



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO BENIDORM

8034 PLAN DISPOSICIÓN FONDOS 2021

EDICTO

La Alcaldía, con fecha 01/07/2021, mediante Decreto de Alcaldía nº 2657/2021 ha aprobado el siguiente:

PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS

1º) PRINCIPIOS GENERALES

a) El presente Plan de Disposición de Fondos del Ayuntamiento de Benidorm tiene por objeto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 187 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, acomodar la expedición de órdenes de pago recibidas en la Tesorería municipal a las disponibilidades de efectivo previstas en la misma y garantizar la prioridad de pago legalmente establecida, en el precepto citado, para cuyo cumplimiento el Plan determina los niveles de prioridad de pago.

El TRLHL en su artículo 196.1 determina, entre las funciones encomendadas a la Tesorería de las Entidades Locales, c) "Distribuir en el tiempo las disponibilidades dinerarias para la puntual satisfacción de las obligaciones".

b) 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, con las salvedades de las fianzas depositadas en metálico, los pagos en formalización y los pagos domiciliados.

c) 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, teniendo en cuenta los estados de tesorería a que se refiere la Orden HAP/20105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, así como la Ley de Control de la Deuda Comercial en el Sector Público y el Plan anual y el Presupuesto de Tesorería



2º) PRELACIÓN DE PAGOS

La programación mensual de pagos tenderá a cumplir con el pago de todas las obligaciones reconocidas, sean de la índole que sean, verificando especialmente, el cumplimiento de los plazos máximos de pago contenidos en la normativa de contratación del sector público y que regule la deuda comercial del sector público.

Cuando las disponibilidades de fondos, estimadas razonablemente, no permitan atender al conjunto de las obligaciones reconocidas de naturaleza presupuestaria y a los pagos exigibles de naturaleza extrapresupuestaria incluidas las operaciones de tesorería que, en su caso, se pudieran formalizar, se estará al siguiente orden de prelación:

Nivel 1: Interés y capital de la deuda previstas en los presupuestos. Cancelación de operaciones de tesorería. Cancelación total o parcial Anticipos concedidos por el Estado. Estos pagos se encuentran domiciliados de conformidad con las Bases de ejecución del Presupuesto

Nivel 2: Retribuciones líquidas del personal. Retenciones del IRPF, y cotizaciones de los trabajadores y empresariales a la Seguridad Social. Asistencia médico-farmacéutica a empleados públicos. Embargo de sueldos y salarios o cualquier otra retención relacionada con un gasto de personal así como los anticipos de personal. Indemnización por razón del servicio a miembros de la corporación y empleados públicos. Asimismo los gastos derivados de sentencias judiciales firmes relacionadas con las retribuciones de personal. Entre ellos, principalmente estos pagos son de aplicación diferida excepcionalmente establecidos en las Bases de ejecución del Presupuesto

Nivel 3: Obligaciones contraídas en ejercicios anteriores con arreglo al procedimiento legalmente establecido.

Nivel 4: Ayudas de carácter social para familias desfavorecidas o de análoga naturaleza.

Nivel 5: Transferencias a otros entes públicos, organismos autónomos o consorcios

Nivel 6: Intereses de demora.

Nivel 7: Obligaciones reconocidas que cuentan con algún tipo de financiación afectada, provenientes de subvenciones con carácter finalista corrientes, en los supuestos en que finalice el plazo de justificación.

Nivel 8: Obligaciones reconocidas que cuentan con algún tipo de financiación afectada, provenientes de subvenciones con carácter finalista de capital o ingresos procedentes de Patrimonio Municipal del Suelo o similares fuentes de financiación.

Nivel 9: Obligaciones que debieron ser contraídas en ejercicios anteriores y que lo han sido en el ejercicio corriente por reconocimiento extrajudicial de créditos,



mediante el preceptivo acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Nivel 10: devoluciones tributarias de ingresos debidos o indebidos.

Nivel 11: el resto de pagos se realizarán atendiendo al orden de antigüedad, en función de la fecha de conformidad de la factura o justificación de la subvención o de cualquier otro acto que ponga de manifiesto la regularidad de la obligación contraída por el Ayuntamiento.

De conformidad con el Plan y Presupuesto de Tesorería para 2021, las disponibilidades dinerarias mensuales se distribuirán a lo largo del año 2021 respecto al pago de las obligaciones reconocidas a realizar por parte de este Ayuntamiento para su adecuada cobertura y equilibrio financiero, sin perjuicio de su actualización mes a mes con la información con la que se cuente tanto en ingresos como en gastos.

