

BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE L'EXERCICI 2018 DE L'AJUNTAMENT DE RIPOLLET I DELS SEUS ORGANISMES DEPENDENTS

Capítol I Normes generals.

Base 1. Objecte

D'acord amb el que s'estableix a l'article 165.1 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, i l'article 9 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, les presents bases són l'adaptació de les disposicions generals en matèria pressupostària a l'organització i circumstàncies de l'Ajuntament de Ripollet i dels seus organismes autònoms, a la vegada que incorpora aquelles disposicions que el Ple corporatiu considera oportunes o convenients per a la millor realització de les despeses i recaptació dels recursos.

Base 2. Règim jurídic

1. Normativa vigent

L'aprovació, gestió, fiscalització i liquidació del Pressupost s'haurà de subjectar a la normativa general aplicable a l'Administració local, en especial:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local (LRBRL).
- Decret Llei 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.
- RDL 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals (TRLRHL).
- RD 500/1990, de 20 d'abril, que desenvolupa el TRLRHL en matèria de pressupostos.
- Ordre EHA/3565/2008, per la que s'aprova l'estructura dels Pressupostos dels Ens Locals.
- Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la que s'aprova la Instrucció del model Normal de Comptabilitat Local.
- RD 1463/2007, de 2 de novembre, pel que s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei 18/2001, en quan la seva aplicació a les entitats locals (només aplicable en allò que es pugui correspondre amb la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera).

- Llei 15/2010, de 5 de juliol, per la que s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.
- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (Reial Decret 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic fins a la seva derogació)
- Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.
- Ordre HAP/2105/2012, d'1 d'octubre, per la que es desenvolupen les obligacions de subministrament d'informació previstes a la Llei Orgànica 2/2012.
- Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic.
- Ordre HAP/492/2014, de 27 de març, per la que es regulen els requisits funcionals i tècnics del registre comptable de factures de les entitats de l'àmbit d'aplicació de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic, així com l'Ordre HAP/1074/2014, de 24 de juny, per la qual es regulen les condicions tècniques i funcionals que ha de reunir el punt general d'entrada de les factures electròniques, modificades per l'Ordre HAP/1650/2015, de 31 de juliol.
- RD 635/2014, de 25 de juliol, pel que es desenvolupa la metodologia de càlcul del període mitjà de pagament a proveïdors.
- Ordre HAP/2075/2014, de 6 de novembre, per la que s'estableixen els criteris de càlcul del cost efectiu dels serveis prestats per les entitats locals.
- RD 424/2017, de 28 d'abril, pel que regula el règim jurídic de control intern en les entitats del Sector Públic Local.

2. Reglaments interns

Igualment, la gestió del Pressupost s'haurà d'ajustar a la normativa específica dictada pel Ple de la Corporació i pels altres òrgans de govern en el marc de les seves competències, com són: les presents Bases d'execució, Acords i decrets de delegació de competències en matèria pressupostària, ordenances fiscals de l'Ajuntament.

3. Model comptable

A la comptabilitat d'aquest exercici l'Ajuntament aplicarà el model d'Instrucció de Comptabilitat Local Normal, d'acord amb la Regla 1 de l' Ordre HAP/1781/2013.

Base 3. Àmbit temporal i funcional

1. Temporal

Les Bases d'execució tindran la mateixa vigència que el pressupost. Si aquest Pressupost s'hagués de prorrogar, aquestes Bases regirien així mateix durant el període de pròrroga.

2. Funcional

Aquestes Bases s'aplicaran amb caràcter general a l'execució del Pressupost de l'Ajuntament. També seran d'aplicació a l'execució dels pressupostos dels seus Organismes Autònoms, ajustant-se a les característiques específiques de la seva organització estatutària, i a les altres entitats dependents de l'Ajuntament en allò que s'indiqui expressament en aquestes Bases.

Als efectes d'aquestes Bases, els Directors o Gerents dels Organismes Autònoms i d'altres ens dependents tindran la consideració de Caps o Responsables de Serveis Municipals.

Base 4. Dels òrgans competents en matèria de gestió pressupostària

Els òrgans competents en els assumptes que són objecte d'aquestes Bases d'execució seran els determinats per la normativa vigent així com aquells que s'han fixat en els acords de delegació de competències i atribucions dictades pel Ple corporatiu i en el decret o decrets de delegacions de l'Alcaldia.

A efectes informatius, una refosa d'aquestes competències i atribucions s'annexa a les presents Bases.

Base 5. Atribucions i responsabilitats en matèria de gestió pressupostària

1. Planificació

La planificació, coordinació i impuls de la gestió pressupostària correspondrà al govern municipal i s'executarà a través de l'àrea de Serveis Econòmics, inclosa en l'Àmbit de Governança, i la Regidoria de Serveis Econòmics de l'Ajuntament amb la col·laboració de la Intervenció.

2. Gestors responsables

Correspon als Caps dels Serveis la superior responsabilitat com a Caps administratius en totes les actuacions de l'Ajuntament d'ajustar totes les seves actuacions al procediment administratiu regulat en la legislació vigent i a les normes de la Secretaria i la Intervenció municipal.

3. Forma de gestió

El pressupost es gestionarà de forma descentralitzada de manera que correspondrà als centres o serveis gestors la gestió de les respectives classificacions orgàniques (i programes) del Pressupost. Als efectes d'aquestes Bases d'execució i dels procediments que les complementin, s'entén per centre o servei gestor aquell àmbit organitzatiu responsable de la gestió d'un sector d'actuació municipal, plasmat en el pressupost en uns crèdits pressupostaris, ubicats en una o en diverses partides pressupostàries.

Així, els caps dels centres o serveis gestors són els responsables de la instrucció i tramitació dels expedients que impulsin, de conformitat amb les normes i procediments que els correspongui segons la seva naturalesa, i de l'adequat seguiment dels mateixos per a garantir les finalitats preteses, la correcta subjecció a la normativa aplicable, el compliment dels terminis o del calendari fixat, i del compliment dels requisits formals que els sigui exigibles.

4. Control intern

Correspondrà al servei d'Intervenció les funcions de control intern respecte de la gestió econòmica de l'Ajuntament i dels Organismes Autònoms, d'acord amb les normes generals i les contingudes en aquestes Bases d'execució.

5. Comptabilitat

Correspon a l'Àrea de Serveis Econòmics portar i desenvolupar la comptabilitat financera de l'Ajuntament i el seguiment de l'execució del Pressupost municipal d'acord amb les normes generals i les contingudes en aquestes Bases d'execució.

Correspondrà a la Intervenció la inspecció de la comptabilitat dels Organismes Autònoms de l'Ajuntament d'acord amb els procediments continguts en aquestes Bases.

6. Tramitació

La gestió del Pressupost respectarà la iniciativa dels serveis gestors, comportant que les operacions comptables s'iniciïn en els serveis gestors que els gravaran provisionalment en l'aplicació de gestió pressupostària (documents RC, A, D, AD, O, ADO, ADOPI, justificacions de pagaments a justificar, CI, DR), i especificaran en l'aplicació la descripció i concepte de l'operació així com el període al qual correspon l'operació.

Correspon, en tot cas, als serveis gestors generar les operacions comptables de gestió pressupostària requerides per aquestes bases i pels procediments de gestió aprovats.

Quan correspongui d'acord amb el regulat al TRLRH i a aquestes Bases d'execució, es trametan a la Intervenció General per iniciar el procediment de fiscalització prèvia.

Aprovats per l'òrgan competent correspondrà a l'Àrea de Serveis Econòmics la seva comptabilització definitiva, la qual s'haurà de completar en un termini no superior als tres dies hàbils des de la recepció de l'acord.

El registre comptable definitiu es realitzarà a partir de la informació que consta en els documents comptables degudament suportats.

Els procediments administratius de gestió per a la seva aprovació es regulen en els títols següents.

7. Regulació de procediments

Amb subjecció a les normes de gestió pressupostària i a les presents Bases, l'Alcaldia dictarà els procediments o les instruccions als quals s'haurà d'ajustar qualsevol actuació en l'execució del Pressupost. Aquests procediments s'incorporaran, annexats, a les presents Bases d'execució. Els procediments que es dictin per l'Alcaldia en el transcurs de la vigència d'aquestes Bases, o la modificació dels existents, comportarà l'automàtica modificació del corresponent annex a les Bases.

Base 6.- Del Pressupost general

1. Composició

El Pressupost general està integrat pel Pressupost de l'Ajuntament i dels Organismes Autònoms que en depenen, els quals es relacionen, que contenen l'expressió xifrada i sistemàtica de les obligacions que com a màxim poden reconèixer i dels drets que es preveu liquidar durant l'exercici:

- Patronat Municipal de Cultura
- Patronat Municipal d'Esports
- Patronat Municipal d'Ocupació

2. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera

En les diverses actuacions que ha de dur l'Ajuntament i els seus ens dependents en matèria pressupostària i financera s'hauran d'atendre els següents principis:

- Principi d'estabilitat pressupostària: l'elaboració, aprovació i execució del pressupost i demés actuacions que afectin a les despeses o ingressos es realitzarà en un marc d'estabilitat pressupostària.

- Principi de sostenibilitat financera: les actuacions de l'Ajuntament i de les entitats detallades en el punt primer estaran subjectes al principi de sostenibilitat el qual implica la capacitat per a finançar els compromisos de despesa presents i futurs dins dels límits de dèficit i deute públic fixats per les lleis.

- Principi de plurianualitat: els pressupostos s'han d'enquadrar en un marc pressupostari a mig termini, compatible amb el principi d'annualitat pel qual es regeix l'execució del pressupost.

- Principi de transparència: la comptabilitat, el pressupost, les seves modificacions i les liquidacions pressupostàries contindran la informació suficient i adequada que permeti verificar la seva situació financera i l'acompliment dels objectius d'estabilitat pressupostària i de sostenibilitat financera.

3. Definició del grup municipal als efectes d'estabilitat i tutela financera

Als efectes previstos a la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera, s'entén per ens integrats dins del sector públic de l'Ajuntament els Organismes autònoms de l'Ajuntament.

Aquestes entitats facilitaran a l'Ajuntament la informació necessària als efectes de poder calcular la capacitat/necessitat de finançament i l'endeutament global de l'Ajuntament, així com de donar compliment a la resta d'obligacions de subministrament d'informació previstes a l'esmentada Llei 2/2012 i a l'Ordre HAP/2105/2012 que la desenvolupa. A més també hauran de donar compliment a allò previst a l'article 193.5 del TRLRHL.

La definició de sector públic s'haurà d'ajustar a la classificació de l'àmbit subjectiu de l'article 2.1 o 2.2 de la referida Llei 2/2012, que es pot trobar a l'inventari dels ens

locals, de l'Oficina virtual d'entitats locals del Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques,

<https://serviciostelemáticos.sgcal.minhap.gob.es/bdgel/aspx/cuadroDdelegaciones.aspx>

Base 7. Estructura pressupostària

1. Regulació

L'estructura dels estats de despeses i d'ingressos s'adapta a la normativa que es desprèn de l'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les Entitats Locals.

