excepciones por capítulos:

Para el capítulo económico 6 se establece la vinculación al nivel de aplicación presupuestaria, aquellas que tengan financiación afectada.

4.- En los créditos declarados ampliables la vinculación se establece al nivel de aplicación presupuestaria, sin perjuicio de lo dispuesto en la Base 11.

BASE 7 : EFECTOS DE LA VINCULACION JURIDICA

Cuando sea necesario realizar un gasto que, por su función y naturaleza, no pueda incluirse en una aplicación presupuestaria consignada pero exista crédito en la bolsa de vinculación correspondiente podrá crearse la aplicación con crédito inicial cero sin necesidad de realizar modificaciones presupuestarias.

BASE 8 : MODIFICACIONES DE CREDITO

1.- Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista consignación o que exceda del nivel de vinculación jurídica se tramitará el expediente de modificación presupuestaria que proceda con sujeción a las prescripciones legales y las particularidades reguladas en estas Bases.

2.- Toda modificación del Presupuesto exige propuesta razonada justificativa de la misma, que valorará la incidencia que pueda tener en la consecución de los objetivos fijados en el momento de su aprobación.

3.- Los expedientes de modificación, que habrán de ser informados previamente por el Interventor, se someterán a los trámites de aprobación regulados en las presentes Bases y en la normativa vigente.

4.- Las modificaciones aprobadas por la Asamblea no serán ejecutivas hasta que se haya cumplido el trámite de publicidad posterior a la aprobación definitiva.

5.- Las modificaciones de crédito aprobadas por órgano distinto de la Asamblea serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo de aprobación.

BASE 9 : CREDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CREDITO.

1.- Si en el ejercicio ha de realizarse un gasto que no pueda demorarse hasta el año siguiente, y para el que no exista crédito, se podrá aprobar la modificación del presupuesto a través de un crédito extraordinario.

En el caso de que el crédito previsto resultara insuficiente y no ampliable se iniciará un expediente de suplemento de crédito.

2.- Los créditos extraordinarios y los suplementos se financiarán con uno o varios de los recursos siguientes:

- a) Remanente líquido de Tesorería.
- b) Nuevos o mayores ingresos sobre los totales previstos en el Presupuesto corriente. En el caso de mayores ingresos deberán estar efectiva y totalmente recaudados.
- c) Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

3.- Los gastos de inversión podrán además financiarse con recursos procedentes de operaciones de crédito.

4.- Siempre que se reconozca por la Asamblea de la Mancomunidad la insuficiencia de otros medios de financiación, y mediante acuerdo adoptado por mayoría absoluta, se podrán financiar nuevos o mayores gastos corrientes con operaciones de crédito siempre que sean declarados urgentes y necesarios, bajo las siguientes condiciones:

- a) Que su importe total anual no supere el 5 por cien de los recursos por operaciones corrientes del Presupuesto de la entidad.
- b) Que las operaciones queden canceladas antes de que se proceda a la renovación de la Mancomunidad que las concierte.

5.- Los expedientes mencionados se iniciarán por el Presidente de la Mancomunidad.

6.- La petición deberá acompañar memoria justificativa de la necesidad de realizar los gastos en el ejercicio y de la insuficiencia de crédito a nivel de vinculación jurídica.

7.- Los expedientes, previamente informados por el Interventor, se someterán a la aprobación por la Asamblea con los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos. En el caso de que se presentaran reclamaciones deberán ser resueltas por la Asamblea en el plazo de 15 días desde la finalización de la exposición al público.

BASE 10 : TRANSFERENCIAS DE CREDITO

1.- Cuando haya de realizarse un gasto aplicable a una partida cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible minorar el crédito de otras aplicaciones pertenecientes a diferentes niveles de vinculación jurídica sin alterar la cuantía total del estado de gastos se aprobará un expediente de transferencia de crédito. En cualquier caso se tendrán en cuenta las limitaciones establecidas legalmente.

