

**PRESUPUESTO 2.021**

**INGRESOS**

<u>Concepto</u>	<u>Denominación</u>	<u>PRESUPUESTO 2020</u>	<u>PRESUPUESTO 2021</u>
399.00	Otros ingresos diversos	3.000,00	3.000,00
399.01	Ingresos taquilla y grupos	100,00	100,00
399.02	Venta catálogos y serigrafía	4.000,00	3.000,00
399.03	Matrículas cursos organizados por el Museo	1.000,00	1.000,00
	CAPITULO III.....	8.100,00	7.100,00
420.90	Aportación Ministerio de Educación, Cultura y Deporte	100.000,00	100.000,00
450.80	Aportación Junta de Castilla y León	90.000,00	90.000,00
461.00	Aportación Diputación Provincial de Segovia	276.000,00	300.000,00
462.00	Aportación Ayuntamiento de Segovia	50.000,00	50.000,00
470.00	Otras aportaciones privadas	10.000,00	10.000,00
470.01	Aportación H. & E. Vicente Foundation	20.000,00	20.000,00
	CAPITULO IV.....	546.000,00	570.000,00
520.00	Intereses ctas/ctes.	-	-
	CAPITULO V.....	-	-
<b><u>RESUMEN PRESUPUESTO INGRESOS</u></b>			
	CAPITULO III.....	8.100,00	7.100,00
	CAPITULO IV.....	546.000,00	570.000,00
	CAPITULO V.....	-	-
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>554.100,00</b>	<b>577.100,00</b>

## GASTOS

<u>Aplicación</u>		<u>PRESUPUESTO</u>	<u>PRESUPUESTO</u>
<u>Presupuestaria</u>	<u>Denominación</u>	<u>2020</u>	<u>2021</u>
333-130.00	Retribuciones personal laboral fijo	145.600,00	147.400,00
333-131.00	Retribuciones personal laboral temporal	100,00	100,00
333-143.00	Otras retribuciones: Otro personal	26.600,00	26.500,00
333-151.01	Gratificaciones extraordinarias personal	100,00	100,00
333-160.00	Seguridad Social	45.500,00	45.900,00
	CAPITULO I.....	217.900,00	220.000,00
333-212.00	Reparación de edificios y otras construcciones	1.000,00	1.500,00
333-213.00	Reparación de maquinaria, instalaciones y utillaje	6.000,00	5.000,00
333-216.00	Reparación y mant.equipos procesos información	4.500,00	5.500,00
333-220.00	Material de oficina: ordinario no inventariable	800,00	1.500,00
333-220.01	Prensa, revistas, libros y otras publicaciones	1.500,00	1.200,00
333-220.02	Material informático no inventariable	1.000,00	500,00
333-221.00	Suministro de energía eléctrica	14.000,00	13.500,00
333-221.01	Suministro de agua	800,00	1.000,00
333-221.03	Suministro de combustibles y carburantes	10.800,00	10.000,00
333-221.99	Otros suministros	4.000,00	2.000,00
333-222.00	Servicios de telecomunicaciones	2.500,00	2.000,00
333-222.01	Servicios postales	2.000,00	1.000,00
333-223.00	Transportes	2.200,00	5.900,00
333-224.00	Primas de seguros	9.000,00	7.100,00
333-225.02	Tributos	2.000,00	2.200,00
333-226.01	Atenciones protocolarias y representativas	2.000,00	2.000,00
333-226.02	Gastos de publicidad	5.000,00	1.000,00
333-226.99	Otros gastos diversos	5.000,00	4.500,00
333-227.00	Trabajos realizados otras empresas: limpieza y aseo	14.500,00	16.000,00
333-227.01	Trabajos realizados otras empresas: seguridad	59.400,00	59.500,00
333-227.99	Otros trabajos realizados por otras empresas	186.700,00	210.300,00
333-230.20	Dietas de personal	500,00	500,00
333-231.20	Locomoción de personal	1.000,00	1.000,00
333-233.01	Asistencias a tribunales de oposiciones	-	-
	CAPITULO II.....	336.200,00	354.700,00
333-629.00	Dotación bibliográfica	-	400,00
333-633.00	Inv.Resposición: Maquinaria y utillaje	-	2.000,00
333-636.00	Inv.Resposición: Equipos procesos información	-	-
	CAPITULO VI.....	-	2.400,00