2. Estructura de la despesa

Els crèdits de l'estat de despeses es presenten classificats de la següent manera:

- Per classificació orgànica: cal tenir en compte la reorganització del govern en cinc àmbits dictada en la resolució d'alcaldia núm. 1368/2015, de 3 de desembre de 2015. En aquest sentit, els àmbits de coordinació té assignades diferents competències, les quals corresponen als orgànics del pressupost.

- Per classificació per programes: es classifiquen per àrees de despesa, polítiques de despesa, grups de programes, i programes que es detallen a l'Ordre HAP/419/2014, de 14 de març, per la que es modifica l'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la que s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals. Aquests últims podran desenvolupar-se en subprogrames.

- Per classificació econòmica: es classifiquen per capítols, articles, conceptes i subconceptes, que es detallen a l'annex III de l'Ordre EHA/3565/2008. Aquests últims podran desenvolupar-se en aplicacions pressupostàries.

3. Estructura de l'ingrés

L'estructura de l'estat d'ingressos es presenta classificada per categoria econòmica, distingint capítol, article, concepte i subconcepte.

Base 8. Vinculacions jurídiques

1. Límits qualitatiu i quantitatiu

No es podran adquirir compromisos de despesa en quantia superior a l'import dels crèdits autoritzats en l'estat de despeses, els quals tenen caràcter limitatiu dins del nivell de vinculació jurídica que s'estableix en el punt següent.

2. Nivell de vinculació

S'estableix com a nivell de vinculació jurídica per a tot el Pressupost de despeses de l'Ajuntament:

- Respecte a la classificació per programes: l'àrea de despesa
- Respecte a la classificació econòmica: el capítol
- Respecte a la classificació orgànica: l'àmbit, segons la resolució d'alcaldia núm. 1368/2015, de 3 de desembre, relativa a la reorganització del govern en 5 àmbits. L'àmbit correspon al primer dígit de la classificació orgànica.

3. Excepcions

Queden exceptuats de les regles anteriors:

- a) En els crèdits declarats ampliables, els quals la vinculació jurídica s'estableix a nivell d'aplicació pressupostària.
- b) El capítol I, que estarà vinculat únicament a nivell de capítol i d'àrea de despesa.
- c) Els crèdits per atendre els contractes de subministrament d'energia, aigua, gas i d'altres de similar naturalesa, que tots ells són vinculables
- d) El capítol VI, que estarà vinculat a nivell d'aplicació pressupostària
- e) Les subvencions nominatives i aportacions a entitats, institucions o similars, que estaran vinculades a nivell d'aplicació pressupostària

4. Creació de noves aplicacions

Dins d'un mateix nivell de vinculació jurídica, es podran crear aquelles aplicacions pressupostàries que siguin necessàries per a una major definició del concepte funcional i econòmic, sempre que no suposi una variació quantitativa de la mateixa.

Correspon a la Intervenció la creació de l'aplicació pressupostària.

En el primer document comptable o suport documental corresponent que es tramiti amb càrrec a aquestes noves partides haurà de fer constar aquesta circumstància mitjançant diligència que indiqui: "primera operació imputada a l'aplicació pressupostària".

Capítol II Gestió del pressupost - Crèdits

Base 9- Regles generals de procediments pressupostaris

1. Àmbits de gestió

Correspondrà als Centres o serveis gestors la gestió de les aplicacions pressupostàries que, per definició de les bosses de vinculació, els siguin assignades.

2. Impuls del procediment

De tot procediment pressupostari s'haurà de deixar constància a l'expedient mitjançant acord, resolució o diligència subscripta pel respectiu Regidor de l'Àrea gestora.

3. Informe tècnic

Tot expedient que hagi de tenir efectes pressupostaris incorporarà un informe subscrit pel responsable del servei o centre gestor de l'expedient de despesa que correspongui a la seva àrea.

4. Proposta

Les operacions de caire pressupostari s'iniciaran en els centres o serveis gestors que elaboraran una ordre de comanda a la Intervenció. Aquesta tramitarà i podrà registrar aquesta petició com una reserva de crèdit en l'aplicació de gestió pressupostària.

Si l'ordre pressuposa una sol·licitud d'autorització o un compromís de despesa, la Intervenció continuarà la tramitació d'aquesta ordre fins completar la seva tramitació i aprovació dels òrgans de govern competents en cada cas.

5. Fiscalització

Quan correspongui els expedients complets es remetran a la Intervenció per a la seva fiscalització.

6. Comptabilització

Aprovats per l'òrgan competent correspondrà a la Intervenció la seva comptabilització.

Base 10 – Modificacions de crèdits

1. Necessitat

Quan s'hagi d'efectuar una despesa que excedeixi del nivell de vinculació jurídica, es tramitarà prèviament un expedient de modificació de crèdit amb subjecció a les particularitats regulades en aquest capítol.

2. Limitacions

La modificació pressupostària requerirà d'un finançament adequat i suficient de conformitat amb els requeriments del TRLRHL en funció de la seva naturalesa.

Igualment, s'ha de garantir que les modificacions no comporten incompliments als principis detallats en la base 6 i respecten les limitacions imposades per la LO 2/2012 d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.

3. Proposta

Qualsevol modificació de crèdit exigeix una proposta raonada de la variació, ajustada als requeriments normatius i als d'aquestes Bases.

4. Modalitats

Les modalitats de modificació pressupostària que es poden realitzar són, de conformitat amb el que s'estableix al TRLRHL i al RD 500/1990:

- Crèdits extraordinaris
- Suplements de crèdit
- Ampliacions de crèdit
- Transferències de crèdit
- Generació de crèdit per ingressos
- Incorporació de romanents de crèdit
- Baixes per anul·lació.

5. Informe de la Intervenció

Les propostes de modificació de crèdit inclouran una Memòria justificativa de la necessitat i urgència per a la seva aprovació i de la documentació addicional que justifiqui la modificació o finançament, així com la concreció del tipus de modificació a realitzar.

Les propostes de modificació acompanyades de la documentació requerida elaborada pel servei gestor de la despesa, passaran a la Intervenció, que informará de la seva subjecció a la normativa legal i verificarà la suficiència de crèdit pressupostari.

Tot expedient de modificació de crèdit serà informat per la Intervenció.

Les modificacions de crèdit aprovades pel Ple no seran executives fins que s'hagi complert el tràmit de publicitat posterior a l'aprovació definitiva. Les modificacions de

crèdit aprovades per Òrgans diferents del Ple seran executives des del moment de l'adopció de l'acord d'aprovació.

Base 11- Crèdits extraordinaris i suplement de crèdit

1. Motivació

Quan s'hagi de realitzar alguna despesa que no pugui retardar-se fins l'exercici següent i no existeixi en el Pressupost crèdit, o el consignat fos insuficient i no ampliable, es podrà tramitar una modificació pressupostària de crèdit extraordinari en el primer cas, o de suplement de crèdit, en el segon, d'acord amb el que preveu l'article 177 del TRLRHL i els articles 35 a 38 del RD 500/1990.

2. Aprovació

L'expedient especificarà l'aplicació concreta a incrementar i el recurs de finançament que es proposa.

A la proposta s'acompanyarà memòria justificativa amb els requisits de l'art. 37.2 del RD 500/1990.

L'expedient, informat per l'Interventor, es sotmetrà a l'aprovació del Ple, amb subjecció als mateixos tràmits i requisits que els pressupostos essent d'aplicació les mateixes normes sobre informació, reclamacions i publicitat de l'art. 169 TRLRHL.

Quan la causa de l'expedient fos per calamitat pública o altres d'excepcional interès general, la modificació pressupostària serà executiva des de l'aprovació inicial i, en conseqüència, a partir d'aquest moment podrà aplicar-se la despesa.

3. Finançament

D'acord amb l'establert en l'apartat 4 de l'art. 177 del TRLRHL, per finançar el crèdit extraordinari o el suplement de crèdit, es podran fer servir les fonts següents:

- El romanent líquid de Tresoreria, procedent del tancament del Pressupost de l'exercici anterior, previ compliment dels articles 12 i 32 de la LO 2/2012 d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.

- Amb nous o majors ingressos recaptats sobre els totals previstos en l'exercici corrent, sempre que es respecti el requerit pel punt 5è de l'article 12 de la LO 2/2012 d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera. En aquests cas, s'haurà de justificar que la resta dels ingressos venen realitzant-se amb normalitat, pel que es preveu que es compleixin les previsions pressupostàries. Per als nous ingressos, no serà precís per a la seva tramitació que es trobin efectivament recaptats, donat que no comptaven amb previsió al Pressupost.

- Mitjançant baixes de crèdits de despeses d'altres partides del Pressupost en les que es rebaixen en la mateixa quantia sense pertorbació del respectiu servei.

- Excepcionalment, i per acords adoptats amb el quòrum de majoria absoluta del nombre legal dels membres de la Corporació establert per la Llei 7/1985, es consideraran recursos efectivament disponibles per a finançar noves o majors despeses per operacions corrents, que expressament siguin declarades necessàries i urgents, els procedents d'operacions de crèdit en què es donin conjuntament les condicions següents:

- Que el seu import total anual no superi el 5 per 100 dels recursos per operacions corrents del Pressupost de l'Ajuntament.

- Que la càrrega financera total de l'Ajuntament, inclosa la derivada de les operacions projectades, no superi el 25 per 100 dels expressats recursos.

- Que les operacions quedin cancel·lades abans que es procedeixi a la renovació de la Corporació que les concerta.

4. Fets excepcionals

Els acords de l'Ajuntament que tinguin per objecte l'habilitació o suplement de crèdits en casos de calamitats públiques o de naturalesa similar d'excepcional interès general s'executaran immediatament, sense perjudici de les reclamacions que contra els mateixos es promogui, les quals hauran de substantivar-se dins dels vuit dies següents a la presentació, entenent-se desestimades de no notificar-se la seva resolució al recurrent dintre del susdit termini.

5. Per despeses pendent d'aplicar

Quan la dotació de crèdits extraordinaris sigui per al finançament d'obligacions reconegudes per despeses realitzades en exercicis anteriors d'acord amb l'article 60.2 del RD. 500/1990, l'aprovació de l'expedient comportarà el reconeixement de l'obligació, havent d'incorporar l'expedient, no obstant, allò previst en la base 31 per als reconeixements extrajudicials de crèdit.

Si la inexistència o insuficiència de crèdit, per aquest o qualsevol altre motiu, es produís en el Pressupost d'un Organisme Autònom, l'expedient de crèdit extraordinari o de suplement de crèdit proposat inicialment per l'òrgan competent de l'Organisme Autònom a què aquells correspongui, serà enviat a l'Ajuntament per la seva tramitació conforme al que es disposa en l'art. 168 del RDL 2/2004.

Base 12– Ampliació de crèdits

1. Definició

L'ampliació de crèdit és l'augment del pressupost de despeses concretat en un increment del crèdit pressupostari d'alguna de les partides ampliables enunciades expressament en aquesta base, i en funció de l'efectivitat dels recursos afectats a aquestes partides que no procedeixin d'operacions de crèdit.