3º) NORMAS GENERALES DE APLICACIÓN

Primera: Cuando de la programación de las disponibilidades líquidas que ha de realizar mensualmente la Tesorería, se dedujese que el cumplimiento del orden de prelación que se establece en el presente Plan de disposición de Fondos, llevara a una dudosa cobertura de los intereses, amortización de capital, y en su caso, cancelación de operaciones de Tesorería y de los gastos de personal, en alguno de los periodos mensuales del trayecto programado, se ajustará la programación prevista de los de pagos mensuales de cualesquiera otra obligación, a fin de dotar de oportuna cobertura a dichos gastos de intereses, amortización y de personal, en el periodo de disponibilidades contemplado.

Segunda: las normas de este Plan no se aplicarán a los pagos en formalización.

Tercera: las normas de este plan no se aplicarán a los pagos domiciliados.

4º) NORMAS ESPECÍFICAS DE APLICACIÓN

Primera: Sin perjuicio del Principio de Unidad de Caja de la Tesorería, se entenderá como Tesorería separada la integrada por la de aquellos fondos en que una disposición legal así lo establezca, así como las fianzas depositadas en metálico y cualesquiera otros ingresos afectados que se consideren oportunos.

Segunda: Por su carácter especial quedan excluidos de la prelación de pagos los anticipos de caja fija y provisiones de fondos por su carácter periódico y repetitivos.

Tercera: Quedan excluidos los gastos derivados de sentencias judiciales firmes estableciendo su prioridad de conformidad con lo establecido en la propia sentencia. Se entienden incluidos los intereses de demora a pagar derivados de sentencia judicial firme



El Fondo de Contingencia se entiende excluido del Plan de Disposición de Fondos dado que depende de la naturaleza y fin de los gastos asociados al mismo, como ayudas derivadas de fuerza mayor y extrema emergencia.

Cuarta: En casos excepcionales el Ordenador de Pagos, podrá ordenar el pago de obligaciones no preferentes correspondientes a servicios, suministros, gastos de inversión que se consideren esenciales en situaciones de emergencia para el correcto funcionamiento de los servicios básicos municipales, previo informe de la Tesorería y Resolución ordenando los pagos.

Quinta: Fecha de pago. Al objeto de ordenar la actividad de la tesorería y conseguir una mayor eficiencia en su gestión, se establece que como regla general, los pagos se realizarán los jueves de cada semana, y si este no fuera hábil, el inmediato hábil siguiente.

Se exceptúan de la regla general anterior las obligaciones cuya fecha de pago venga determinada por disposición legal, contrato o convenio y sea diferente a los jueves de cada semana, tales como el pago de la nómina, el pago de los seguros sociales y de mutualidades de previsión social, el pago de impuestos estatales y los pagos por amortización de la deuda y de sus intereses.

Sexta.- La Tesorería podrá retener pagos para compensarlos con las deudas tributarias y demás deudas de naturaleza pública, a favor del Ayuntamiento de Benidorm, en los términos establecidos en la normativa vigente sobre gestión, recaudación de los tributos y otros ingresos de derecho público locales, una vez se disponga del aplicativo informático necesario.

5º) LA TRAMITACIÓN DEL CORRESPONDIENTE PROCESO DE PAGO MATERIAL

El proceso de pago material de las órdenes de pago, con carácter general, será el siguiente:

Corresponderá a Tesorería el inicio del proceso de pago de las órdenes de pago, una vez ordenado el pago por el ordenador de pagos, con sujeción a lo establecido en las disposiciones legales, en especial la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, al 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, la Ley 39/2015 del Procedimiento administrativo Común, y por lo previsto en el Plan de Disposición de Fondos, aprobado por el AYUNTAMIENTO DE BENIDORM.

Reconocimiento de Obligaciones

El Reconocimiento de las Obligaciones se realiza por el Departamento de Intervención.

Los asientos de Reconocimiento de Obligaciones (O, ADO, PM, OPAD, ...) se pueden:

- Grabar manualmente
- Generar automáticamente



La grabación de los asientos de Reconocimiento de Obligaciones (manual o automática) les asignará automáticamente el nivel de Prelación de pagos que le corresponda a cada uno según el Plan de Disposición de Fondos del Ayuntamiento.

Mantenimiento del Nivel de Prelación de pagos

El mantenimiento del Nivel de Prelación de pagos se realiza por el Departamento de Tesorería.

Los procesos de grabación de asientos de Reconocimiento de Obligaciones (manual o automática) les habrá asignado automáticamente a cada uno el nivel de Prelación de pagos que le corresponda según el Plan de Disposición de Fondos del Ayuntamiento.