RESUMEN PRESUPUESTO GASTOS

CAPITULO		
I.....	217.900,00	220.000,00
CAPITULO		
II.....	336.200,00	354.700,00
CAPITULO		
VI.....	-	2.400,00
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>554.100,00</b>	<b>577.100,00</b>

RESUMEN

TOTAL INGRESOS.....	554.100,00	577.100,00
TOTAL GASTOS.....	554.100,00	577.100,00
<b>DIFERENCIA.....</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

# CONSORCIO MUSEO ARTE CONTEMPORANEO ESTEBAN VICENTE

## EJERCICIO DE 2021

### **BASES PARA LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO**

Las presentes BASES para la ejecución del PRESUPUESTO GENERAL deL Consorcio Museo de Arte Contemporáneo Esteban Vicente de Segovia, correspondiente al ejercicio de 2.021, se formularán de conformidad con lo establecido en el párrafo final del 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 y en el artículo 9.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

### **NORMAS GENERALES Y PRINCIPIOS PRESUPUESTARIOS:**

**Base 1ª.-** El Presupuesto General del Consorcio Museo de Arte Contemporáneo Esteban Vicente de Segovia, como expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que han de ser atendidas en el ejercicio de 2.021, y de las previsiones de ingresos o derechos que podrán liquidarse en el mencionado ejercicio, asciende en su total importe a la cantidad de QUINIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CIEN EUROS (577.100,00 euros), tanto en el Estado de Gastos como en el de Ingresos, verificándose en el mismo, por consiguiente, el principio de EQUILIBRIO PRESUPUESTARIO.

**Base 2ª.-** Se establece para el ejercicio la estructura presupuestaria aprobada por Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 3565/2008, de 03 de Diciembre, con las modificaciones introducidas por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, utilizándose un único programa a nivel de grupo de programa, el 333 "Equipamientos culturales y museos".

**Base 3ª.-** AMBITO TEMPORAL.- El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y al mismo se imputarán los derechos liquidados y obligaciones reconocidas en dicho período.

**Base 4ª.-** PRINCIPIO DE GENERALIDAD.- Los recursos del Consorcio Derecho Público Museo de Arte Contemporáneo Esteban Vicente, de Segovia se destinarán a satisfacer el conjunto de sus obligaciones, con carácter general. En el supuesto de ingresos específicos afectados a fines determinados se aplicarán las normas especiales contenidas en las presentes Bases, quedando expresamente prohibido atender obligaciones mediante minoración de los derechos a liquidar o ya ingresados, salvo que por Ley o sentencia de Tribunales o Autoridad competente se declare concretamente su permisividad.



**Base 5ª.- PRINCIPIO DE ESPECIALIDAD.-** Los créditos del Presupuesto de Gastos se destinarán exclusivamente a las atenciones para las cuales fueron previstos (cualitativa) y por la cuantía máxima consignada en los mismos (cuantitativa).

La aplicación presupuestaria, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, vendrá definida por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, presentándose a los niveles definidos en la Base segunda.

**Base 6ª.-** A tenor de lo dispuesto por el Artículo 169, apartado 6, 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, si al iniciarse el ejercicio económico no hubiese entrado en vigor el Presupuesto correspondiente al mismo, se entenderá automáticamente prorrogado el del ejercicio anterior, con referencia a sus créditos iniciales, pudiendo aprobarse, mientras dure dicha prórroga, modificaciones presupuestarias conforme a lo dispuesto en los artículos 158, 159 y 160 de la mencionada Ley y artículo 21 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

**Base 7ª.- PRINCIPIO DE DEVENGO.-** 1.- Con cargo a los créditos del Estado de Gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras y servicios o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio, salvo en los casos que prevé el artículo 176.2 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.

