

CONTENIDO

1. ¿Qué es un presupuesto municipal?

- 1. a. ¿Qué es un presupuesto municipal?
- 1. b. Estructura del presupuesto municipal

2. ¿Cuáles son los contenidos de un presupuesto municipal?

- 2. a. Contenido de los presupuestos: ingresos
- 2. b. Principales fuentes de ingresos
- 2. c. Contenido de los presupuestos: gastos
- 2. d. Clasificación funcional de los gastos
- 2. e. Clasificación económica de los gastos
- 2. f. El endeudamiento de un Ayuntamiento

3. Elaboración, tramitación, modificación y control de los presupuestos municipales

- 3. a. Fases presupuestarias
- 3. b. Elaboración del presupuesto municipal
- 3. c. Principios presupuestarios
- 3. d. Aprobación del presupuesto municipal
- 3. e. Modificaciones presupuestarias
- 3. f. La liquidación del presupuesto municipal
- 3. g. La liquidación del presupuesto de gastos
- 3. h. La liquidación del presupuesto de ingresos
- 3. i. El resultado presupuestario
- 3. j. El remanente de Tesorería

1. ¿Qué es un presupuesto municipal?

1. a. ¿Qué es un presupuesto municipal?

Es un documento que recoge la previsión de gastos e ingresos que se presupone se realizarán durante un año (del 1 de enero al 31 de diciembre).

En el presupuesto es donde se traducen las prioridades políticas de los gobiernos al establecer en qué se gasta, en qué cantidad y como se financia ese gasto (ingresos).

Cualquier cambio en la cantidad o la finalidad de los gastos presupuestados debe tramitarse mediante una modificación de crédito.

1. b. Estructura del presupuesto municipal

La estructura de los presupuestos municipales está definida en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, y diferencia entre:

- Ingresos: la previsión de los recursos que la entidad espera obtener en el año para financiar los gastos que figuran en el presupuesto de gastos.
- Gastos: los gastos que se pretenden acometer durante el ejercicio. Los gastos no pueden ser nunca superiores a los ingresos.

El estado de los ingresos y los gastos se clasifica en:

- 1) Clasificación Orgánica: Informa sobre quién ingresa o quien realiza el gasto
- 2) Clasificación económica: Informa sobre cómo se gasta, sobre la naturaleza económica del gasto. Está definida por el Ministerio de Economía y Hacienda y es de obligado cumplimiento.
- 3) Clasificación por programas o funcional: Informa sobre en qué se gasta, es decir, la finalidad del gasto.

2. ¿Cuáles son los contenidos de un presupuesto municipal?

2. a. Contenido de los presupuestos: ingresos

El cálculo de los ingresos ha de ser realista y basado en el principio de la prudencia. Los ingresos no tienen clasificación funcional, solo económica y orgánica.

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DE LOS INGRESOS

Dentro de la clasificación económica de los ingresos se distingue entre:

- Ingresos corrientes: son los ingresos habituales y repetitivos de cada año (impuestos y tasas)
- Ingresos de capital: son aquellos que aumentan el pasivo del patrimonio municipal, es dinero que debe devolverse y está sometido a una legislación que limita la capacidad de endeudamiento del organismo local.
- Ingresos financieros: ingresos en la recaudación de depósitos inmovilizados o de créditos.

En la clasificación económica, el presupuesto se divide en nueve capítulos (del 1 al 9) a fin de unificar las cuentas del sector público español y europeo.

El capítulo, se divide en artículos, conceptos y subconceptos que permiten una mayor concreción del ingreso.

Ingresos corrientes	<p>Capítulo 1. Impuestos directos: gravan la fuente de la renta, frutos del patrimonio o de una actividad. Ejemplo el IBI, impuesto de circulación, etc</p> <p>Capítulo 2. Impuestos indirectos: IVA, impuesto sobre bebidas alcohólicas o sobre construcciones, obras, etc</p> <p>Capítulo 3. Tasas y otros ingresos: tasas, precios públicos y contribuciones especiales por la realización de una contraprestación municipal.</p> <p>Capítulo 4. Transferencias corrientes: transferencias del Estado y de la Comunidad Autónoma</p> <p>Capítulo 5. Ingresos Patrimoniales: rentas de patrimonio del Municipio.</p>
Ingresos de capital	<p>Capítulo 6. Enajenación de inversiones reales: venta de solares y fincas rústicas</p> <p>Capítulo 7. Transferencias de capital: ingresos de naturaleza no tributaria destinados a financiar gastos de capital.</p>
Ingresos financieros	<p>Capítulo 8. Activos financieros: devolución de fianzas o depósitos inmovilizados</p> <p>Capítulo 9. Pasivos financieros: créditos solicitados a entidades privadas.</p>

2. b. Principales fuentes de ingresos

1) Las transferencias no condicionadas del Estado y la Comunidad Autónoma.