2.- Los expedientes se iniciarán por parte del Presidente de la Mancomunidad , previo informe de intervención y se aprobarán de la forma siguiente:

- a) Mediante Decreto del Presidente, cuando las transferencias sean entre aplicaciones correspondientes a un mismo grupo de función.
- b) Mediante Decreto del Presidente cuando las altas y bajas afecten a créditos de personal.
- c) Por la Asamblea de la Mancomunidad, en el resto de los casos, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que la aprobación de los Presupuestos.

BASE 11 : CREDITOS AMPLIABLES

1.- Se consideran aplicaciones ampliables aquellas financiadas con recursos expresamente afectados. En particular se declaran ampliables las inversiones que se financien con Subvenciones del Gobierno de Navarra.

2.- El expediente de ampliación de créditos será iniciado por el Presidente de la Mancomunidad, y en él se acreditará el reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

3.- La aprobación de los expedientes de ampliación de créditos que afecten al Presupuesto del Ayuntamiento corresponde al Presidente.

Las aplicaciones ampliables serán vinculantes en sí mismas si están financiadas al cien por cien con los recursos afectados. En otro caso se establece para ellas vinculación cualitativa (pueden tomar crédito de otras aplicaciones de la bolsa, pero no cederlo).

BASE 12 : GENERACION DE CREDITOS POR INGRESOS

1.- Podrán generar crédito en el estado de gastos los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria:

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar gastos de competencia local. Para ello será preciso que se haya producido el ingreso, o en su defecto, que obre en el expediente acuerdo formal de conceder la aportación.
- b) Enajenación de bienes municipales, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.
- c) Reembolso de préstamos
- d) Prestación de servicios.
- e) Importes procedentes de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correspondiente partida presupuestaria.

2.- El expediente incluirá la justificación de la efectividad del cobro o la firmeza del compromiso, así como la partida que va a ser incrementada.

3.- La aprobación del mismo corresponderá a la Asamblea.

BASE 13. INCORPORACION DE REMANENTES DE CREDITO

1. No obstante lo dispuesto en el artículo 211 de la Ley Foral 2/95 podrán ser incorporados a los correspondientes créditos de los presupuestos de gasto del ejercicio inmediato siguiente, siempre que existan suficientes recursos financieros, los remanentes de crédito no utilizados procedentes de:

- a) Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito así como las transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados, respectivamente en el último trimestre del ejercicio.
- b) Los créditos que amparen compromisos de gasto del ejercicio anterior.
- c) Los créditos por operaciones de capital.
- d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.
- e) Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente, sin que les sea aplicables las reglas de limitación en el número de ejercicios, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto o que se haga imposible su realización.

2. No serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes ya incorporados en el ejercicio precedente.

3. Los responsables de las áreas afectadas formularán ante la Intervención propuesta razonada de incorporación de remanentes a la que acompañarán documentación que acredite la ejecución a lo largo del ejercicio y el importe del remanente.

4. Comprobado el expediente por Intervención y con el correspondiente informe, se elevará el mismo a Presidencia para su aprobación. Será el Presidente quien establezca la prioridad de actuaciones si los recursos no alcanzan a cubrir el gasto total a incorporar.

BASE 14 : BAJAS POR ANULACION

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

2.- En particular se requerirá esta modificación si de la liquidación del ejercicio anterior hubiera resultado un Remanente de Tesorería negativo.

3.- El expediente informado por la Intervención será aprobado por la Asamblea

CAPITULO 2 - DE LOS GASTOS

Sección Primera. Gestión del gasto

BASE 15 . FASES DE EJECUCION DEL GASTO

1.- La gestión de los Presupuestos de Gastos del Ayuntamiento:

- a).- Autorización del Gasto (A)
- b).- Disposición del Gasto (D)
- c).- Reconocimiento de la Obligación (O)
- d).- Pago Material (K)

2.- No obstante, y en los supuestos que expresamente se establezcan, un mismo acto podrá abarcar más de una de las fases enumeradas produciendo los mismos efectos que si se acordaran los actos separados. El órgano que adopte el acuerdo deberá tener competencia para todas y cada una de las fases que acumule.