2.- Cuando por razones justificadas no se hubiera efectuado dentro de un ejercicio el reconocimiento de determinadas obligaciones o bienes y servicios efectivamente recibidos en dicho ejercicio, por el Servicio de Contabilidad se procederá a registrar dichas operaciones antes de que finalice el mes de Enero, contra dicho ejercicio presupuestario, una vez constatados todos los requisitos legalmente exigibles y especialmente la existencia de crédito, y siempre y cuando las facturas se hayan expedido con fecha igual o anterior al 31 de Diciembre.

## **DE LOS CREDITOS DEL PRESUPUESTO:**

### **a) Vinculación de los créditos:**

**Base 8ª.-** El nivel de vinculación de los créditos será:

<b>CAPITULO</b>	<b>PROGRAMAS</b>	<b>ECONOMICA</b>
1	AREA DE GASTO	CAPITULO
2	GRUPO DE PROGRAMA	CONCEPTO
4	GRUPO DE PROGRAMA	SUBCONCEPTO
6	GRUPO DE PROGRAMA	SUBCONCEPTO



## **b) De las modificaciones de crédito:**

### **Base 9ª.- MODIFICACIONES DE CREDITO.**

1.- Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista consignación y exceda del nivel de vinculación jurídica, según lo establecido en la Base anterior, se tramitará el expediente de Modificación Presupuestaria que proceda, de los enumerados en el artículo 34 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril con sujeción a las prescripciones legales y las particularidades reguladas en estas Bases.

2.- Los expedientes de Modificación, que habrán de ser previamente informados por la Intervención, se someterán a los trámites de aprobación que se regulan en las siguientes Bases.

### **Base 10ª.- CREDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CREDITOS.**

1.- Se iniciaran tales expedientes a propuesta del Presidente, a los que se acompañará memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel a que este establecida la vinculación de los créditos.

2.- El expediente, que habrá de ser informado previamente por el Interventor, se aprobará por Decreto de la Presidencia.

3.- El expediente deberá especificar la concreta aplicación presupuestaria a incrementar y el medio o recurso que ha de financiar el aumento que se propone.

### **Base 11ª.- CREDITOS AMPLIABLES.**

Ampliación de crédito, conforme al artículo 39 del R.D. 500/1990, es la modificación a la alza del Presupuesto de Gastos concretada en un aumento del crédito presupuestario en alguna de las partidas relacionadas expresa y taxativamente en esta Base, y en función de los recursos a ella afectados, no procedentes de operación de crédito.

### **Base 12ª.- REGIMEN DE TRANSFERENCIAS.**

1.- Podrá imputarse el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias, mediante Transferencia de crédito, con las limitaciones previstas en las normas contenidas 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 (art. 179) y en el R.D. 500/1990 (art. 41).

2.- Los expedientes que se tramiten por este concepto se iniciaran a



propuesta del Presidente y, previo informe del Interventor, se aprobarán por Decreto de la Presidencia, siempre y cuando tengan lugar entre partidas de la misma clasificación orgánica y por programas o cuando las bajas y las altas afecten a créditos de personal. Tales expedientes serán ejecutivos desde la fecha de su aprobación.

### **Base 13ª.- GENERACION DE CREDITOS.**

1.- Podrán generar créditos en los Estados de Gastos de los Presupuestos, los Ingresos de naturaleza no tributaria especificados en el artículo 43 del R.D. 500/1990, de 20 de abril.

2.- Justificada la efectividad de la recaudación de los derechos o la existencia formal del compromiso, o el reconocimiento del derecho, según los casos, se procederá a tramitar el expediente, que se iniciará mediante propuesta del Presidente. Su aprobación corresponderá al propio Presidente, siendo preceptivo el informe previo del Interventor.

### **Base 14ª.- INCORPORACION DE REMANENTES.**

1.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y R.D. 500/1990, podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre y cuando existan para ello suficientes recursos financieros:

a) Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias, que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio, y para los mismos gastos que motivaron su concesión o autorización.

b) Los créditos que amparan los compromisos de gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

c) Los créditos por operaciones de capital.

d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.

e) Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados.