El ayuntamiento puede destinarlos a cualquier gasto de su competencia.

2) Las subvenciones condicionadas o finalistas

Aquellas que se otorgan con un objetivo específico

3) Los impuestos obligatorios

El Impuesto de Bienes Inmuebles (IBI) que grava la titularidad de los bienes inmuebles tanto de naturaleza urbana como rústica situadas en el término municipal; el Impuesto de Actividades Económicas (IAE) que grava el ejercicio de cualquier tipo de actividad económica desarrollada en el término municipal y el Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM) que grava la titularidad de los vehículos de esta naturaleza aptas para circular por las vías públicas.

4) Los impuestos potestativos

El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO), que grava la realización de cualquier construcción, instalación u obra que necesite la correspondiente licencia urbanística, y el Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (Plusvalía) que grava el incremento de valor que experimenten los terrenos de Naturaleza Urbana.

5) Las tasas

Las tasas se aplican por la prestación de un determinado servicio o actividad administrativa. Ejemplos son la recogida de residuos, el alcantarillado

6) Los precios públicos

Son los que se aplican a determinados servicios o beneficios de carácter voluntario. Ejemplos serían el abono a la piscina, el transporte.

7) Las contribuciones especiales

Las contribuciones especiales se aplican para financiar determinadas obras públicas o para establecer o ampliar un servicio público, siempre y cuando estos comporten un beneficio a particulares o un incremento del valor de sus bienes. Se aprueban en el Pleno Municipal.

2. c. Contenido de los presupuestos: gastos

Para ordenar los gastos se establecen tres clasificaciones:

- 1) Por programas o funcional: Informa sobre en qué se gasta
- 2) Económica: Informa sobre cómo se gasta, sobre la naturaleza económica del gasto.
- 3) Orgánica: Informa sobre quién realiza el gasto.

2. d. Clasificación funcional de los gastos

La clasificación funcional tiene tres niveles, el primero es el grupo de función, el segundo señala la función y el tercero la subfunción.

En el primer nivel de la clasificación funcional (grupo de función), encontramos diez grupos, numerados del 0 al 9.

Clasificación funcional del gasto
0. Deuda pública
1. Servicios de carácter general
2. Protección civil y seguridad ciudadana
3. Seguridad, protección y promoción social
4. Producción de bienes públicos de carácter general
5. Producción de bienes públicos de carácter económico
6. Regulación económica de carácter general
7. Regulación económica de sectores productivos
8. Se deja abierto al objeto de recoger ajustes de consolidación
9. Transferencias a administraciones públicas

2. e. Clasificación económica de los gastos

Dentro de la clasificación económica de los gastos se distingue entre:

-Gastos corrientes: gastos habituales necesarios para el funcionamiento de los servicios públicos (gastos en personal, gastos de funcionamiento).

-Gastos de capital: gastos extraordinarios en inversiones reales o su financiación (creación de infraestructuras y adquisición de bienes de carácter inventariable).

-Gastos financieros: gastos en la adquisición de activos financieros o para la amortización de los préstamos.

En la clasificación económica, el presupuesto se divide en nueve capítulos (del 1 al 9) a fin de unificar las cuentas del sector público español y europeo. El capítulo, se divide en artículos, conceptos, y subconceptos que permiten una mayor concreción del gasto.

Gastos corrientes	<p>Capítulo 1. Gastos de personal: retribuciones, indemnizaciones, cotizaciones y planes de pensiones para todo el personal contratado.</p> <p>Capítulo 2. Gastos corrientes y servicios: suministros, materiales y gastos de servicios o trabajos realizados por empresas ajenas contratadas</p> <p>Capítulo 3. Intereses: pago de intereses derivados de operaciones financieras</p> <p>Capítulo 4. Transferencias corrientes: aportaciones a otras entidades o administraciones (estatales, autonómicas o empresas privadas) para financiar operaciones corrientes.</p>
Gastos de capital	<p>Capítulo 6. Inversiones reales: creación de nuevos equipamientos e infraestructuras y adquisición de bienes inventariables.</p> <p>Capítulo 7. Transferencias de capital: pago de créditos para financiar operaciones de capital, que hayan financiado inversiones reales</p>
Gastos financieros	<p>Capítulo 8. Activos financieros: adquisición de activos financieros para la construcción de depósitos y fianzas exigidos</p> <p>Capítulo 9. Pasivos financieros: pago de amortización de pasivos financieros (deuda)</p>