El proceso de "Mantenimiento de Prelaciones de Pago" permitirá modificar manualmente el nivel de prelación de pagos de las órdenes de pago que:

- Estén pendientes de pago
- No estén incluidas en una Remesa de Pagos

Se dejará constancia de esta modificación manual, indicando:

- Decreto de Alcaldía o Concejal Delegado en el que se ordenó la modificación del nivel de prelación del pago, previo informe de Tesorería
- Fecha del Decreto
- Motivo de la modificación

Remesas de Pagos

Las Remesas de Pagos las tramitará Tesorería.

Administración de Remesas de Pagos

Añadir, quitar o modificar Órdenes de Pago en una Remesa

Gestión de Remesas de Pagos

Procesos:

1. Relación de Propuesta de Ordenación de Pagos

Deberá ser firmada por:

1. Tesorero
2. Interventor
3. Ordenador de Pagos (Alcalde o Concejal Delegado)



2. Ordenación del pago de la Remesa

Este proceso se utilizará para:

a). Dejar constancia de que la Relación de Propuesta de Ordenación de Pagos ha sido firmada por sus tres firmantes, con lo que los pagos que incluye han sido debidamente ordenados.

b). Bloquear la Remesa de Pagos para que no se puedan modificar las Órdenes de Pago que se hayan incluido en ella.

3. Relación de Pagos Materiales

Incluye la orden a la entidad bancaria para que realice las transferencias de fondos que se incluyen en la relación.

Deberá ser firmada por:

1. Tesorero
 2. Interventor
 3. Ordenador de Pagos (Alcalde o Concejal Delegado)
4. Generar Fichero de transferencias bancarias
 5. Generar Fichero de Confirming
 6. Contabilizar la Remesa de Pagos

Intereses de Morosidad

Cálculo automático de Intereses de Morosidad

Se calculan los intereses de morosidad de los pagos comerciales realizados en la remesa para los que se haya excedido el período de pago legalmente establecido, aplicando el tipo de interés de morosidad correspondiente a los días excedidos.

Se genera una "Relación de Pagos Comerciales con Plazo de Pago Legal Excedido" en la que figurará:

- Importe líquido pagado
- Días excedidos del plazo legal
- Intereses de morosidad devengados

Ajuste de Intereses de Morosidad

El ajuste de los intereses de morosidad lo harán los Centros Gestores.



Permitirá a los Centros Gestores modificar manualmente el número de días excedido del plazo legal de los pagos comerciales realizados en los que se haya excedido el plazo legal para su realización, cuyo correspondiente documento de gasto (que generalmente será una factura o una certificación de obra) haya sido aprobado por el centro gestor, indicando los días excedidos que sean imputables al Ayuntamiento.

Contabilización automática de Intereses de Morosidad

La contabilización de los intereses de morosidad la hará el centro gestor generando los asientos ADO correspondientes. La contabilización la hará por el importe correspondiente a los días excedidos ajustados, que sean imputables al Ayuntamiento.

Asientos PAD

Se pueden utilizar los asientos PAD de dos formas diferentes:

- Sin fase previa Asiento 2832 PAD

Se utilizará para contabilizar los pagos de aplicación diferida que los acreedores cargan al Ayuntamiento directamente en sus cuentas bancaria (préstamos, leasings, autopista, ...) por lo que no tendrán fase previa.

- Con fase previa Asientos 2833 OPAD y 2834 PAD sobre OPAD

Se utilizarán para contabilizar los pagos de aplicación diferida que realice el Ayuntamiento sin que se hayan contabilizado los reconocimientos de las obligaciones en las correspondientes aplicaciones presupuestarias o CNP (nóminas, seguros sociales, IRPF, retenciones judiciales, ...)

6º) ENTRADA EN VIGOR

El presente Plan de Disposición de Fondos entrará en vigor el día de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Alicante, a los efectos del artículo 131 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común. Si no quedara aprobado un nuevo Plan antes del 1 de enero de 2022, su vigencia quedará prorrogada hasta la aprobación del siguiente Plan.

7º) IMPUGNACIÓN

Contra la aprobación de este Plan de Fondos se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de 2 meses, a partir del siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la jurisdicción Contencioso-Administrativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa y, con carácter potestativo, recurso de Reposición, ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de 1 mes, que se contará igualmente desde el día de su publicación, conforme a lo que establece el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.



Lo que se publica a los efectos oportunos

Benidorm a 02/07/2021

Aida García Mayor

Concejala Delegada de Hacienda