2. Requeriment

Perquè es pugui procedir a l'ampliació, caldrà el reconeixement previ i en ferm de majors drets sobre els previstos en el pressupost d'ingressos que es trobin afectats al crèdit l'ampliació del qual es pretén.

3. Declaració

En particular, es declaren ampliables les aplicacions pressupostàries següents, afectades als conceptes indicats de l'estat d'ingressos del pressupost de la corporació:

Despeses		Ingressos	
101.943.46200	Transf. Ajuntament Montcada conveni la Granja	46200	TRANSFERÈNCIA MONTCADA CONVENI LA GRANJA
101.943.46401	Transferència AMB (PTE)	42001	PARTICIPACIÓ TRIBUTS ESTAT (AMB)
308.323.22100	Energia elèctrica escoles	46405	SUBVENCIÓ AMB (energia escoles)
406.161.22101	Subministrament d'aigua domiciliària	30000	SUBMINISTRAMENT AIGUA DOMICILIÀRIA
402.4411.22699	Transport públic V2701 (28,45%)	46600	SUBVENCIÓ AMTU
104.133.22704	Contracte recollida vehicles	32600	RECOLLIDA DE VEHICLES VIA PÚBLICA
301.2312.48001	Beques menjadors escolars	46500	SUBVENCIÓ CONSELL COMARCAL (beques menjadors)
501.932.22708	Despeses recaptació taxes i impostos	39120	MULTES DE TRÀNSIT I APARCAMENT HORARI
502.920.21200	Manteniment edificis municipals	450801	SUBVENCIÓ GENERALITAT PUOSC
502.920.21000	Danys al patrimoni	38904	DANYS BÉNS PATRIMONIALS
502.920.22699	Eleccions i formació de censos	38902	REINTEGRAMENT DESPESES CENS ELECTORAL
309.330.41000	Transferència al Patronat Municipal de Cultura	33904	APROFITAMENT DOMINI PÚBLIC
401.151.22603	Publicació edictes	38901	REINTEGRAMENT ANUNCIS DE PARTICULARS
401.151.22799	Execució subsidiària	38903	REINTEGRAMENT OBRES A CÀRREC PARTICULARS
201.432.22699	Promoció de la ciutat	45050	TRANS. IMPOST ESTADES ESTABLIMENTS TURÍSTICS
502.920.22900	Despeses imprevistes	39901	RECURSOS EVENTUALS
308.3231.22199	Material escolar escoles bressol	47000	APORTACIÓ MATERIAL FUNGIBLE ESCOLA BRESSOL
101.943.46400	Transferència AMB	46400	SUBVENCIÓ AMB OPERACIONS VERTEBRADORES
202.241.41006	Transferència PMO Diputació Catàleg de Serveis	46116	Subvenció Diputació Catàleg Serveis
301.2313.48001	Programa metropolitana contra pobresa energètica	46402	Programa AMB pobresa energètica
401.151.60000	Inversió en terrenys (aprofitaments urbanístics)	39710	Altres ingressos per aprofitaments urbanístics

* Les aportacions als Patronats Municipals del capítol IV (309.330.41000, 202.241.41000 i 310.342.41000), en la mateixa xifra que se'n obtingui de subvencions corrents externes que, tramitades per l'Ajuntament, corresponguin a activitats o despeses que són a càrrec dels Patronats

* L'aplicació pressupostària 201.433.22699, Promoció del comerç local, en la mateixa quantitat que s'obtingui per subvencions o aportacions rebudes i destinades a aquesta finalitat pels conceptes del capítol IV del Pressupost d'Ingressos i que superin les previsions establertes.

4. Aprovació

Aprovat l'expedient d'ampliació de crèdit per l'òrgan competent (alcalde/president), la modificació serà immediatament executiva.

Base 13 – Transferències de crèdits

1. Definició

Quan s'hagi d'efectuar una despesa aplicable a una aplicació pressupostària, el crèdit de la qual sigui insuficient i resulti possible minorar el crèdit d'altres aplicacions corresponents a diferents nivells de vinculació jurídica, sense alterar la quantia total de l'estat de despeses, s'aprovarà un expedient de transferència de crèdit, d'acord amb les limitacions previstes a l'article 180 del TRLRHL.

2. Aprovació per Decret

L'aprovació de transferències de crèdit entre aplicacions pressupostàries de la mateixa àrea de despesa correspondrà:

- Amb caràcter general, a l'alcalde/president.
- Capítol 1, a l'alcalde/president, malgrat sigui entre distintes àrees de despesa.

3. Aprovació del Ple

L'aprovació dels expedients de transferències de crèdit diferents als previstos en el punt anterior correspon al Ple de l'Ajuntament. L'aprovació dels expedients de transferències de crèdit que afectin al capítol 6 de despeses també seran competència del ple.

4. Efectes de l'aprovació

Les transferències de crèdits aprovades segons la base 13.2 seran executives des de la seva aprovació.

5. Limitacions

Les transferències de crèdit resten subjectes a les limitacions establertes en l'art. 41 del RD 500/1990, com ara que no es poden minorar els crèdits incrementats per incorporacions de romanents, suplementos de crèdit, i/o transferències positives, i no es poden incrementar els crèdits pressupostaris que prèviament havien estat objecte de transferències negatives. Aquestes limitacions no afectaran als crèdits d'aplicacions pressupostàries de capítol I, ni a les transferències motivades per reorganitzacions administratives aprovades pel Ple.

Base 14 – Generació de crèdits per ingressos

1. Ingressos que poden generar crèdits

Son generacions de crèdit les modificacions que suposen un increment del pressupost de despeses a conseqüència de la realització d'ingressos de naturalesa no tributària derivats de les operacions previstes a l'art. 181 del TRLRHL (aportacions o compromisos fermes d'aportació de finançament, alienació de béns, prestació de serveis, reembossament de préstecs, etc).

En l'expedient de modificació per generació de crèdit s'haurà d'acreditar el compliment dels requisits establerts a l'art. 44 RD 500/1990.

2. Aprovació

L'aprovació de la generació de crèdits per ingressos correspondrà a l'alcalde. Si l'expedient afectés a més d'una Àrea, l'òrgan competent per aprovar la modificació serà l'indicat en la refosa annexa.

Base 15 – Incorporació de Romanents

1. Definició

Els romanents de crèdit de l'exercici anterior, llevat dels exceptuats a l'article 182 del TRLRHL, es podran incorporar al pressupost mitjançant l'oportuna modificació

pressupostària i prèvia incoació d'expedients específics en els que ha de quedar justificada l'existència de suficients recursos financers.

Durant el primer trimestre de l'any comptable, i amb referència a l'exercici anterior, la Intervenció elaborarà una proposta raonada d'incorporació de romanents de crèdit.

Serà necessari constatar l'existència d'ingressos afectats, ja que els corresponents crèdits, en tot cas, han d'ésser incorporats.

2. Aprovació

Si els recursos financers no arribessin a cobrir el volum de la despesa dimanant de la incorporació de romanents, l'Alcalde, previ informe de la Intervenció establirà la prioritat d'actuacions, tenint-se en compte la necessitat d'atendre en primer lloc el compliment de les obligacions resultants de compromisos de despeses aprovats en l'exercici anterior.

Amb caràcter general, la liquidació del Pressupost precedirà a la incorporació de romanents. No obstant això, l'esmentada modificació podrà aprovar-se abans que la liquidació del pressupost en el següents casos:

- a) Quan es tracti de crèdits de despeses finançats amb ingressos específics afectats.
- b) Quan correspongui a contractes adjudicats en l'exercici anterior o a despeses urgents, previ l'informe d'Intervenció en el qual s'avaluarà que la incorporació no produirà dèficit.

L'aprovació de la incorporació de romanents correspondrà a l'Alcalde o Regidor en qui delegui, i als Presidents en el cas dels Patronats.

Base 16 – Baixes per anul·lació

1. Proposta

Quan l'Alcalde, estimi que el saldo d'un crèdit és reductible o anul·lable sense perjudici del servei, podrà ordenar la incoació de l'expedient de baixa per anul·lació, i la corresponent retenció de crèdit, d'acord amb el que s'estableix a l'art. 50 del RD 500/1990.

2. Aprovació

La competència per aprovar baixes per anul·lació de crèdit correspon al Ple.

Base 17 – Expedients de modificació aprovats pel Ple

1. Proposta

Els centres gestors que vulguin promoure una modificació pressupostària a ser aprovada pel Ple hauran d'elaborar una proposta signada pel corresponent regidor. La proposta farà constar la necessitat de la mesura i haurà de precisar el tipus de modificació a realitzar, les partides pressupostàries afectades i el mitjà o recurs que ha de finançar l'augment que es proposa, acreditant-se:

- El caràcter específic i determinat de la despesa a realitzar i la impossibilitat de demorar-la a exercicis posteriors.
- La insuficiència de crèdit no compromès a la partida corresponent. Aquesta insuficiència haurà de verificar-se en el nivell en que estigui establerta la vinculació jurídica.

2. Validació i fiscalització

La proposta anterior, es traslladarà a l'alcaldia per a que, en el seu cas, ordeni la incoació del preceptiu expedient.

Ordenada la incoació de l'expedient, la Intervenció tramitarà les operacions pressupostàries provisionals. A l'expedient s'hi inclourà una memòria justificativa,

juntament amb l'informe de l'Interventor, que conclourà amb la proposta de resolució que s'eleva al Ple, en la qual s'haurà de manifestar:

- La classe de modificació que es tramita i la seva justificació.
- Les partides pressupostàries que es veuen afectades.
- L'existència de recursos suficients i adequats.
- El caràcter específic i determinat de la despesa a realitzar i la impossibilitat de demorar-la a exercicis posteriors.
- La inexistència a l'estat de despeses del pressupost de crèdit destinat a la finalitat específica, en el cas del crèdit extraordinari, o la insuficiència del saldo de crèdit no compromès a la vinculació jurídica corresponent, en el cas de suplement de crèdit.
- Si la modificació es finança amb nous o majors ingressos sobre els previstos, que la resta dels ingressos es venen efectuant amb normalitat, llevat dels de caire finalista.

3. Aprovació

La proposta informada s' elevarà al Ple per, en el seu cas, adoptar l'acord inicial d'aprovació.

Després de la resolució adoptada pel Ple, es publicarà l'edecte i anunci de les modificacions acordades al BOP durant un període de 15 dies per tal que qualsevol de les persones interessades puguin fer les reclamacions que creguin oportunes. El Ple disposarà d'un termini d'un mes per resoldre les reclamacions que s'hagin pogut presentar durant aquest període de publicitat. La còpia de les modificacions aprovades haurà de mantenir-se a disposició del públic, a efectes informatius, des de la seva aprovació definitiva fins l'acabament de l'exercici. Seran així mateix d'aplicació les normes sobre informació, reclamació i publicitat del Pressupost a què es refereix l'article 169 del TRLRHL.

La resta de propostes que no s'hagin d'aprovar pel Ple, s'aprovaran per l'Alcalde o Regidor en qui delegui, o en el seu cas, la Junta de Govern Local.

Aquestes modificacions pressupostàries seran executives des del moment de l'aprovació de la resolució.

