

ASPECTOS BÁSICOS DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA

Para realizar cualquier gasto del departamento se tiene que tener un documento contable que te permita realizarlo, y para ello tienes que tener consignación en la partida/vinculación.

¿Qué es una partida? Es una expresión cifrada que contiene una cantidad de dinero y que tiene como máximo tres clasificaciones (orgánica (opcional), programa y económica).

Orgánica (opcional): ¿Quién realiza el gasto?

Programa: ¿Para qué se gasta?

Económica: ¿En qué se gasta?

Por ejemplo:

02/130/22103

02 es la orgánica (Policía), 130 programa (Admon. General Seguridad), 22103 económica (combustibles y carburantes).

Las partidas presupuestarias forman el presupuesto del ayuntamiento y entre ellas forman **bolsas de vinculación**, que son un conjunto de partidas relacionadas entre sí, podré realizar un gasto siempre que tenga consignación en la bolsa de vinculación.

Las inversiones están relacionadas con proyectos.

Los documentos contables son diferentes dependiendo del tipo de gasto que queramos realizar:

- Pagos menores: RC (reserva de crédito) < 5.000 + IVA (Art. 118.5 LCSP)
- Contratos menores: AD (autorización y disposición del gasto) de 5.000+IVA hasta 15.000 +IVA en suministros y servicios y 40.000 + IVA en obras.
- Contrato mayores/SDA (Sistema Dinámico de Adquisición) : A (autorización) aprobación del pliego, D (disposición) adjudicación.
- O (Reconocimiento de la obligación): Aprobación de las facturas.
- Subvenciones: A aprobación de las bases, D adjudicación y O reconocimiento de la obligación.
- ADORC: (Acumulación de fases) Aprobación de las facturas de pagos menores.

Procedimiento que tenemos que realizar para iniciar cualquier gasto:

- Comprobar que hay consignación en la partida/vinculación.
- Hacer el documento contable correspondiente RC, AD, A
- Esperar a que el documento sea definitivo y facilitárselo al proveedor para que lo plasme en la factura.
- Comprobar que el proveedor lo tenemos creado en la base de datos de contabilidad y asegurarnos que tiene introducida la cuenta bancaria. (TERCEROS).
- Si va a facturar por primera vez, se le tiene que explicar, si es persona jurídica, en el Ayuntamiento de Almassora está obligada a presentar factura electrónica, aunque según la Ley 25/2013 de impulso de la factura electrónica, estarían obligadas tan solo a partir de 5.000 €.

- En el caso de que sea una persona física deberá rellenar el formulario de comunicación de datos bancarios y presentarlo en el Registro de entrada del ayuntamiento o electrónicamente y si es una persona jurídica deberá presentarlo de forma electrónica.

Pagos menores

Son los de menos de 5.000€ + IVA, ((Art. 118.5 LCSP) tendría que estar regulado en las bases de ejecución del presupuesto) por parte del departamento gestor se tiene que preparar el documento contable RC, en el cual figurará, la descripción del gasto a realizar, la aplicación presupuestaria (partida) y el importe. Éste se remitirá a la firma del gestor responsable (que es el que propone el gasto), el concejal/a delegado/a del área...

Contratos menores

Para realizar un gasto que es un contrato menor, es decir de 5.000 € a 15.000 € + IVA en suministros y servicios y de 5.000 € a 40.000 € + IVA en obras, se tiene que tramitar un expediente de contratación en el que se tendrá que incorporar el documento contable AD y mediante una resolución aprobar dicho documento.

Para realizar el documento AD tendremos que comprobar si el tercero adjudicatario está creado en la contabilidad GEMA, puesto que además de la descripción, partida e importe figurará el tercero.

Contratos mayores/SDA (sistema dinámico de adquisición)

Existen diversos procedimientos de contratación mayor pero todos ellos se inician con el documento contable A (autorización del gasto) que va unido a la aprobación del pliego de condiciones administrativas del contrato.

El SDA es un proceso de contratación el cual permite de una forma mas ágil realizar contratos recurrentes y permanentes, hasta un máximo anual de 60.000 €, existen diversas categorías de servicios y suministros, y en cada categoría hay una lista de empresas, si el gasto que queremos hacer está en las categorías del SDA, tendremos que recurrir a este procedimiento. También se inicia con el documento contable A (autorización del gasto).

Con la adjudicación de los mencionados contratos se realizará la fase D (Disposición/compromiso).

Subvenciones

En las subvenciones de concurrencia competitiva se inician con la aprobación de las bases reguladoras y se deberá realizar la fase A (autorización). En la adjudicación se realizará la fase D.

Las subvenciones directas conocidas por nominativas el inicio de la tramitación agrupa las dos fases AD (autorización y disposición).