BASE 16 : FISCALIZACION PREVIA Y RESERVA DE CREDITO

Antes de reconocer una obligación se deberá comprobar la existencia de crédito disponible en el Presupuesto. En caso de producirse algún reparo se dará cuenta al Presidente, que procederá a resolver, siendo la resolución ejecutiva, excepto cuando corresponden resolver a la Asamblea por:

- a).- Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- b).- Se refieran a gastos cuya aprobación sea de su competencia.

BASE 17 : AUTORIZACION DEL GASTO

1.- Autorización del gasto es el acto administrativo, en virtud del cual se acuerda la realización de un gasto, en cuantía cierta o aproximada, para la cual se reserva el correspondiente crédito presupuestario.

2.- La autorización, siempre dentro de los límites presupuestarios corresponderán a:

- A) A la Comisión cuando los gastos excedan de 60.000 €
- B) El presidente de la Mancomunidad, tendrá competencia para autorizar gastos fijos y de atenciones ordinarias siempre que su importe sea inferior a 3.000 €. De acuerdo con la Ley Foral 6/90, el Alcalde tendrá competencia para autorizar gastos cuya cuantía no exceda del 5% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni del 50% del límite general establecido para la contratación directa por la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, y aquellos que excediendo de dicha cuantía, estén previstos en importe suficiente en el Presupuesto y tengan una duración no superior a un año.

3.- No se requerirá autorización para los gastos que sean fijos en cuantía y periódicos en su vencimiento, o sean consecuencia de un contrato, en estos casos será suficiente la autorización para el primer pago del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, o la autorización para formalizar el contrato.

BASE 18 : DISPOSICION DEL GASTO

1.- Disposición o compromiso del gastos es el acto administrativo en virtud del cual se acuerda realizar un gasto, previamente autorizado, en cuantía cierta o aproximada. Tiene relevancia jurídica y vincula a la Mancomunidad con terceros.

2.- Son órganos competentes para aprobar la disposición de gastos los que tengan competencia para su autorización, según lo dispuesto en la Base anterior.

BASE 19 : RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACION

1.- El reconocimiento de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Mancomunidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa acreditación documental ante el órgano competente, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

2.- Una vez recibido el suministro o ejecutado el servicio u obra, el responsable que haya gestionado el gasto remitirá a la Intervención, debidamente aceptadas las facturas o documentos que justifiquen la efectiva realización del gasto.

3.- Las facturas expedidas por los contratistas y suministradores deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Nombre y N.I.F. del Ayuntamiento
- Nombre y N.I.F. del contratista
- Descripción suficiente del suministro o servicio
- Importe facturado
- Fecha Factura

4.- Corresponde al Presidente el reconocimiento y liquidación de las obligaciones, y la aprobación de la factura.

BASE 20 : DOCUMENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO

1.- En los gastos de personal servirán de justificantes. Nómina mensual y las liquidaciones de Seguridad Social, de gastos de Montepío, etc. Los servicios que generen retribuciones variables por servicios especiales serán firmados por el Presidente

2.- En los gastos del capítulo 2 se exigirá la presentación de factura con los requisitos legales mínimos, además de los señalados en la Base 18. Los gastos de dietas y representación serán firmados por el Presidente

3.- Respecto de los gastos financieros se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Los originados por intereses o amortizaciones cargados directamente en cuenta bancaria se comprobará que se ajusten a los cuadros de amortización correspondientes.
- b) Con otros gastos financieros se acompañarán liquidaciones.

4.- En las transferencias, tanto corrientes como de capital, se tramitará la fase O cuando se acuerde la transferencia. Si el pago estuviera condicionado se tramitará la fase O una vez cumplidas las condiciones fijadas.

5.- En los casos de inversión, el contratista deberá acompañar la factura a las correspondientes certificaciones de obra.

BASE 21 : PAGO

1.- El pago es el acto por el que se hacen efectivos los débitos correspondientes a los pagos ordenados.

2.- Los pagos se harán mediante transferencia bancaria o cheque, talón, sin perjuicio de otros métodos que permita la legislación vigente.