4. Comptabilització

Completats els tràmits anteriorment referits, es procedirà a la comptabilització definitiva de la modificació.

Base 18 – Expedients de modificació aprovats per Decret

1. Proposta

Els centres gestors que vulguin promoure una modificació pressupostària per ser aprovada per Decret hauran d'elaborar un informe justificatiu signat pel seu responsable, amb la conformitat del corresponent regidor. Quan l'increment de despesa d'un centre gestor comporti la reducció de consignació pressupostària d'una altra, la proposta haurà d'anar subscripta pels responsables d'ambdues. L'informe farà constar la necessitat de la mesura i haurà de precisar el tipus de modificació a realitzar, les partides pressupostàries afectades i el mitjà o recurs que ha de finançar l'augment que es proposa, acreditant-se:

- El caràcter específic i determinat de la despesa a realitzar i la impossibilitat de demorar-la a exercicis posteriors.
- La insuficiència de crèdit no compromès a la partida corresponent. Aquesta insuficiència haurà de verificar-se en el nivell en que estigui establerta la vinculació jurídica.

2. Validació i fiscalització

La proposta anterior, es traslladarà al Regidor/a de Serveis Econòmics per a que, en el seu cas, ordeni la incoació del preceptiu expedient.

Ordenada la incoació de l'expedient, la Intervenció tramitarà les operacions pressupostàries provisionals. A l'expedient s'hi inclourà una memòria justificativa, juntament amb l'informe de l'Interventor/a.

3. Aprovació

La proposta informada s'aprovarà pel President de la Corporació.

La modificació pressupostària serà efectiva des del moment de la resolució.

4. Comptabilització

Completats els tràmits, es procedirà a la comptabilització definitiva de la modificació.

Base 19 – Expedients d'incorporació de Romanents

1. Proposta

Liquidat el Pressupost, s'elaborarà un estat compresiu dels romanents de crèdit, definits en l'article 47 del R.D. 500/1990, no utilitzats del Pressupost de l'exercici liquidat, que siguin susceptibles d'incorporació potestativa, per a la seva incorporació, si s'escau, a l'estat de despeses del pressupost de l'exercici següent.

La Intervenció rebrà les propostes d'incorporació emeses pels diferents centres gestors i, un cop validades o rectificades, elaborarà una proposta raonada d'incorporació de romanents que compregui:

- Els saldos de disposicions de despesa, a càrrec dels quals no s'ha procedit al reconeixement d'obligacions.
- Els saldos autoritzats respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en les partides afectades per expedients de concessió de crèdits extraordinaris, suplementos de crèdit i transferències de crèdit, aprovats durant el darrer trimestre de l'exercici immediat anterior.

- Els saldos autoritzats respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en les partides destinades a finançar compromisos de despesa degudament adquirits en exercicis anteriors.

- Els saldos d'autoritzacions respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en els capítols d'operacions de capital.

- Els saldos d'autoritzacions respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en partides correlacionades amb la recaptació efectiva de drets afectats.

2. Validació i fiscalització

La incorporació al Pressupost dels romanents quedarà subordinada a l'existència de recursos financers d'acord amb l'establert en l'article 48 del R.D. 500/1990.

3. Comptabilització

Un cop aprovada la proposta d'incorporació de romanents, es procedirà a la seva comptabilització.

L'aprovació de la modificació és executiva des del moment en què s'hagi adoptat l'acord corresponent.

4. Romanent d'incorporació obligatòria

La Intervenció incorporarà d'ofici els romanents de crèdit corresponents a aquelles despeses no executades i que disposin de finançament afectat per ser aquests últims d'incorporació obligatòria, llevat que es desisteixi totalment o parcialment d'iniciar o de continuar amb l'execució de la despesa, o que esdevingui impossible la seva realització.

5. Incorporacions prèvies a la liquidació

La incorporació de romanents es podrà aprovar abans que la liquidació del Pressupost quan:

- Es tracti de romanents de crèdit de despeses finançades amb ingressos afectats.

Capítol III Gestió del pressupost – Despeses

Base 20 – Execució pressupostària

1. Normativa

L'execució del Pressupost de despeses ve regulat en els articles 172 al 176 i del 183 al 190 del TRLRHL i en els articles 24 al 33 i del 52 al 88 del R.D. 500/1990. Les següents Bases regulen les normes específiques aplicables a l'estructura organitzativa de l'Ajuntament i dels seus Organismes Autònoms.

2. Fases

La gestió del Pressupost de despeses es realitzarà en les fases següents

- Autorització de la despesa
- Disposició de la despesa
- Reconeixement de l'obligació
- Ordenació del pagament

3. Inici del tràmit

Els responsables dels serveis gestors presentaran ordres de comandes de despesa, a conformitat del Regidor delegat i el vistiplau del responsable del centre gestor, a la Intervenció, que serà la que tramitarà i fiscalitzarà les operacions de despesa en les fases RC, A, o AD segons la naturalesa i compromís derivat de les mateixes.

Per les fases que comprenen la fase O els documents s'iniciaran a la Intervenció, que elaborarà una proposta d'operació pressupostària (documents O, ADO, ADOPJ) que tramitarà al centre o servei gestor per a la seva conformitat. Un cop conformada es tramitarà a la Intervenció per a la seva fiscalització.

La resta d'operacions s'iniciaran i seran tramitades i fiscalitzades a la Intervenció.

Base 21 – Òrgans competents per a autoritzar i aprovar les despeses

1. Delegacions i/o desconcentració de competències

De conformitat amb el que disposa la base 4, la competència per a l'aprovació de l'autorització, disposició i reconeixement de l'obligació de la despesa de l'Ajuntament ve regulada pels articles 21.1 i 22.2 de la LRBRL i pels acords de delegació i/o desconcentració vigents, sense perjudici de la seva revocació, la refosa dels quals figura annexada a les presents Bases.

2. Operacions inverses

L'òrgan competent per aprovar l'operació comptable inversa serà el mateix òrgan que va aprovar l'operació inicial.

Quan es tracti de sobrants de disposició, conseqüència de baixes o sobrants d'execució o supòsits similars, l'anul·lació de l'operació podrà ser dictada per l'Alcalde/ssa o pel Regidor/a delegat/da de Serveis Econòmics

Base 22 – Anualitat pressupostària

1. Obligacions amb càrrec a l'exercici

Amb càrrec als crèdits de l'estat de despeses només es podran contreure obligacions derivades de despeses realitzades durant l'exercici.

2. Excepcions al principi general

Excepcionalment, s'aplicaran als crèdits del pressupost vigent, en el moment del seu reconeixement, les obligacions següents:

a) Les que resultin de la liquidació d'endarreriments a favor del personal, corresponent, el reconeixement de les mateixes, a l'Alcalde/ssa o a la Junta de Govern Local.

b) Les derivades de compromisos de despeses degudament adquirits en exercicis anteriors, prèvia incorporació dels corresponents crèdits, en el supòsit que sigui necessari.

c) Les procedents d'exercicis anteriors com a conseqüència de la realització d'una despesa no aprovada amb anterioritat. En aquest cas el reconeixement és competència del Ple, de no existir suficient finançament a les aplicacions pressupostàries de l'exercici corrent.

Als efectes de l'esmentat en el paràgraf anterior, en els contractes i despeses menors, s'entendrà degudament adquirit el compromís sempre que la despesa s'hagi encarregat per persona autoritzada, i que es disposava de consignació pressupostària suficient en el moment de l'encàrrec, circumstància que pot ser acreditada amb l'existència d'una retenció de crèdit per a aquesta despesa o amb l'existència de romanent de crèdit suficient a la vinculació jurídica que li correspongui atenent a la naturalesa de la mateixa, per al seu finançament.

Capítol IV Procediment administratiu de les despeses

Base 23 – Comptabilització inicial d'autoritzacions i compromisos de despeses i d'ingressos de l'exercici anterior i de compromisos plurianuals

1. Preparació de la relació d'operacions a enregistrar

Iniciat l'exercici pressupostari, per part de la Intervenció es registraran a l'aplicació pressupostària la relació d'operacions d'autorització i d'autorització i disposició de despesa de l'exercici immediat anterior les quals no hagin conclòs la seva execució, així com les anualitats corresponents de les despeses plurianuals aprovades en exercicis anteriors, incorporant les retencions de crèdit, autoritzacions i compromisos de despeses i, en el seu cas, els compromisos d'ingrés per a l'exercici corrent que li hagin estat atorgats a l'Ajuntament en anys anteriors.

Aquelles operacions que la seva comptabilització no sigui possible per estar pendent d'habilitació de consignació pressupostària, es seguirà conforme l'indicat en el punt 5.

2. Propostes de variació de compromisos d'exercicis anteriors

Correspondrà als centres gestors pressupostaris formular propostes raonades de variacions sobre la relació d'operacions anteriors. En cas que les operacions hagin de ser anul·lades o modificades en la seva quantia (en més o en menys) caldrà una proposta raonada del responsable del centre gestor que anirà acompanyada de la documentació suport que la justifiqui. La manca de proposta sobre una operació significa la seva conformitat.

3. Validació de les propostes de variació de compromisos d'exercicis anteriors

Les propostes d'anul·lació o modificació d'operacions seran validades, rectificades i en el seu cas fiscalitzades per la Intervenció, atenint-se a la documentació suport aportada.

4. Aprovació

Una vegada conformada la relació serà sotmesa a l'aprovació per part de l'òrgan que tingui atribuïda la competència i comptabilitzada.

5. Compromisos a incorporar conjuntament amb els romanents de crèdit

Quan sigui necessari, aquells compromisos es tramitaran conjuntament amb la incorporació de romanents de crèdit, per tal que els crèdits procedents de la modificació donin cobertura pressupostària als mateixos.

Per al compromisos que no disposin de consignació pressupostària es promourà una modificació de crèdit del pressupost que faci possible que puguin ser ateses les obligacions que en derivin.

Base 24 – Retenció de crèdit inicial per a despeses obligatòries

1. Elaboració de la proposta

Iniciat l'exercici, de forma opcional, els centres i serveis gestors podran elaborar propostes de retenció de crèdit pels imports que estimativament s'hauran de suportar en el transcurs de l'exercici per aquelles despeses que, tot i conegudes per ser obligatòries o per altres causes, no s'ha pogut registrar una autorització o compromís de despesa per alguna de les raons següents:

- No haver formalitzat un compromís amb un tercer.
- Havent formalitzat el compromís, no és possible conèixer l'import precís de la despesa que s'acabarà suportant.
- Per no haver iniciat un tràmit de licitació o adjudicació de la despesa.

A efectes il·lustratius, s'inclouen dins d'aquest procediment les despeses o previsions següents:

- Subministraments elèctrics, d'aigua, gas i telefonia.
- Previsions per a revisions de preus de contractes.
- Càrrega financera dels préstecs.
- Altres contractes d'adhesió.
- Complementos retributius.

Aquestes estimacions es podran modificar en el transcurs de l'exercici, incrementant o minorant a mesura que es disposi de més informació o d'informació més precisa.

2. Validació i registre de la retenció de crèdit

Analitzada la proposta efectuada i comprovada l'existència de consignació adequada i suficient, la Intervenció procedirà al registre de les respectives retencions de crèdit.

