



# *Ilustre Colegio de Abogados de Cádiz*

*C/ Tamarindos 17 y 19 – 11007 Cádiz*

## ***PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO 2023***

### **NORMAS PARA SU EJECUCIÓN**

**NORMA 1ª.**- La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrá de adaptarse a lo regulado por los art. 84 Y 85 del Estatuto General de la Abogacía y concordantes del particular de este Colegio.

**NORMA 2ª.**- Las presentes normas se aplicarán con carácter general a la ejecución del presupuesto del Ilustre Colegio de Abogados de Cádiz.

**NORMA 3ª.**- La estructura presupuestaria está basada en la que se aplica en el sector público.

**NORMA 4ª.**- Será obligatoria la tramitación de expediente de modificación de créditos cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente para el que no exista crédito en presupuesto, se haya agotado el crédito, o sea éste insuficiente. Hasta tanto no se haya aprobado el expediente no podrá contraerse la obligación.

Los expedientes para modificar créditos y para dotar créditos extraordinarios se aprobarán mediante Decreto del Decano, previa aprobación por la Junta de Gobierno, al efecto convocada, del expediente de modificación o dotación extraordinaria. Estos expedientes se incorporarán al que se tramite para la liquidación del presupuesto.

Los aumentos en gastos se dotarán en primer lugar con el remanente de Tesorería del año anterior, y con bajas que puedan producirse en consignaciones de gastos.



# *Ilustre Colegio de Abogados de Cádiz*

C/ Tamarindos 17 y 19 – 11007 Cádiz

**NORMA 5ª.**- Las partidas del Presupuesto de gastos que a continuación se relacionan, tienen la consideración de ampliables:

G.8.1.00 I.8.1.00	Colegiados cuota censo Consejo General	99.873,36 €
G.8.1.01 I.8.1.01	Colegiados cuota censo CADECA	45.954,00 €
G.2.15.00 I.2.1.02	Turno de Oficio	6.300.000,00 €

Las partidas anteriormente detalladas serán ampliables una vez que se hayan superado las previsiones de los conceptos de ingresos cuyos recursos están afectados a dichos gastos.

**NORMA 6ª.**- La generación de créditos se producirá cuando se realice un ingreso afectado a un fin concreto que no estuviere previsto en presupuesto.

**NORMA 7ª.**- Por lo que respecta a la situación de los créditos podrá resolverse:

**7º-1.-** Cuando la cuantía del gasto lo aconseje, o por otras circunstancias que lo hagan conveniente, cualquier integrante de la Junta de Gobierno podrá proponer al Ilmo. Sr. Decano la retención de crédito en una partida presupuestaria, para lo que será preciso la existencia de saldo en la correspondiente partida.

**7º-2.-** Cuando cualquier componente de la Junta de Gobierno considere necesario declarar no disponible, total o parcialmente, el crédito de cualquier partida presupuestaria formulará propuesta razonada al Ilmo. Sr. Decano.

**7º-3.-** Los gastos que hayan de financiarse total o parcialmente, mediante subvenciones o aportaciones de otras Instituciones quedarán en situación de créditos no disponibles hasta que se formalice el compromiso por parte de la entidad subvencionadora.

**NORMA 8ª.**- La autorización y disposición del gasto corresponderá:

a) A la Junta de Gobierno:



# *Ilustre Colegio de Abogados de Cádiz*

*C/ Tamarindos 17 y 19 – 11007 Cádiz*

1.- La contratación de obras, servicios y suministros cuya cuantía exceda de DIEZ MIL EUROS (10.000,00.- €), hayan de durar más de un año o exijan recursos superiores a los consignados en el presupuesto anual.

2.- La concesión de subvenciones o ayudas económicas superiores a SEIS MIL EUROS (6.000,00.- €).

3.- El reconocimiento de créditos o deudas de ejercicios anteriores y de obligaciones de carácter plurianual.

**b) Al Ilmo. Sr. Decano:**

1.- Los de carácter ordinario, entendiéndose por tales los que se repiten de manera regular y constante, aunque experimenten variación.

2.- Los de contratación de obras, servicios y suministros cuya cuantía no exceda de DIEZ MIL EUROS (10.000,00.- €).

3.- Los de reconocida urgencia.

4.- La concesión de subvenciones o ayudas económicas inferiores a SEIS MIL EUROS (6.000,00.- €).

El Ilmo. Sr. Decano podrá delegar la competencia en materia de autorización y disposición del gasto en la Junta de Gobierno o en cualquiera de los Letrados que la componen.

**NORMA 9ª.** - Reconocimiento de obligaciones.

Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación según los distintos tipos de gastos serán las facturas, recibos, devoluciones o certificaciones de ejecución de obras o prestación de servicios, que serán diligenciadas por el personal responsable para hacer constar la conformidad que acredita el derecho del acreedor por haber cumplido las condiciones y requisitos impuestos en los acuerdos, actos o documentos que en su día autorizaran y comprometieron el gasto.