2. f. El endeudamiento de un ayuntamiento

El crédito es una forma financiera mediante la cual las entidades bancarias prestan dinero con interés, basada en la garantía de su devolución en el tiempo fijado en el contrato.

En la Administración local se distinguen dos tipos de créditos:

- Los que se deben devolver durante el año (operaciones de crédito a corto plazo). Los créditos a corto plazo sólo pueden financiar desajustes temporales de tesorería, no pueden figurar en el presupuesto y tienen un límite cuantitativo: no pueden superar el 30% de los ingresos corrientes del ejercicio anterior.
- Los que pueden devolverse en varios ejercicios (operaciones de crédito a largo plazo). Los créditos a largo plazo deben figurar en el presupuesto como ingresos de capital y destinarse a inversiones o, de forma extraordinaria, a salvar situaciones límite de déficits acumulados, por un periodo inferior a cuatro años.

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el presupuesto general de la entidad local o por sus modificaciones debidamente aprobadas.

La información económica debe ser clara, precisa y detallada a fin de imputar el gasto a la partida adecuada y el ingreso en su concepto específico.

3. Elaboración, tramitación, modificación y control de los presupuestos municipales

3. a. Fases presupuestarias

1. Elaboración del presupuesto
2. Aprobación del presupuesto por el Pleno de la Entidad Local
3. Ejecución del presupuesto por los órganos de gobierno de la Entidad local
4. Liquidación del presupuesto
5. Rendición de cuentas y control financiero

3. b. Elaboración del presupuesto municipal

El presupuesto municipal debe contener la clasificación funcional del gasto (hasta el nivel de grupo de función y subfunción), la clasificación económica del gasto (hasta el nivel de capítulo, artículo y concepto) y la previsión de ingresos.

Además, la Ley exige presentar como justificante los siguientes documentos:

- 1) Liquidación del presupuesto anterior
- 2) La memoria del presidente: Explica las principales modificaciones en relación con el presupuesto vigente. Los municipios de más de 50.000 habitantes presentarán la Memoria justificativa del coste y rendimiento de los servicios públicos, y una Memoria demostrativa del grado de cumplimiento de los objetivos programados.
- 3) Informe económico- financiero: Explica el porqué del rendimiento previsto para los ingresos del nuevo presupuesto, los aspectos básicos y los objetivos que se plantean al comenzar con el nuevo presupuesto.
- 4) Bases de ejecución del presupuesto: Donde se fijan las principales reglas que determina el ayuntamiento para gestionar el presupuesto.
- 5) Anexo de inversiones

3. c. Principios presupuestarios

Los principios presupuestarios son un conjunto de reglas comunes que deben seguirse tanto para confeccionar los presupuestos públicos como para ejecutarlos e interpretarlos:

- El presupuesto debe contener todos los gastos e ingresos que se piensan realizar durante el año. A priori no se puede acordar un gasto si no se ha previsto en el presupuesto.
- Cada gasto ha de imputarse a la partida adecuada y cada partida responde a una necesidad concreta y específica. No se puede pagar con cargo a una partida de gastos que corresponde a otra finalidad o necesidad. Un gasto puede autorizarse aunque en la partida correspondiente no tenga crédito suficiente, si no se sobrepasa la previsión del capítulo y del grupo de función al que esté adscrito en la clasificación funcional.
- Todo presupuesto público debe aprobarse sin déficit inicial; es decir, la previsión de los gastos ha de ser igual o inferior a los ingresos que durante el ejercicio se calcula que se obtendrán. El presupuesto ha de estar equilibrado.

- Los ingresos son una previsión, pudiendo recaudarse cantidades superiores, de modo que se origine al final del año un superávit presupuestario; o recaudar cantidades inferiores a las previstas, originando un déficit porque se ha gastado más de lo que se ha ingresado.
- La ley exige que, junto al Presupuesto, se incluyan unos documentos que justifiquen su correcta confección y el informe del interventor debe avalar estos estudios y garantizar el equilibrio presupuestario.