2.- A tal fin, y al tiempo de practicar las operaciones de liquidación del Presupuesto del ejercicio, la Intervención elaborará un estado comprensivo de:

a) Los Saldos de Disposiciones de gasto con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.

b) Los Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de Gasto y Créditos Disponibles en las partidas afectadas por expedientes de concesión de créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias, aprobados o autorizados en el último trimestre del ejercicio.



c) Los Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de Gasto y Créditos Disponibles en las Partidas destinadas a financiar compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

d) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y Créditos Disponibles en partidas relacionadas con la efectiva recaudación de derechos afectados.

3.- Comprobado el expediente por la Intervención, y la existencia de suficientes recursos financieros, se aprobará por Decreto de Presidencia.

## **EJECUCION DEL PRESUPUESTO:**

**Base 15<sup>a</sup>.**- FASES DE LA GESTION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

1.- La Gestión de los Presupuestos de Gastos de la Entidad y se realizará a través de las siguientes Fases:

- a) Autorización del gasto.
- b) Disposición o Compromiso del gasto.
- c) Reconocimiento y liquidación de la obligación.
- d) Ordenación del pago.

2.- No obstante, y en determinados casos en que expresamente así se establece, un mismo acto administrativo de gestión del Presupuesto de gastos podrá abarcar más de una fase de ejecución de las enumeradas, produciendo el acto administrativo que las acumule los mismos efectos que si se acordaren en actos administrativos separados. Pueden darse, exclusivamente, los siguientes supuestos:

- a) Autorización-Disposición.
- b) Autorización-Disposición-Reconocimiento de la Obligación.
- c) Excepcionalmente podrá utilizarse para gastos del Capítulo Primero: Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación-Ordenación del Pago.

**Base 16<sup>a</sup>.**- AUTORIZACION 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.

**Base 17<sup>a</sup>.**- DISPOSICION DE GASTOS. La disposición o compromiso de gastos es el acto mediante el que se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado. Tiene relevancia jurídica para 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.





## **Base 18ª.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACION.**

1.- 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.

2.- La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que la Entidad se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido requeridos o solicitados por la autoridad u órgano competente. Si no ha precedido la correspondiente autorización, podrá producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos o de indemnizar al suministrador o ejecutante.

3.- Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación deberán contener, como mínimo, los siguientes datos, que se completarán con lo establecido en la Disposición Adicional Séptima:

- a) Identificación del Ente.
- b) Identificación del contratista.
- c) Número de la factura.
- d) Descripción suficiente del suministro realizado o del servicio prestado.
- e) Importe facturado.
- f) Conformidad de recepción del suministro o realización del servicio por el responsable del Servicio.

4.- En las adquisiciones al por menor de escasa cuantía, se admitirán tickets cuyo contenido mínimo será el siguiente:

- 1.- Número y, en su caso, serie.
- 2.- N.I.F. del expedidor.
- 3.- Importe
- 4.- IVA aplicado
- 5.- Determinación de la contraprestación

5.- Cumplimentado tal requisito, se trasladarán a la Intervención con el fin de ser fiscalizadas. De existir reparos se devolverán al correspondiente Servicio a fin de que sean subsanados los defectos apreciados, si ello es posible, o devueltas al proveedor, o suministrador, en otro caso, con las observaciones oportunas.



## **Base 19ª.- ORDENACION DE PAGOS EN FIRME.**

1.- Compete al Presidente de la Entidad ordenar los pagos, mediante acto administrativo materializado en relaciones de órdenes de pago, que recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas incluidas, su importe bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones. Cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente.

2.- Las firmas autorizadas para cualquier disposición de fondos de las Arcas del Museo corresponderán al Presidente, Interventor y Director-Gerente, siendo suficiente dos firmas de cualesquiera de los tres claveros mencionados.

**Base 20ª.-** Se requerirá la fiscalización e informe previo del Interventor para todos aquellos actos mediante los que se autoricen gastos o se reconozcan obligaciones, así como para los que produzcan derechos y, en general, los que den lugar a ingresos, pagos y entradas o salidas en metálico, artículos o efectos en la Caja del Museo.