Los gastos devengados por viajes necesitarán la previa autorización del Ilmo. Sr. Decano.



# *Ilustre Colegio de Abogados de Cádiz*

*C/ Tamarindos 17 y 19 – 11007 Cádiz*

## Comidas:

Los gastos que se originen con ocasión de comidas efectuadas como consecuencia de atenciones a Instituciones o a terceras personas o con motivo de reuniones de trabajo deben ser autorizados previamente por el Ilmo. Sr. Decano y se justificarán previa presentación de la correspondiente factura, sin que en ningún caso su importe pueda exceder de 45,00€ por comensal.

## Dietas:

Las dietas a satisfacer por viajes y estancias se ajustarán:

- Gastos de viaje: Si se efectúa en coche propio 0,21 €/km., o, en su caso, el importe que pueda aprobarse por la Administración del Estado a favor de sus funcionarios. Si el viaje se efectúa en medio de transporte, se abonará el importe del correspondiente billete en clase preferente (ferrocarril) o turista (avión).
- Dietas: Las dietas a satisfacer a los Letrados que forman parte de la Junta de Gobierno y al personal del Colegio se regularán por lo dispuesto en Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo y por la Orden E.H.A./3771/2005 del 2 de diciembre de 2005 o normas que en el futuro se dicten. El importe de estas dietas actualmente se cifran en:
  - o Letrados que forman parte de la Junta de Gobierno:  
Por alojamiento 110,00 €, por manutención 70,00 €. Dieta completa 180,00 €.
  - o Personal del Colegio de Abogados:  
Por alojamiento 100,00 €, por manutención 45,00 €. Dieta completa 145,00 €.

El reconocimiento de gasto corresponde al Ilmo. Sr. Decano o persona en quien delegue esta competencia.

**NORMA 10ª.**- La ordenación de gastos corresponde al Ilmo. Sr. Decano.



---

# *Ilustre Colegio de Abogados de Cádiz*

---

*C/ Tamarindos 17 y 19 – 11007 Cádiz*

**NORMA 11º.**- Para efectuarse cualquier pago será necesaria la anotación del correspondiente N.I.F.

**NORMA 12º.**- Los pagos a justificar se expedirán para los casos en que el correspondiente documento justificativo no pueda obtenerse en el momento de hacerse el pago.

Será competente para autorizar los pagos a justificar el Ilmo. Sr. Decano. Esta facultad es susceptible de delegación en cualquier Letrado integrante de la Junta de Gobierno.

Cuando el pago a justificar exceda de SEIS MIL EUROS (6.000,00.- €) habrá de autorizarse por la Junta de Gobierno.

Los fondos a justificar se pondrán a disposición del perceptor, siendo de su exclusiva responsabilidad la custodia de los mismos y el que vendrá obligado a presentar la pertinente cuenta justificadora en el plazo máximo de tres meses, contados a partir de la fecha de la percepción de los fondos. Esta cuenta habrá de ser conformada por el Ilmo. Sr. Decano que también podrá conceder un plazo extraordinario para la rendición de la cuenta justificativa, cuando existan circunstancias especiales que así lo aconsejen.

**NORMA 13º.**- La consignación que figura en la partida 2.2.04 (Delegaciones Colegiales) se distribuirá, en principio, en base al contenido de acuerdos adoptados al respecto por la Junta de Gobierno.

**NORMA 14º.**- Los anticipos de caja fija se expedirán previa solicitud de cualquier miembro de la Junta de Gobierno o Delegado de este Colegio en partidos judiciales, con el visto bueno del Ilmo. Sr. Decano.



# *Ilustre Colegio de Abogados de Cádiz*

*C/ Tamarindos 17 y 19 – 11007 Cádiz*

El importe de los anticipos de caja fija para cada habilitado no podrá exceder de SEIS MIL EUROS (6.000,00.- €).

Los fondos librados con el carácter de anticipos de Caja Fija se pondrán a disposición del perceptor en cuenta corriente abierta a estos efectos, siendo de su exclusiva responsabilidad la custodia de los mismos.

La justificación de los anticipos de Caja Fija se presentará periódicamente, como mínimo una vez al trimestre, mediante cuentas donde se relacionarán facturas y recibos diligenciados, haciendo constar que se han recibido los suministros. En esta cuenta se expresarán las distintas partidas presupuestarias de gastos con cargo a las cuales se hayan realizado los pagos, a efectos de su aplicación presupuestaria. La justificación se remitirá al Ilmo. Sr. Decano para su comprobación y reposición de fondos.

**NORMA 15ª.**- El cierre y liquidación del presupuesto se efectuará antes del 31 de marzo de 2024.

Cádiz, 7 de Diciembre de 2022.

Fdo.: Pascual Valiente Aparicio

Decano