Sección Tercera. Procedimientos Administrativos

BASE 22 : ACUMULACION DE FASES DE EJECUCION

1.- AUTORIZACION Y DISPOSICION Y OBLICACION

En aquellos gastos que han de ser objeto de un expediente de contratación se tramitará al inicio del mismo un documento A por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por los servicios técnicos.

Conocido el adjudicatario y el importe exacto se tramitará el documento D.

En la medida en que se vaya realizando la obra, prestación del servicio, etc., se tramitarán los correspondientes documentos O.

Pertenecen a este grupo entre otros:

- Obras de inversión o mantenimiento
- Adquisición de inmovilizado
- Otro cuya naturaleza aconseje separar fases.,

2.- AUTORIZACION-DISPOSICION Y OBLIGACION

Aquellos gastos que corresponden a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación originarán la tramitación del documento AD por importe imputable al ejercicio.

Pertenecen a este grupo los siguientes:

- Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida.
- Contratos de prestación de servicios
- Arrendamientos
- Intereses de Préstamos
- Amortizaciones de Préstamos
- Nominas de Personal

Los documentos O se tramitarán cuando sea efectiva la realización de la obra, la prestación del servicio o la adquisición del bien objeto del contrato.

3.- AUTORIZACION-DISPOSICION-OBLIGACION

Las adquisiciones de bienes concretos así como otros gastos no sujetos a proceso de contratación en los que la exigibilidad pueda ser inmediata, originarán la tramitación del expediente ADO.

Pertenecen a este grupo:

- Adquisición de pequeño material

- Dietas
- Gastos de locomoción
- Intereses de demora
- Gastos de contratos de tracto sucesivo (luz, teléfono,...)
- Suministros de importe inferior a 300 €.

BASE 23 : PAGOS A JUSTIFICAR

1.- Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios cuyo abono no pueda realizarse con cargo a los anticipos de caja fija y en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización y cuando se considere necesario para agilizar los créditos.

2.- La autorización corresponderá al Presidente de la Mancomunidad

3.- Los fondos sólo podrán ser destinados a las finalidades para las que se concedieron. El plazo de tres meses y, en todo caso, antes de finalizar el ejercicio, los perceptores de fondos a justificar deberán aportar al órgano interventor los documentos justificativos de los pagos realizados, reintegrando las cantidades no invertidas.

4.- De la custodia de los fondos se responsabilizará el perceptor de los mismos.

BASE 24 . REGULACION DE CONCESION DE SUBVENCIONES

1.- Los solicitantes de subvenciones que se vayan a conceder con cargo a las Presupuestos de las Entidades Locales y de los Organismos Autónomos, deberán acreditar estar al corriente de sus obligaciones fiscales con el mismo. Para ello se solicitará la expedición del certificado en las oficinas generales.

2.- La solicitud adjuntará una propuesta de actividades o programa que justifique el destino de los fondos que se puedan conceder.

3.- La pase O se contabilizará cuando se acuerde la concesión.

4.- El pago de la subvención se realizará previa presentación de una memoria de las actuaciones efectivamente realizadas.

5.- La Mancomunidad podrá recabar información y justificantes de la documentación presentada. El uso indebido de los fondos será causa de reintegro de la subvención concedida.

BASE 25 : GASTOS PLURIANUALES

1.- Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros para financiar inversiones siempre que su ejecución se inicie en el presente ejercicio y con los requisitos contenidos en la Ley Foral 2/95.

2.- La autorización y disposición de gastos plurianuales corresponde a la Asamblea

CAPITULO 3 .- DE LOS INGRESOS

Sección Primera. Disposiciones Generales

BASE 26 : INGRESOS FUERA DE TESORERIA

1.- Podrán existir las cajas auxiliares que se autoricen, las cuales no tendrán otra finalidad que depositar temporalmente el importe de las recaudaciones hasta el momento de su ingreso en la Tesorería municipal.

BASE 27 : INGRESOS PROCEDENTES DE FIANZAS

Las fianzas tanto recibidas como entregadas, tendrán tratamiento extrapresupuestario.