3. d. Aprobación del presupuesto municipal

El presupuesto municipal es suscrito por el Alcalde y lo somete al Pleno municipal para su aprobación. Los pasos para la aprobación son:

- 1) El pleno municipal aprueba el presupuesto inicialmente
- 2) Se expone al público, previo anuncio en el boletín oficial por quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el pleno.
- 3) El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante ese plazo no se han presentado reclamaciones; en caso contrario, el pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.
- 4) Una vez aprobado definitivamente, es publicado en el boletín oficial de la provincia y el de la corporación, si lo tuviere. Además se remitirá copia a la Administración del Estado y a la correspondiente Comunidad Autónoma.

Si al iniciarse el ejercicio económico no hubiese entrado en vigor el presupuesto correspondiente, se considerará automáticamente prorrogado el del anterior.

Copia del presupuesto y de sus modificaciones deberá hallarse a disposición del público, a efectos informativos, desde su aprobación definitiva hasta la finalización del ejercicio.

3. e. Modificaciones presupuestarias

Durante el ejercicio, pueden aparecer gastos que no han sido previstos en el proyecto inicial y que es necesario atender.

Para las modificaciones de crédito se deben cumplir los siguientes principios presupuestarios:

- Aparición de un gasto específico que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente.
- Las transferencias de crédito entre partidas, salvo cuando afecten a gastos de personal.

3. f. La liquidación del presupuesto municipal

Al finalizar el ejercicio, debe realizarse la liquidación del presupuesto.

Este documento lo suscribe el interventor, avalándolo con su firma y confeccionando un informe donde se explica qué desviaciones presupuestarias se han producido a lo largo del año, y si se ha mantenido el equilibrio presupuestario.

El estado de liquidación del presupuesto forma parte de las cuentas anuales de la Entidad Local y está formado por tres estados:

- 1) Liquidación del Presupuesto de gastos: Indica cómo se ha ejecutado el presupuesto de gastos de una Entidad Local y permite conocer cuánto se ha gastado en el año, en qué se ha gastado y quién ha gastado
- 2) Liquidación del presupuesto de ingresos: Indica cómo se ha ejecutado el presupuesto de ingresos de una Entidad Local y permite conocer cuánto se ha ingresado en el año.
- 3) Resultado presupuestario: Informa del resultado que se ha obtenido como consecuencia de la ejecución del presupuesto de gastos y del presupuesto de ingresos.

3. g. La liquidación del presupuesto de gastos

El estado de liquidación del presupuesto de gastos informa sobre cómo se ha ejecutado el presupuesto de gastos de una Entidad Local y, por tanto, contiene la información necesaria para conocer cuánto se ha gastado la entidad local en un año, en qué se ha gastado los recursos que ha obtenido en ese año y quién ha gastado esos recursos.

La gestión del presupuesto de gastos se realiza a través de un procedimiento legalmente establecido que define cómo se debe ejecutar el presupuesto y cuyas fases son las siguientes:

- Aprobación del gasto, inicia el procedimiento de ejecución del gasto y es el acto mediante el cual se autoriza la realización de un gasto determinado, reservando un crédito presupuestario.
- Compromiso del gasto, es el acto mediante el que se acuerda la realización de gastos previamente aprobados.
- Reconocimiento de la obligación, es el acto mediante el que se declara la existencia de un crédito exigible a favor de un tercero como consecuencia del cumplimiento de la prestación comprometida del nacimiento de un derecho en el caso de las obligaciones no recíprocas. El reconocimiento de la obligación comporta la propuesta de pago correspondiente.
- Extinción de la obligación, se realiza mediante la ordenación y liquidación de los pagos, salvo en los casos de compensación, anulación, etc.

La liquidación del presupuesto de gastos recogerá la información sobre las fases de ejecución del gasto. El modelo al que debe ajustarse está previsto en el Plan General de Contabilidad Pública, adaptado a la Administración Local.

- **Créditos presupuestarios**: autorizados por el Pleno de la entidad, distinguiendo entre los iniciales y sus modificaciones, cuyo resultado serán los créditos definitivos que indican la cantidad máxima que una entidad puede gastar en un concepto determinado.
- **Gastos comprometidos**: indica el total de crédito que se ha comprometido con un tercero para la realización de un gasto.
- **Obligaciones reconocidas netas**: importe de las obligaciones de pago que han tenido su origen en el ejercicio.
- **Pagos**: importe de las obligaciones reconocidas en el ejercicio que se han pagado.
- **Obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre**: importe de las obligaciones reconocidas en el ejercicio que se encuentran pendientes de pagar a 31 de diciembre de ese año. Su importe será el resultado de deducir de las obligaciones reconocidas netas, los pagos realizados.