**Base 21ª.-** Las facturas que se presenten con cargo al Museo, deben contener, como mínimo, los siguientes datos:

a) Identificación de la persona física o jurídica que la expide, con el N.I.F. o C.I.F. correspondiente.

b) Entidad a quien se expide: Museo de Arte Contemporáneo Esteban Vicente y C.I.F.

c) Número de la factura y fecha.

d) Número de cuenta bancaria, entidad financiera y sucursal donde se efectuará la transferencia.

e) Descripción desglosada de unidades y precio por unidad, con la retención en su caso, del I.R.P.F. correspondiente, e I.V.A.

f) Con la expresión recibido (o realizado) y conforme, deberá ser firmada por la persona responsable de encargar el servicio o suministro.

g) Deberán ser agrupadas en relación numerada y fechada que será firmada por Director-Gerente.

### **Pagos a justificar:**

**Base 22ª.-** 1.- Tendrán carácter de "**pagos a justificar**" las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no puedan acompañarse en el momento de su expedición.



2.- La expedición y justificación de los documentos de pago "a justificar" se acomodarán a las normas siguientes:

1) Será competente para autorizarlos el Presidente del Museo, y se aplicará a los correspondientes créditos presupuestarios.

2) Los perceptores de estas órdenes de pago quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades recibidas, con los correspondientes documentos de pago, en el plazo de **tres meses** a contar desde la percepción de los fondos correspondientes, pudiendo prorrogarse, como máximo, por tres meses más.

3) No podrán expedirse nuevas ordenes de pago "a justificar" por idénticos conceptos presupuestarios a aquellos perceptores que tuvieren en su poder fondos pendientes de justificación.

4) Los fondos librados con este carácter se pondrán a disposición del perceptor, siendo de su exclusiva responsabilidad la custodia de los mismos.

5) Transcurrido el plazo de justificación, podrá iniciarse expediente para el reintegro de las cantidades no justificadas.

6) No podrán aplicarse para pagos a los que sea exigible retención por I.R.P.F.

### **Indemnizaciones por razón del servicio y otros gastos de personal**

**Base 23ª.-** 1.- Las indemnizaciones por razón de servicio, que se regulan por lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, serán ordenadas por la Presidencia, dentro de los límites presupuestarios, en las cuantías y con los mismos requisitos establecidos con carácter general para los funcionarios civiles del Estado. Será necesario, para el devengo de tales indemnizaciones, la existencia previa de resolución ordenando la realización del Servicio o comisión de que se trate.

2.- A los efectos de percepción de estas indemnizaciones, se tendrá en cuenta la siguiente clasificación por grupos:

Grupo Primero: Miembros del Pleno.  
Grupo Segundo: Personal del Museo.

3.- Cuando se realicen desplazamientos en comisión de servicios para los que utilicen sus propios vehículos, por no ser posible la utilización de servicios regulares de transporte, la indemnización por gastos de locomoción se liquidará a razón de 0,19



euros por kilómetro recorrido en total. Si el medio utilizado fuera motocicleta, la indemnización se calculará a razón de 0,078 euros kilómetro. En cualquier caso se abonarán, asimismo, los derechos por utilización de vías de peaje y aparcamientos, previa justificación.

4.- Cuando se utilicen medios regulares de locomoción, el importe de la indemnización será el equivalente al precio de los billetes, en la forma establecida para los funcionarios del Estado.

## **INGRESOS:**

**Base 24ª.-** El Presupuesto General del Museo se ajustará al principio de Caja única, de la que serán Claveros el Presidente, el Interventor y el Director Gerente o quienes legalmente les sustituyan, en su caso. Dicho principio es de aplicación, asimismo, para las cuentas corrientes abiertas en Entidades bancarias debidamente autorizadas, quedando expresamente prohibida la existencia de Cajas especiales. La disposición de fondos se ajustará a lo establecido en la base 19ª.2.

**Base 25ª.-** 1.- La entrada de fondos en la Caja del Museo se basará en la expedición del correspondiente documento contable por la Tesorería y la consiguiente aplicación presupuestaria, o extrapresupuestaria en su caso, por la Intervención.