Base 25 – Crèdits no disponibles

1. Proposta de declaració de no disponibilitat

Quan un Regidor/a consideri necessària la declaració de no disponibilitat, total o parcialment, del crèdit d'una aplicació pressupostària de la qual en sigui responsable de l'execució, formularà una proposta raonada.

La proposta s'eleva a l'òrgan competent per a la seva aprovació.

2. Competència per a la declaració de no disponibilitat

La declaració de no disponibilitat de crèdits, així com la seva reposició a disponible, correspon al Ple d'acord amb la seva regulació en l'article 33 del R.D. 500/1990.

Base 26 – Crèdits inicials en situació de no disponibilitat

1. Registre de no disponibilitat de crèdits inicials

D'acord amb el que preveu l'article 173.6 del TRLRHL, la Intervenció registrarà com no disponible els crèdits pressupostaris que s'hagin previst finançar amb subvencions, ajuts, donacions o altres formes de cessió de recursos, sempre que figurin en les previsions pressupostàries, i fins l'import previst d'aquests recursos a l'estat d'ingressos. Igualment, es registraran en situació de no disponibilitat els crèdits pressupostaris que s'hagin previst finançar amb endeutament, en aquells casos en els que l'Ajuntament precisi d'autorització del Departament d'Economia i Coneixement de la Generalitat de Catalunya, en tant no hagi obtingut la referida autorització

2. Passi a la situació de disponibles dels crèdits inicials en situació de no disponibilitat

Quan es disposi del compromís d'ingrés, o en el seu cas de l'autorització per a formalitzar la corresponent operació de deute, que permeti declarar disponible un dels crèdits indicats en el punt anterior, el centre o servei gestor ho comunicarà a la Intervenció per a poder enregistrar el compromís d'ingrés i tramitar el pas d'aquests crèdits pressupostaris a la de crèdits disponibles.

3. Aprovació

Correspondrà a l'òrgan que tingui atribuïda la competència i que es detalla en la refosa annexa, resoldre el canvi de situació dels referits crèdits.

Base 27 – Retenció de Crèdit

1. Concepte

De forma opcional, en qualsevol moment anterior a la tramitació administrativa d'un o diversos expedients de despesa, es podrà efectuar una retenció de crèdit, a fi de reservar la consignació pressupostària corresponent, sense necessitat de cap acte administratiu aprovatori, la qual no estarà sotmesa a fiscalització prèvia, si bé la Intervenció en prendrà raó a la comptabilitat.

2. Sol·licitud de Retenció de Crèdit

Quan un Centre o Servei gestor, a l'objecte d'iniciar un tràmit per a promoure una transferència de crèdit, per adquirir un bé, sol·licitar un servei, atorgar una subvenció, o qualsevol altre procediment de despesa requereixi de la verificació d'Intervenció sobre l'existència de crèdit adequat i suficient ho sol·licitarà a aquest servei, acompanyant la sol·licitud de la documentació en la qual es fonamentaran els motius que la justifiquen, juntament amb l'expedient complet del qual se'n derivin tots els antecedents de l'operació. Revisada l'operació, es procedirà al registre d'una retenció de crèdit.

3. Expedició de la Retenció de Crèdit

Correspon a la Intervenció l'emissió de la certificació sobre l'existència de crèdit pressupostari adequat i suficient, i la comptabilització.

Base 28 – Autorització de la despesa

1. Concepte

L'autorització de la despesa, regulada en els articles 54 i 55 del R.D. 500/1990, és l'acte mitjançant el qual s'acorda la realització d'una despesa determinada per una quantia certa o aproximada, reservant per a aquesta finalitat la totalitat o part d'un crèdit

pressupostari. L'autorització de despeses requerirà la formació d'un expedient, en el qual s'hi haurà d'incorporar l'operació comptable A.

2. Aprovació

L'aprovació de l'Autorització de la despesa correspondrà a l'òrgan que tingui atribuïda la competència i que es detalla en la refosa annexa.

3. Operació inversa

En cas de que s'hagi de tramitar el document comptable invers a l'Autorització de la despesa, document A/, s'acompanyarà al mateix un informe justificant la procedència del document invers.

Base 29 – Disposició de la despesa

1. Concepte

La disposició o compromís de la despesa, regulada en els articles 56 i 57 del R.D. 500/1990, és l'acte pel qual s'acorda, una vegada complimentats els tràmits previstos per les normes i per aquestes Bases, la realització de les despeses, prèviament autoritzades, per un import exactament determinat. És un acte amb rellevància jurídica front a tercers, vinculant l'Ajuntament a la realització d'una despesa concreta i determinada tant en quantia com en les condicions d'execució.

2. Aprovació

L'aprovació de la disposició de la despesa correspondrà a l'òrgan que tingui atribuïda la competència i que es detalla en la refosa annexa.

3. Operació inversa

En cas de que s'hagi de tramitar el document comptable invers a la disposició de la despesa, document D/, s'acompanyarà al mateix un informe justificant la procedència del document invers.

Base 30 – Reconeixement de l'obligació

1. Concepte

El reconeixement de l'obligació, regulat en els articles 58 al 60 del RD. 500/1990, és l'acte mitjançant el qual es declara l'existència d'un crèdit exigible contra l'Ajuntament derivat d'una despesa autoritzada i compromesa.

2. Aprovació

L'aprovació del reconeixement de l'obligació correspondrà a l'òrgan que tingui atribuïda la competència i que es detalla en la refosa annexa.

3. Operació inversa

En cas de que s'hagi de tramitar el document comptable invers al Reconeixement de l'obligació, document O/, s'acompanyarà al mateix un informe justificant la procedència del document invers.

Base 31 – Reconeixement extrajudicial de crèdit

1. Àmbit

Aquelles despeses suportades en exercicis anteriors que no es van aplicar al Pressupost d'aquell any quan era procedent fer-ho atenent a les normes pressupostàries i comptables, s'hauran de tramitar mitjançant l'expedient de reconeixement extrajudicial de crèdits. En aquest cas els hi és d'aplicació el regulat en la base 67 en relació a l'omissió de fiscalització.

No obstant, les despeses d'importos individuals inferiors als 5.000,00 euros seran tractats com a despesa generada en l'exercici en que s'aproven.

2. Aprovació

Correspondrà a l'òrgan competent que consta en la refosa de delegacions de competències l'aprovació de despeses corresponents a exercicis anteriors a imputar al Pressupost de l'exercici mitjançant reconeixement extrajudicial de crèdits, ja es tracti de despeses de l'Ajuntament o dels seus Organismes Autònoms. En tot cas, en aquells reconeixements que es tramitin simultàniament amb una modificació de crèdit extraordinari o suplement de crèdit, l'òrgan d'aprovació serà el Ple.

S'incorporarà a l'expedient d'aprovació un informe del responsable del centre o servei gestor sobre els motius que van impedir l'aprovació de la despesa en el seu exercici corresponent.

Base 32 – Acumulació de fases

1. Concepte

D'acord amb el que preveu l'article 67 del RD 500/1990, un mateix acte administratiu pot abastar més d'una fase d'execució del pressupost. L'acte administratiu que acumuli aquestes fases produirà els mateixos efectes que si aquestes fases s'acordessin en actes administratius separats.

2. Autorització – Disposició de la despesa

A l'inici de l'exercici aquelles despeses que corresponguin a compromisos legalment adquirits per l'Ajuntament originaran la tramitació de documents "AD" per l'import de la despesa imputable a l'exercici. També s'inclouran en aquesta tramitació les despeses obligatòries que per qualsevol motiu siguin de prestació habitual.

Formen part d'aquest grup les despeses que es detallen a continuació:

- Despeses plurianuals, per l'import de l'annualitat compromesa.
- Arrendaments.
- Contractes de tracte successiu (neteja de carrers, recollida d'escombraries, manteniment enllumenat públic, etc.).

- Interessos de préstecs concertats.
- Quotes d'amortització de préstecs concertats.
- Quotes de Seguretat Social, d'acord amb la previsió que es realitzi des de recursos humans.
- Aportació de qualsevol naturalesa a ens d'acord amb obligacions o compromisos municipals vigents.
- Subministraments d'empreses prestadores de serveis generals (telèfon, aigua, gas, electricitat, etc.).
- Despeses de personal, conforme al detallat a aquestes Bases.
- Contractes menors en el cas en què es prevegi tramitar més d'una factura.
- Aportacions a Organismes Autònoms.
- Subvencions de concessió directa
- Pròrrogues de contractes o convenis.
- Quotes ordinàries o extraordinàries a consorcis o entitats públiques o privades en les quals participi l'Ajuntament.
- Convenis i encomanes de gestió als ens dependents.
- Aportacions a plans de pensions
- Despeses de comunitats de propietaris.

3. Autorització – Disposició – Reconeixement de l'obligació de la despesa

Quan, per la naturalesa de la despesa, siguin simultànies les fases d'autorització, disposició, reconeixement de l'obligació, aquestes es podran acumular i es tramitarà el document comptable ADO. A títol il·lustratiu, pertanyen a aquest grup les següents despeses:

- Bestretes reintegrables.
- Interessos d'operacions de crèdit.
- Interessos de demora.
- Els pagaments per càrrec en compte, com els interessos i amortització, i les despeses de publicació en butlletins oficials o subministraments.
- Subvencions de caire excepcional que no s'hagin disposat de forma prèvia, ajuts especials i els extraordinaris de caire social i peremptori.

Base 33 – Ordenació de pagaments

1. Concepte

Ordenació de pagaments és l'acte pel qual l'ordenador de pagaments, en base a una obligació reconeguda i liquidada, expedeix la corresponent ordre de pagament.

L'ordenació del pagament ve regulada en els articles 186 al 189 del TRLRHL i als articles 61 al 66 del R.D. 500/1990.

2. Ordenador de pagaments

L'òrgan competent per a l'ordenació de pagaments és l'Alcalde conforme el que es recull en la refosa annexa. En els Organismes Autònoms, la competència per ordenar pagaments correspon al President, sempre que els seus estatuts no estableixin un altre òrgan.

3. Preparació de les ordres de pagaments

L'ordenació de pagaments, amb caràcter general, s'efectuarà en base a les relacions d'ordres de pagament que elaborarà la Tresoreria, de conformitat amb el pla de disposició de fons i la necessària prioritat de les despeses de personal, les obligacions concretes en exercicis anteriors i la càrrega financera.

Per al pagament de les factures s'estarà als terminis que estableix la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (article 216 del Reial Decret Legislatiu 3/2011, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic fins a la seva derogació).

Si la naturalesa o urgència del pagament ho requereix, l'ordenació del mateix pot efectuar-se individualment.

En les transferències, corrents o de capital, que l'Ajuntament hagi de satisfer, s'ordenarà el pagament quan s'acompleixin les condicions ordinàries establertes a la convocatòria o a l'acord de concessió, per a la qual cosa caldrà que els documents corresponents siguin adjuntats. En casos excepcionals i degudament raonats es podrà efectuar el

pagament de forma prèvia a la justificació, però serà necessari que amb posterioritat es presenti la justificació de la despesa, i annexada al document comptable corresponent.

