

FORMULARIO

<<AUTORIZACIÓN DEL GASTO>>

RESOLUCIÓN ALCALDÍA/ACUERDO DE PLENO

Vista la resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial de Granada, de fecha _____ por la que se concede a este ayuntamiento una subvención para inversiones financieramente sostenibles, convocatoria 2017, por importe de _____ para la ejecución del siguiente proyecto: _____ y vista la necesidad de autorizar el mencionado gasto antes del 31 de diciembre de 2017.

De conformidad con el artículo 56 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, la autorización es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

Vista la fiscalización favorable de Secretaría Intervención/Intervención de la Fase «A», en la que se ha comprobado la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en el estado de gastos del presupuesto de este Ayuntamiento en el ejercicio 2017 y se determina que corresponde autorizar el gasto a Alcalde/Pleno, por ser el órgano competente para la contratación.

Examinada la documentación que lo acompaña, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.f) / 22.1.ñ) (Alcaldía o Pleno) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

(Debate – votación en su caso)

RESUELVO/ SE ACUERDA

PRIMERO. Autorizar el gasto para inversiones financieramente sostenibles, convocatoria 2017, por importe de _____ para la ejecución del proyecto: _____.

SEGUNDO. Dar cuenta de la presente Resolución a Intervención y a Tesorería, a los efectos de practicar las anotaciones contables correspondientes a la presente autorización.

TERCERO. - Remitir a la Delegación de Presidencia y Contratación certificación del presente acuerdo, así como número de operación contable de la autorización una vez generada.

CERTIFICACIÓN A REMITIR

DON/DOÑA _____ SECRETARIO/SECRETARIO INTERVENTOR DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE _____

En relación a la tramitación del expediente de subvención para inversiones financieramente sostenibles, convocatoria 2017,

CERTIFICO:

- Que por el Sr. Sra Alcalde/Alcaldesa / acuerdo de pleno se ha adoptado con fecha _____ la siguiente resolución/acuerdo cuyo contenido literal transcribo:
“texto del acuerdo / resolución”
- Que a la anotación contable de la autorización del gasto mencionada le corresponde el siguiente número de operación:

Y para que conste donde proceda, expido la presente de orden, y con el visto bueno del Sr. Sra Alcalde/Alcaldesa, en __ a __ de 2017

Vº Bº

EL/LA SECRETARIO/A

EL/LA ALCALDE/SA

NOTAS ACLARATORIAS

FECHA LÍMITE: En todo caso, la resolución o acuerdo de autorización del gasto debe ser adoptado antes de final del año 2017, siendo **la fecha límite el 31 de diciembre de 2017.**

DOCUMENTACIÓN A APORTAR: El documento que se debe remitir a la Delegación de Presidencia y Contratación, a la mayor brevedad desde su emisión, para la justificación de la autorización del gasto en el procedimiento de subvención de inversiones financieramente sostenibles, convocatoria 2017, es la CERTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN O DEL ACUERDO DE PLENO firmada por el Secretario/ Secretario-Interventor con el visto bueno del Alcalde/Alcaldesa.

Dado que el expediente se tramita electrónicamente, las firmas deberán ser digitales.

COMPETENCIA DEL ÓRGANO: Según el artículo 185 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: «Dentro del importe de los créditos autorizados en los presupuestos corresponderá la autorización y disposición de los gastos al presidente o al Pleno de la entidad de acuerdo con la atribución de competencias que establezca la normativa vigente». Por lo tanto, se deberá tener en cuenta lo establecido en los artículos 21 y 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en la Disp. Ad. 2ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público en lo que respecta a determinar si compete al Alcalde o al pleno la autorización del gasto.

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN: La nueva Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público según lo establecido en Disposición final decimosexta, entrará en vigor a los cuatro meses de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», 10 de marzo de 2017, por lo que la tramitación del expediente de contratación se realizará con la legislación vigente a fecha actual.

OPERACIÓN CONTABLE: Una vez realizada la modificación presupuestaria, una generación de crédito financiada con mayores ingresos (subvención), y dotado el crédito contablemente en la aplicación de gastos correspondiente, puede procederse a autorizar el gasto. Para contabilizar la autorización del gasto en el programa SICAL WIN, la ruta es la siguiente:

PRESUPUESTO DE GASTOS – PRESUPUESTO CORRIENTE – OPERACIONES DE EJECUCIÓN DE GASTOS – CÓDIGO DE OPERACIÓN DE GASTOS 200, autorización sobre crédito disponible.