2.- En el caso de ingresos repetitivos de pequeña cuantía, podrá entregarse a los interesados un recibo del ingreso realizado, expedido por la Tesorería, procediéndose con posterioridad a la formalización del ingreso en un sólo mandamiento, al que se acompañará la relación de los recibos que comprenda.

3.- Las cantidades que hayan de ingresar y no puedan ser formalizadas de inmediato por desconocerse su aplicación presupuestaria, se ingresarán en Cuenta de "Ingresos pendientes de aplicación".

**Base 26ª.-** Las consignaciones que se incluyen en el Estado de Ingresos del Presupuesto con carácter finalista, sólo podrán ser aplicados a la finalidad prevista en los mismos, dado su carácter de ingresos afectados a una obligación concreta.

**Base 27ª.-** 1.- Los depósitos y garantías, que se constituyan para responder frente al Museo de cualquier clase de obligación, deberán formalizarse mediante ingreso en la Tesorería, en cualquiera de las formas autorizadas por la legislación vigente. Cuando se trate de garantías definitivas que se formalicen mediante aval bancario o seguro caución y el importe de éste sea superior a 20.000,00 euros, no se admitirá si dicho documento no se presenta legitimado por fedatario público o Secretario del Museo.

La devolución de las garantías para responder de obligaciones o contratos, se



ajustará al procedimiento establecido en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

**Base 28ª.-** Los ingresos por reintegro de pagos indebidos podrán ser:

a) Procedentes de obligaciones reconocidas y satisfechas dentro del mismo ejercicio presupuestario, en cuyo caso el ingreso repondrá crédito en la aplicación con cargo a la cual se reconoció la obligación y por la misma cuantía del reintegro.

b) Procedentes de obligaciones satisfechas en ejercicios anteriores. En este caso el ingreso tendrá el mismo tratamiento que otro recurso cualquiera del Presupuesto de Ingresos.

## **LIQUIDACION Y CIERRE DEL PRESUPUESTO**

**Base 29ª.-** 1.- El cierre y liquidación del Presupuesto se efectuará, en cuanto a la liquidación de derechos y pago de obligaciones, al 31 de diciembre del año natural.

2.- Corresponderá al Presidente, la aprobación de la liquidación del Presupuesto, de cuyo resultado se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que este celebre. Dicha aprobación podrá ser efectuada por el Pleno directamente en el supuesto de no existir resolución previa de la Presidencia.

3.- Los créditos del Presupuesto de Gastos que en el último día del ejercicio económico no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas, quedarán anulados de pleno derecho sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 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.

4.- La liquidación se practicará de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 89 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

5.- Tendrán la consideración de derechos de difícil o imposible recaudación, regulados en el artículo 193 bis del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

- 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 25 por ciento.
- b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50 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, como mínimo, en un 75 por ciento.



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 ciento”.

6.- La depuración de los saldos de ingresos y gastos correspondientes a ejercicios cerrados, si fuesen erróneos o hubiesen prescrito, o cualesquiera otra circunstancia que lo aconseje, se rectificarán previo expediente que se someterá a aprobación del Pleno y exposición al público por el plazo de quince días mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si no se presentasen alegaciones en el referido plazo la depuración de saldos de resultas se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de nuevo acuerdo.

## **Disposiciones adicionales**

### **Factura electrónica**

**Primera.-** El artículo 4 de 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 establece que todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública podrán expedir y remitir factura electrónica. En todo caso, estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda 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.

No obstante, el Museo, de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 4 de esta Ley deja exentos de esta obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea inferior a 5.000 euros.

## **Disposiciones finales**

**Primera.-** Para todo lo que no se halle expresamente previsto en estas BASES se estará a lo que disponga la legislación de Administración Local vigente en materia económico-financiera, siendo aplicable como supletorio la correspondiente a la Administración Civil de Estado.

**Segunda.-** Cualquier duda que surja o aclaración que se precise en la interpretación de estas BASES será resuelta por la Presidencia, con el informe de



Intervención y Secretaría en el ámbito de sus respectivas competencias.

Segovia, Diciembre de 2020.

**EL PRESIDENTE,**

Miguel Angel de Vicente Martín