4. Intervenció formal i material

Elaborades les ordres de pagament o relacions, es remetran a la Intervenció per a la intervenció formal, la qual es podrà fer juntament amb la intervenció material sempre que s'acompanyin les ordres de transferència o documents de pagament.

Base 34 – Despeses plurianuals

1. Concepte

De conformitat amb el regulat en l'article 174 del TRLRHL i els articles 79 a 88 del RD. 500/1990, es podran adquirir compromisos de despesa que s'hagin d'estendre a exercicis posteriors futurs, sempre que la seva execució s'iniciï en l'exercici del pressupost, per finançar:

a. Inversions i transferències de capital.

b. Contractes de subministrament, assistència tècnica, prestació de serveis, execució d'obres de manteniment, arrendament d'equips no habitual de les Entitats locals, sotmesos a les normes de la Llei de Contractes del Sector Públic, que no puguin ser estipulats o resultin antieconòmics per un any.

c. Arrendament d'immobles.

d. Càrrega financera dels deutes de l'Ajuntament i dels seus Organismes Autònoms.

e. Transferències corrents que es derivin de convenis subscrits amb altres entitats públiques o privades sense ànim de lucre.

2. Limitacions quantitatives i temporals

El nombre d'exercicis a que es poden aplicar les despeses referides en els paràgrafs a, b i e de l'apartat anterior no serà superior a quatre. Igualment, en els casos inclosos en els paràgrafs a i e, la despesa que s'imputi a cadascun dels exercicis futurs autoritzats no podrà excedir dels límits del 70, 60, 50 i 50 per 100 de la suma de crèdits inicials consignats en cada article de l'exercici en que s'iniciï la seva execució.

3. Delegació de competències

Per delegació del Ple, els diferents òrgans competents per autoritzar la despesa podran modificar els percentatges a què es refereix l'apartat 2 d'aquesta Base quan es tramitin inversions o transferències de capital de les quals en siguin els òrgans facultats per autoritzar la despesa.

Capítol V Particularitats de determinats tipus de despesa

Base 35 – Despesa de personal

1. Aprovació de la plantilla i la RLT

L'aprovació de la plantilla i de la relació de llocs de treball suposa l'aprovació de la despesa que prové de les retribucions bàsiques i complementàries, tramitant per l'import corresponent als llocs de treball efectivament ocupats a començament de l'exercici, el document AD. Per això, durant el mes de gener, amb anterioritat a la tramitació de la primera nòmina de l'exercici, el departament de recursos humans remetrà a la Intervenció un informe amb la proposta de les operacions anteriors classificades en funció de la seva naturalesa. Aquestes retribucions es referiran en general a l'exercici complet, excepte aquells llocs els quals la relació tingui venciment per qualsevol causa durant l'any, per als que els imports correspondran a les retribucions entre l'u de gener de l'exercici i la data de baixa. Igualment, s'inclouran en la referida relació les retribucions a percebre pels contractes de treball vigents celebrats per cobrir funcions no

compreses en la relació de llocs de treball. El mateix càlcul i procediment es realitzarà per a les cotitzacions a la Seguretat Social i altres despeses socials.

2. Modificacions de la plantilla i la RLT

Les modificacions de plantilla i de la relació de llocs de treball que es duguin a terme durant l'exercici, quan tinguin efectes pressupostaris, s'hauran de tramitar simultàniament a la modificació pressupostària si fos necessari, o mitjançant l'operació comptable AD o AD / per les variacions que aquesta modificació comporti sobre les retribucions dels llocs de treball. La modificació de plantilla i de la relació de llocs de treball serà aprovada per l'òrgan competent a partir de la proposta formulada en l'expedient que es tramiti el qual haurà de contenir un informe del servei de Recursos Humans manifestant-se, com a mínim, sobre els següents aspectes:

- Motius que justifiquen la modificació i els efectes econòmics i pressupostaris.
- Legalitat de les modificacions proposades i del seu procediment.
- Pronunciament en relació a l'òrgan competent per a l'aprovació de la modificació.
- Proposta de resolució.
- Proposta d'operacions comptables.

3. Procediment pressupostari per a la cobertura d'un lloc de treball

En iniciar un procediment per a cobrir un lloc de treball, independentment de la naturalesa i la durada, el servei de Recursos Humans haurà de tramitar la comptabilització d'una retenció de crèdit, seguint el procediment de la base 27 per l'import de les retribucions i despeses socials que es meritiran durant l'exercici per l'ocupant del lloc a cobrir.

4. Nomenament de funcionari o contractació de personal laboral

Abans del nomenament de funcionaris o de formalitzar la contractació de personal laboral, el servei de Recursos Humans ha de remetre l'expedient complet del procediment a la Intervenció General per a la seva fiscalització.

L'expedient haurà d'incloure un informe del servei de Recursos Humans amb un contingut mínim en el que haurà manifestar-se sobre els següents aspectes:

- a. Descripció dels llocs a cobrir, les seves característiques i procediment seguit per a proveir-lo.
- b. Que el lloc o llocs de treball a cobrir figuren detallats en la relació de llocs de treball, estan vacants o coberts de manera interina. Si escau, justificació per la qual el contracte a celebrar no es troba inclòs en la relació de llocs de treball.
- c. Quan es procedeixi al nomenament de funcionaris interins, justificació de les raons de necessitat i urgència i manifestació del compliment del principi de publicitat.
- d. Que el procediment seguit s'ajusta als requisits exigits per la normativa que sigui aplicable en cada cas.
- e. En contractes laborals, adequació d'aquests al que disposa la normativa vigent.
- f. Que les retribucions que s'atorguin a la persona a cobrir el lloc s'ajustin a la relació de llocs de treball i els pactes o convenis subscrits per l'Ajuntament.
- g. Pronunciament en relació a l'òrgan competent per a l'aprovació de l'operació.
- h. Proposta de resolució.

El servei d'Intervenció enregistrarà documents AD per un import igual al de les nòmines i despeses socials que es prevegin satisfer en l'exercici.

5. Documents justificatius de la despesa de personal

Les retribucions bàsiques i complementàries del personal eventual, funcionari i laboral, es justificaran mitjançant les nòmines mensuals i/o quitances, en les quals constarà la diligència del cap de personal, acreditativa que el personal relacionat ha prestat efectivament els serveis en el període anterior.

Les remuneracions pels conceptes de productivitat, gratificacions, fons social i bestretes, precisaran del corresponent decret d'autorització de l'òrgan competent.

Les nòmines mensuals i les quotes patronals de Seguretat Social, compliran la funció de document 'O'.

Les quotes de Seguretat Social queden justificades mitjançant les liquidacions corresponents, que tindran, igualment, la consideració de document 'O'.

6. Autorització de les bestretes

La concessió de bestretes al personal generarà la tramitació de la corresponent operació no pressupostària, amb la conformitat de la Intervenció que acrediti que la concessió corresponent s'ajusta a la normativa.

Base 36 – Despesa en béns i serveis, i despesa d'inversió

1. Contingut de l'expedient

Els expedients de contractació es tramitaran amb plena subjecció al text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, la seva normativa de desenvolupament i la resta de normativa de contractació pública estatal i autonòmica que resulti aplicable a l'Administració local, així com pels plecs de clàusules administratives generals i particulars, en cada cas, aprovats per l' Ajuntament.

En la tramitació dels expedients de contractació s'han de respectar, entre d'altres, els principis de publicitat, transparència, igualtat de tracte, selecció de l'oferta econòmicament més avantatjosa, i prohibició del fraccionament dels contractes amb la finalitat d'eludir l'aplicació dels procediments d'adjudicació que els corresponguin.

Així mateix, els serveis gestors han de vetllar perquè els procediments de contractació s'orientin a la consecució dels principis d'economia, eficàcia i eficiència en l'aplicació dels recursos públics.

En els contractes menors relacionats amb el desenvolupament normal de les competències dels serveis gestors, en els supòsits de contractes de serveis o subministraments o en el supòsit de contractes d'obres o bé d'aquells que requereixin coneixements tècnics específics, cal tramitar una proposta del responsable del centre gestor que promou l'expedient de despesa, junt amb la corresponent operació comptable AD, que haurà d'ésser aprovada per la Junta de Govern Local o, en el seu cas, per l'Alcalde.

L'esmentada proposta haurà de tenir el contingut mínim següent:

- Justificació de la necessitat de la contractació.
- Objecte de la contractació.
- Import del contracte, amb indicació de l'IVA en partida independent.
- Durada, que no pot superar l'any, ni el contracte ser objecte de pròrroga.
- Règim de facturació.
- Indicació de si s'han demanat diverses ofertes (en cas afirmatiu, detall de les mateixes i motivació de l'elecció de l'oferta econòmica més avantatjosa).
- Altres determinacions tècniques o administratives escaients.
- En cas de contractes d'obres, cal fer constar l'existència de pressupost i, en el seu cas, del projecte i demés documentació exigible d'acord amb la normativa aplicable.

La proposta de tota despesa menor de fins als 6.000€ (IVA exclòs) es canalitzarà a través del programa informàtic de gestió de compres "Commet", la qual haurà d'ésser autoritzada pel Regidor/a delegat/ada del departament proponent, prèviament a l'efectiva realització del servei o subministrament que generi la despesa. Caldrà adjuntar la sol·licitud de més d'un pressupost a diferents proveïdors i informar sobre l'oferta més avantatjosa. Aquest extrem queda exclòs quan es tracti de despeses de fins als 1.000€ (IVA exclòs). La no tramitació de la sol·licitud prèvia segons el procediment establert comportarà la suspensió de la tramitació del document comptable, sens perjudici de les responsabilitats que es puguin derivar a qui hagi efectuat la despesa sense autorització.

Així mateix, quan per les característiques del subministrament o el servei a realitzar sigui indispensable estipular clarament les seves condicions d'execució, haurà de tramitar-se com contracte menor.

Per a l'autorització de les despeses de serveis i subministraments a partir dels 6.000,01€ i fins al topall màxim permès per la formalització d'un contracte menor (IVA exclòs) serà necessària la tramitació d'aquest i resta expressament prohibida la utilització de la via del programa de gestió de compres "Commet" anteriorment esmentada. El procediment a seguir en aquests casos constarà d'una sol·licitud d'oferta a 2 o més proveïdors i d'un informe de valoració per part del responsable del departament.

En aquells supòsits que des del departament promotor de la despesa s'informi de la idoneïtat o l'especialització de les tasques o treballs a autoritzar de la manca de competència o bé presentin dificultats per trobar més d'un ofertant que reuneixi els requisits de l'oferta es podrà prescindir de l'obligatorietat de sol·licitar més d'un pressupost.

En els contractes menors s'ha de deixar constància a l'expedient de la data de lliurament o realització de l'objecte del contracte, mitjançant la incorporació dels mitjans probatoris adients (albarans, escrits, correus electrònics, informes, etc.). Així mateix, quan sigui pertinent, cal deixar-hi còpia dels treballs realitzats, o bé referència suficient de localització, per tal de permetre la comprovació material de la despesa.