Sección Segunda. Gestión de los ingresos

BASE 28 . RECONOCIMIENTO DE DERECHOS

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor de la Mancomunidad. A estos efectos regirán las siguientes reglas:

- a) En las liquidaciones de contraído previo, de ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento cuando se aprueben las liquidaciones de que se trate.
- b) En las liquidaciones de contraído previo, de ingreso por recibo, se contabilizará el reconocimiento en el momento de la aprobación del rolde por el Presidente.
- c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado su importe.
- d) En el caso de transferencias a recibir de otra entidad, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se contabilizará el derecho en el momento del acuerdo formal de concesión. Cuando los servicios gestores tengan información sobre concesión de subvenciones habrán de comunicarlo a la Intervención a fin de poder efectuar el seguimiento puntual de las mismas.
- e) El reconocimiento de derechos pro préstamos concertados se contabilizará en el momento en que se hayan hecho efectivos en la Tesorería.
- f) En el resto de ingresos el derecho se contabilizará con criterio devengo.

BASE 29 : INGRESOS POR PADRONES

Los padrones o roldes una vez confeccionados, serán aprobados por el Presidente, indicando el periodo de recaudación voluntaria.

BASE 30 : APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO

1.- Liquidadas las deudas tributarias EL PRESIDENTE podrá, graciable y discrecionalmente, aplazar o fraccionar el pago de la misma, previa petición de los obligados.

2.- El plazo máximo de aplazamiento o fraccionamiento será 2 años.

3.- El solicitante deberá garantizar el importe de la deuda mediante aval bancario u otro tipo de garantía; además deberá encontrarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

4.- El incumplimiento de los plazos dará lugar a la exigencia de la deuda en vía de apremio.

CAPITULO 4 - LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO

BASE 31 : OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE GASTOS.

1.- A fin de ejercicio se verificará que todos los acuerdos municipales que implican reconocimiento de la obligación hayan tenido su reflejo contable en fase O.

2.- Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados.

BASE 32 : OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE INGRESOS

1.- Todos los cobros habidos hasta el 31 de diciembre deben ser aplicados en el Presupuesto que se cierra.

2.- Se verificará la contabilización del reconocimiento de derechos en todos los conceptos de ingreso.

BASE 33 : CIERRE DEL PRESUPUESTO

El cierre y liquidación del Presupuesto se efectuará al 31 de diciembre.

La liquidación del Presupuesto y la incorporación de los remanentes, será aprobada por el Presidente de la Mancomunidad dando cuenta a la Asamblea en la primera sesión que se celebre.

BASE 34 : REMANENTE DE TESORERIA

1.- Estará integrado por la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, deducidas las obligaciones pendientes de pago y los derechos que se consideren de difícil recaudación.

2.- Si existen remanentes de crédito incorporables derivados de proyectos de inversión se podrá utilizar el Remanente de Tesorería afectado para financiarlos. El importe de dicho Remanente será el de las desviaciones de financiación positivas.

3.- Si el Remanente de Tesorería para gastos generales fuera positivo podrá constituir fuente de financiación de modificaciones de crédito en el ejercicio siguiente.

4.- Si el Remanente fuera negativo la Asamblea aprobará, en la primera sesión que celebre desde la liquidación del Presupuesto, la reducción de gastos conforme a lo previsto en la Base 13.

BASE 35. DETERMINACION DE LOS DERECHOS PENDIENTES DE COBRO DE DIFICIL O IMPOSIBLE RECAUDACION.

1. Como regla general, se considerarán derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación aquellos que se estime que no van a llegar a cobrarse, y, por lo tanto a convertirse en capacidad de financiación.

2. A estos efectos, se considerarán de difícil o imposible recaudación el 50% de los deudores que se correspondan con derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio anterior al cierre y el 100% de los deudores que se correspondan con derechos presupuestarios liquidados durante ejercicios anteriores al anterior al cierre.

CAPITULO 5.- CONTROL Y FISCALIZACION

BASE 36. CONTROL INTERNO

1. En Mancomunidad se ejercerá por Intervención las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

2.- El ejercicio de la función interventora fiscalizadora se llevará a cabo directamente por la Intervención de fondos.