- **Remanente de crédito:** importe de los créditos definitivos que no se han consumido en el ejercicio. Su importe será el que resulte de deducir de los créditos definitivos las obligaciones reconocidas netas.

3. h. La liquidación del presupuesto de ingresos

El estado de liquidación del presupuesto de ingresos informa sobre cómo se ha ejecutado el presupuesto de ingresos de una entidad local y, por tanto, contiene la información necesaria para conocer cuál ha sido el importe de los recursos que ha obtenido en un año la Entidad local y de dónde proceden esos recursos.

La ejecución del presupuesto de ingresos se realiza a través de las siguientes fases:

- Reconocimiento de los derechos de cobro
- Extinción del derecho

El reconocimiento de los derechos de cobro es un acto mediante el cual se cuantifica y se reconoce la existencia de un crédito o derecho de cobro a favor de la entidad.

Por lo que se refiere a la extinción del derecho a cobrar, con carácter general se produce mediante el cobro del mismo.

Existen, además, otras formas de extinción ya que la administración puede anular liquidaciones que previamente había reconocido, puede producirse la insolvencia del deudor o la prescripción del derecho.

También, de acuerdo con la normativa aplicable, la entidad puede conceder aplazamientos o fraccionamientos del derecho de cobro.

Por último, en la gestión de los ingresos hay que destacar la existencia de devoluciones de ingresos.

La liquidación del presupuesto de ingresos debe elaborarse de acuerdo con el modelo previsto en el Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración local.

- **Previsiones presupuestarias:** se distingue entre las previsiones iniciales y sus modificaciones, que dan lugar a las definitivas. Estas previsiones indican los ingresos que se estima obtener en un año.
- **Derechos reconocidos:** importe de los derechos de cobro que se han originado en el ejercicio
- **Derechos anulados:** importe de los derechos reconocidos que han sido anulados por aplazamientos o fraccionamientos, anulación de liquidaciones o devoluciones de ingresos que se han pagado en ese año.
- **Derechos cancelados:** aquellos que se han cancelado porque se han cobrado en especie o porque el deudor ha resultado insolvente.
- **Derechos reconocidos netos:** lo que finalmente se debería ingresar
- **Recaudación neta:** Lo que se ha ingresado de los derechos reconocidos netos.
- **Derechos pendientes de cobro a 31 de diciembre:** lo que no se ha cobrado de los derechos reconocidos. Es decir, el resultado de restar a los derechos reconocidos netos la recaudación neta.
- **Exceso/defecto de previsión:** Informa sobre la desviación que ha existido en las previsiones de ingresos. Es el resultado de restar a las previsiones definitivas los derechos reconocidos netos. Si la diferencia es positiva significa que se estimaron obtener más recursos de los que se han obtenido y si la diferencia es negativa, significa que se han obtenido más recursos de los previstos.

3. i. El resultado presupuestario

El Resultado presupuestario forma parte del Estado de liquidación del presupuesto y es la diferencia entre la totalidad de los derechos presupuestarios netos liquidados en el ejercicio y las obligaciones presupuestarias netas reconocidas en el mismo periodo.

En consecuencia, refleja el superávit/déficit del ejercicio de la Entidad local.

3. j. El remanente de tesorería

Los dos estados más importantes de la liquidación del presupuesto son el resultado presupuestario y el remanente de tesorería.

El remanente de tesorería muestra la situación financiera del ente local al finalizar el ejercicio. Es un estado contable que ofrece datos acumulativos del ejercicio que se cierra y de los anteriores, así como de su resultado, si es positivo y se han realizado las necesarias provisiones, constituye una fuente de financiación de mayores gastos presupuestarios.

El remanente de tesorería se tiene que calcular teniendo en cuenta la minoración de los derechos pendientes de cobro que se consideren difícil o imposible de recaudar.

Un resultado negativo del remanente de tesorería indica una falta de liquidez que obliga al Ayuntamiento a aprobar el presupuesto nuevo con un superávit para absorber el importe de este descubierto, es decir, se deben aumentar los ingresos o rebajar los gastos previstos inicialmente.