L'ús dels procediments establerts en aquesta base no pot suposar fraccionament del contracte.

No es poden efectuar contractes menors de serveis amb persones físiques de manera reiterada, els quals puguin donar lloc a una relació laboral encoberta.

La utilització del contracte menor amb la finalitat d'encobrir una relació laboral pot donar lloc a la responsabilitat administrativa corresponent.

En aquells contractes en que no sigui possible tramitar l'operació ADO abans del 31 de desembre en no disposar de la factura, sempre que sigui possible es podrà tramitar una

operació AD a l'efecte de garantir l'existència de crèdit en l'exercici següent, juntament amb una proposta de resolució aprovatòria que podrà tenir caràcter individual o col·lectiva.

2. Tramitació de les autoritzacions i disposicions de despesa de naturalesa corrent o d'inversió. Procediments oberts i restringits

L'expedient de la despesa, juntament amb la proposta requerida en el punt anterior pel contracte menor, es remetrà al servei d'Intervenció per a obtenir la proposta d'operació comptable A, D o AD, per a ser tramès posteriorment al Departament de Serveis Econòmics.

Les propostes de contractació hauran d'anar subscrietes pel Regidor/a delegat/da de l'àmbit organitzatiu que correspongui i pel cap del servei que la impulsa.

Correspondrà a la unitat de contractació l'impuls i el seguiment del tràmits que han de concloure en la proposta d'autorització (o autorització i disposició), així com dels tràmits posteriors fins a la formalització del contracte i l'inici de les prestacions de l'objecte del contracte.

Previ a l'adopció de l'acord, l'expedient s'haurà de trametre a la Intervenció per a la seva fiscalització.

3. Pels contractes que derivin d'un procediment negociat o obert, es requerirà un informe justificatiu de la necessitat de realitzar la contractació que haurà d'anar subscrit pel Cap de l'Àrea i pel Regidor d'aquesta, i que s'haurà de remetre a l'Àrea de Serveis Econòmics per tal de que s'iniciï l'expedient de contractació que correspongui.

4. Fiscalització i comptabilització de l'expedient

L'expedient de la despesa es sotmetrà a la fiscalització que correspongui, d'acord amb l'abast indicat en les bases 66 i 67, previ a l'aprovació per part de l'òrgan de govern que correspongui.

Aprovada l'autorització o disposició de la despesa, l'Àrea de Serveis Econòmics procedirà a la seva comptabilització.

5. Documents justificatius de la despesa amb càrrec a capítols II i VI

En les despeses del capítol II i capítol VI, en béns corrents i serveis i inversions, amb caràcter general s'exigirà la presentació de la factura corresponent. Nogensmenys, quan la naturalesa de la despesa i el procediment d'execució ho requereixi, s'emetrà la corresponent certificació.

6. Contingut mínim de les factures

Les factures expedides pels contractistes hauran de contenir, com a mínim, les dades següents:

- a) Nom, Raó o Denominació Social completa del contractista.
- b) Domicili.
- c) NIF/CIF del contractista.
- d) Núm. Factura.
- e) Data d'expedició de la factura.
- f) Nom, Raó o Denominació social completa de l'Ajuntament o Organisme Autònom.
- g) NIF/CIF de l'Ajuntament o Organisme Autònom.
- h) Descripció suficient del subministrament o del servei.
- i) Indicació dels preus unitaris sense impost, així com qualsevol descompte o rebaixa no inclosa dins l'esmentat preu unitari.
- j) Tipus impositius d'IVA aplicats.
- k) Quota tributària que es repercuteix.
- l) En el seu cas, descomptes d'IRPF que cal aplicar-li.
- m) Centre gestor que ha efectuat l'encàrrec

n) Número de l'expedient de despesa, que va ser comunicat al moment de l'adjudicació o encàrrec.

7. Tramitació de les factures. Registre

Les factures en suport paper expedides pels contractistes es presentaran al registre general de la Corporació, que seran remeses a l'Àrea de Serveis Econòmics per a la seva gestió. Aquest tipus de presentació té un caràcter d'excepcionalitat.

8. Recepció de factures electròniques

Estaran obligats a facturar electrònicament tots els proveïdors que hagin lliurat béns o prestat serveis a aquest Ajuntament des del 15 de gener de 2015 i en concret, tal i com disposa l'article 4 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic:

- Societats anònimes.

- Societats de responsabilitat limitada.

- Persones jurídiques i entitats sense personalitat jurídica que no tinguin nacionalitat espanyola.

- Establiments permanents i sucursals d'entitats no residents en territori espanyol en els termes que estableix la normativa tributària.

- Unions temporals d'empreses.
- Agrupació d'interès econòmic, Agrupació d'interès econòmic europea, Fons de Pensions, Fons de capital risc, Fons d'inversions, Fons d'utilització d'actius,

- Fons de regularització del mercat hipotecari, Fons de titulització hipotecària o fons de garantia d'inversions.

En virtut de la potestat reglamentària conferida d'acord amb l'apartat segon del referit article 4, mitjançant les presents Bases, aquest Ajuntament exclou de l'obligació de facturació electrònica les factures d'import fins a 5.000 euros, impostos inclosos, i per tant, els proveïdors amb factures fins aquest import, podran presentar-les tant en format electrònic com en format paper.

L'autenticitat de l'origen i de la integritat del contingut de les factures electròniques es garantirà mitjançant l'exigència de signatura electrònica avançada, en els termes previstos a l'article 3.2 de la Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica.

Les factures electròniques destinades a l'Ajuntament i als seus Organismes autònoms s'hauran d'ajustar al format establert pel Consorci Administració Oberta de Catalunya.

Aquelles factures i documents originals que es rebin en format paper seran objecte de digitalització certificada en el moment del seu registre, i es gestionaran per mitjans telemàtics les quals hauran de reunir els requisits d'autenticitat i d'integritat del document i dels tràmits.

9. Tramitació de les factures. Remissió

Un cop anotada en el registre indicat, les factures i altres documents originals es remetran al centre gestor per tal que puguin ser conformats pel responsable del servei. En el cas dels Organismes Autònoms, correspon conformar la despesa als respectius Gerents.

10. Tramitació de les factures. Conformitat

La conformitat de la factura implica:

- Que els béns i serveis s'ajusten a la demanda formulada i, en el seu cas, al plec de clàusules.
- Que els preus (unitaris i/o totals) facturats són els del contracte o encàrrec.

11. Tramitació de les factures. Disconformitat

Si una factura no és conforme, l'Àrea de Serveis Econòmics la retornarà al contractista previ informe del centre gestor, procedint a anotar en el registre de factures aquest fet on es farà constar els motius.

12. Tramitació de les factures. Remissió de la certificació

Respecte a les certificacions d'obra, caldrà adjuntar-hi les corresponents factures i es farà constar la conformitat per part dels serveis tècnics i gestors en ambdós documents.

13. Tramitació de les factures. Demora en la conformitat

Transcorreguts quinze dies des de l'anotació en el registre de factures sense que el centre gestor hagi procedit a tramitar el reconeixement de l'obligació, l'Àrea de Serveis Econòmics, requerirà al referit centre gestor per a que justifiqui per escrit la manca de tramitació de la mateixa. El requeriment es reiterarà als trenta dies, o amb la periodicitat que es determini, per a donar compliment al que disposa la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic.

Base 37 – Encomanes de gestió

1. Entitat susceptible de rebre encomanes de gestió

Es podran encarregar directament a les entitats que conforme els seus estatuts tenen atribuïda la condició de mitjà propi i servei tècnic de l'Ajuntament, obres i serveis i, en general qualsevol prestació, que formi part de l'objecte social de les mateixes.

Les entitats són: Patronat municipal d'Ocupació, Patronat Municipal d'Esports i Patronat Municipal de Cultura.

2. Contingut del conveni d'encomana de gestió

L'encàrrec de gestió exigirà la formalització d'un conveni en el que s'hauran de concretar, com a mínim:

- Objecte de l'encàrrec.
- Referència, si escau, al projecte tècnic aprovat, l'execució del qual s'encomana a l'entitat.
- Referència, si escau, a les prescripcions tècniques de l'objecte de l'encàrrec.
- Terminis d'execució, data estimada d'inici de la prestació, possibilitat de pròrroga o pròrrogues.
- Contraprestació a percebre per l'entitat o manera de determinar-la.
- Procediment de supervisió municipal de l'encàrrec.
- Condicions de recepció, lliurament o admissió de les prestacions.
- Condicions de pagament.

3. Tramitació del conveni d'encomana de gestió

El servei o centre gestor haurà d'elaborar una proposta d'encomana que haurà d'anar subscripta pel Regidor/a delegat/da de l'àmbit i haurà d'anar acompanyada per un informe del responsable del servei que el promou el qual s'haurà de manifestar sobre els aspectes següents:

- Exposició dels fets.
- Disposicions legals aplicables.
- Pronunciament sobre l'objecte de l'encàrrec que haurà de formar part de l'àmbit competencial de l'ens i que podrà ser assumit pel mateix.
- Pronunciament sobre l'existència d'(conveni, contracte, encàrrec).
- Pronunciament en relació a l'òrgan competent per a l'aprovació de l'operació.
- Proposta de resolució.

Prèvia a l'aprovació per part de l'òrgan competent, la proposta haurà de ser fiscalitzada per la Intervenció.

4. Subjecció de les entitats a les instruccions de contractació

Les entitats encomanades gestionaran les activitats objecte de l'encomana de conformitat amb la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (el Reial Decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic fins a la seva derogació) amb els termes que siguin procedents d'acord amb la naturalesa de l'entitat encomanada i el tipus i import dels contractes que celebri.

Base 38 – Despeses financers

1. Formalització

Les operacions de crèdit, d'acord amb la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (lletra 1. de l'article 4 del Reial Decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic fins a la seva derogació), es troben excloses de l'àmbit d'aplicació de la Llei de contractes i els expedients per a la seva concertació seran tramitats per l'Àrea de Serveis Econòmics la qual farà les propostes d'adjudicació de les operacions, que seran aprovades per l'òrgan que correspongui, previ informe d'Intervenció.

2. Document justificatiu de la despesa

Les despeses per interessos i amortitzacions que originin un càrrec en compte bancari s'hauran de justificar amb el document de liquidació d'interessos i amortitzacions o amb el càrrec bancari. Aquests documents originaran la tramitació de l'operació comptable O.

Per la resta de despeses financeres, inclosos els interessos de les operacions de tresoreria, costos dels derivats financers, comissions i despeses anàlogues, es tramitaran operacions comptables ADO.

Base 39 – Aportacions i subvencions

1. Règim jurídic

Les disposicions, el procediment per a la concessió i el tràmit de les subvencions que atorgui l'Ajuntament i els seus ens dependents s'ajustaran al que disposa la Llei General

de Subvencions, el reglament que la desenvolupa, en el seu cas per les bases reguladores de les subvencions de l'Ajuntament de Ripollet

SECCIÓ I.- DISPOSICIONS GENERALS

Article 1

Marc normatiu.

Aquestes bases generals s'adapten al present marc normatiu:

- articles bàsics de la Llei 38/2003, de 17 de novembre (LGS).
- articles 239 a 242 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril (TRLMC).
- el Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol
- articles 118 a 129 del Decret 179/1995, de 13 de juny (ROAS).
- articles no bàsics de la LGS.

Article 2

Objecte.

L'objecte d'aquestes bases és regular el procediment d'atorgament de subvencions per l'Ajuntament de Ripollet encaminades al foment d'una activitat d'utilitat o interès social o a la promoció d'un fi públic en l'àmbit cultural, educatiu, social, artístic, esportiu, de promoció econòmica, lúdic, festiu o qualsevol altre anàleg.

Article 3

Modalitat.

Les subvencions municipals que s'atorguin en base a aquestes bases consistiran en una disposició dinerària sense contraprestació directa dels beneficiaris. El lliurament restarà subjecte al compliment del fi públic, realitzat o no. El fi públic ha d'ésser sempre d'interès municipal.

SECCIÓ II.- DELS BENEFICIARIS

Article 4

Beneficiaris.

Pot ser beneficiària tota persona natural o jurídica, agrupació de persones -físiques o jurídiques, públiques o privades-, les comunitats de béns o qualsevol altre tipus d'unitat econòmica o patrimoni separat que, tot i no tenir personalitat jurídica, es trobi en la situació que motiva la concessió de la subvenció, d'acord amb les presents bases i la convocatòria.

Article 5

Requisits que hauran de reunir els beneficiaris.

Són requisits per obtenir la condició de beneficiari d'una subvenció:

- a) trobar-se en la situació que motiva la concessió de la subvenció.
- b) no trobar-se incurs en cap de les circumstàncies previstes a l'article 13 LGS, en especial:
 - estar al corrent de les obligacions tributàries i de la seguretat social.
 - estar al corrent de les obligacions per reintegrament de subvencions.
- c) identificar la persona o agrupació i designar-ne el representant.
- d) complir les obligacions que dimanen d'aquestes bases i de la corresponent convocatòria.

Article 6

Obligacions dels beneficiaris.

Els deures dels beneficiaris són els previstos a l'article 14 de la LGS, i en particular:

- a) aplicar la subvenció al fi públic que motivà la concessió i acreditar-ho davant la junta de govern local bo i presentant la documentació acreditativa de despeses i facilitant la fiscalització.
- b) sotmetre's a les actuacions de comprovació, aportant tota la documentació que els sigui requerida.
- c) comunicar a la junta de govern local l'obtenció d'altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos que financin les activitats subvencionades, tan aviat com es coneguin i en tot cas abans de la justificació de l'aplicació donada als fons percebuts.
- d) acreditar, abans de dictar-se la proposta de resolució, que s'està al corrent de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social.
- e) disposar dels llibres, registres i altres documents degudament auditats en els termes exigits per la legislació mercantil i sectorial aplicable.
- f) conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, àdhuc en suport informàtic, mentre puguin ser objecte de les actuacions de comprovació i control.
- g) donar l'adequada publicitat al caràcter públic del finançament i, en tot cas, fer constar la col·laboració municipal en tota la documentació escrita o gràfica que generi l'activitat, a través de la llegenda "Amb el suport de l'Ajuntament de Ripollet", seguida de l'anagrama, segons model tipogràfic oficial que facilitarà el propi Ajuntament.
- h) reintegrar els fons percebuts en els supòsits previstos a l'article 23 d'aquestes bases.

SECCIÓ III .-RÈGIM JURÍDIC DE LES SUBVENCIONS.

Article 7

Procediments de concessió de subvencions

Les subvencions podran concedir-se de forma directa o mitjançant procediment en règim de concurrència competitiva.

Article 8

Procediment en règim de concurrència competitiva.

El procediment ordinari de concessió de subvencions es tramitarà en règim de concurrència competitiva. Tindrà la consideració de concurrència competitiva el procediment mitjançant el qual la concessió de les subvencions es realitza mitjançant la comparació de les sol·licituds presentades, a fi d'establir una prelación entre les mateixes, d'acord amb els criteris de valoració prèviament fixats en la convocatòria, dins del crèdit disponible, aquelles que hagin obtingut major valoració en aplicació dels criteris citats.

Article 9

Concessió directa de subvencions

Podran concedir-se de forma directa les següents subvencions; l'òrgan competent serà la Junta de Govern Local

a) Les previstes nominativament en els Pressuposts Generals de l'ajuntament.

En aquest cas, el Pressupost municipal indica el nom del beneficiari, l'objecte de la subvenció i la seva quantia.

El procediment per a l'atorgament de les subvencions d'aquest tipus, s'iniciarà d'ofici pel centre gestor del crèdit pressupostari al que s'imputi la subvenció o, a instància de l'interessat, i finalitzarà amb la resolució de subvenció o conveni, ambdós casos caldrà incloure els extrems establerts a l'art. 65.3 del Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol.

b) Aquelles l'atorgament de les quals o la seva quantia vingui imposada a l'Administració per una Norma de rang legal, que seguiran el procediment de concessió que els resulti d'aplicació d'acord amb la seva pròpia Normativa.

c) Amb caràcter excepcional, aquelles altres subvencions en les quals s'acreditin raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari, o altres degudament justificades que dificultin la seva convocatòria pública. En aquests casos, l'expedient haurà d'incloure una memòria de l'òrgan gestor de la subvenció que correspongui per raó de la matèria, justificant el caràcter singular de la subvenció, les raons que acreditin l'interès públic, social, econòmic o humanitari, o altres circumstàncies que dificultin la convocatòria pública.

Article 10

Règim jurídic.

Totes les subvencions es subjecten al règim següent:

a) tenen caràcter voluntari i eventual i no devolutiu, sense perjudici de l'obligació al reintegrament en cas d'incompliment de les condicions.

b) no excedeixen del 50 per 100 del cost del fi públic. Tanmateix, quan l'Ajuntament sigui patrocinador de l'activitat i es formalitzi el corresponent conveni de col·laboració

degudament motivat, es podrà superar aquest percentatge. En cap cas no poden atorgar-se per quantia superior a la determinada en la convocatòria.

c) l'import de la suma de les subvencions rebudes de tercers no pot ser mai superior al cost del fi públic. Altrament, la junta de govern local està facultada en qualsevol moment per revocar la subvenció concedida, fins a aquell límit, sense dret a indemnització pel peticionari.

d) no és exigible l'augment ni la revisió de la subvenció; la seva concessió no genera dret a obtenir-ne d'altres ni pot, per tant, invocar-se com a precedent.

e) han d'ésser acceptades pel beneficiari i resten afectades al compliment del fi públic pel que es concediren.

f) són nul·les de ple dret si incorren en qualsevol dels supòsits previstos a l'article 62.1 RJPAC o si s'han atorgat sense la cobertura pressupostària corresponent.

g) l'ajuntament podrà valorar la falta de justificació de l'aplicació dels fons o l'aplicació desviada com una causa de denegació de subvencions en properes actuacions.

Article 11

Principis d'actuació.

La gestió de les subvencions a què es refereix aquesta norma es realitzarà d'acord amb els principis generals següents:

- a) publicitat, transparència, concurrència, objectivitat, igualtat i no discriminació.
- b) eficàcia en el compliment dels objectius fixats.
- c) eficiència en l'assignació i utilització dels recursos públics.

Article 12

Renúncia

El beneficiari pot renunciar a la subvenció i alliberar-se del compliment del fi públic, si renuncia abans del cobrament; altrament el beneficiari ha de procedir al reintegrament de les quantitats percebudes més els corresponents interessos de demora.

SECCIÓ V.- PROCEDIMENT PER A L'ATORGAMENT DE SUBVENCIONS EN RÈGIM DE LLIURE CONCURRÈNCIA

Article 13

Convocatòria.

1. La junta de govern local serà l'òrgan encarregat d'acordar la convocatòria en règim de concurrència competitiva de les subvencions a què es refereixen les presents bases, durant el primer semestre de l'any, i de designar els membres de la comissió d'avaluació i seguiment qui s'encarregarà de la instrucció del procediment d'acord amb el que preveu l'art. 24 de la LGS.

2. La convocatòria en règim de concurrència competitiva indicarà necessàriament el següent:

- a) Indicació de les presents bases i diari oficial en el que es publiqui íntegrament.
- b) els crèdits pressupostaris als que s'imputa la subvenció.
- c) la quantitat màxima de les subvencions convocades dins dels crèdits disponibles.
- d) l'objecte, condicions i finalitat de la convocatòria.
- e) els requisits de la sol·licitud, acreditació i documentació complementària.
- f) indicació dels òrgans competents per a la instrucció i resolució del procediment.
- g) possibilitat de reformulació de la sol·licitud.
- h) indicació de si la resolució posa fi a la via administrativa.
- i) criteris ponderats de valoració de les sol·licituds.
- j) medi de notificació o publicació.

3. De l'esmentada convocatòria se'n donarà publicitat a través del tauler d'anuncis de l'Ajuntament i resta de llocs habituals de divulgació municipal gràfica, es notificarà a les associacions del municipi que s'estimi adient, i es publicarà mitjançant un anunci indicatiu al BOP.

Article 14

Règim de les sol·licituds.

1. La subvenció es sol·licita mitjançant instància presentada al registre general i adreçada a l'Alcaldia, que haurà de contenir:

a) nom i cognoms de l'interessat o de la persona que el representi, amb expressió, en aquest cas, de la qualitat en la qual actua qui la subscriu; el seu NIF, domicili a efectes de notificacions i resta de dades identificatives.

b) breu resum del fi públic que es pretén assolir i pel qual es sol·licita la subvenció.

2. La documentació que els sol·licitants hauran d'acompanyar a la instància serà la següent:

a) programa de l'activitat per la qual es sol·licita la subvenció, que coincidirà amb l'any natural de l'exercici pressupostari en el que es concedeixi, amb raonament dels objectius i programes, dates de realització i un pressupost estimatiu d'ingressos i despeses previstes.

b) certificació emesa per Tresoreria acreditativa de què el deutor no és deutor a la Hisenda Municipal.

c) els altres documents que fixi la convocatòria.

La capacitat d'obrar de les empreses, en el cas de persones jurídiques, s'acreditarà mitjançant escriptura de constitució i de modificació, estatuts o acte fundacional, en el qual constin les normes per les que es regula la seva activitat, inscrits, si s'escau, en el corresponent Registre oficial.

3. Les persones jurídiques (associacions) hauran d'acreditar la seva capacitat d'obrar d'acord amb el que s'estableixi a la seva normativa reguladora i en tot cas, d'acord amb l'objectiu social dels seus estatuts.

4. Les associacions veïnals, a què es refereix l'art. 232 i següents del ROF, hauran de complir amb els requisits establerts a l'art. 236 de l'esmentat ROF, és a dir, estar inscrites en el Registre municipal d'associacions veïnals, ultra la necessària inscripció com a associació en Registre d'Associacions del Departament de Justícia.

5. Les agrupacions sense personalitat deixaran constància en la sol·licitud dels compromisos d'execució assumits per cada membre que la integri així com de l'import de la subvenció a aplicar a cadascun d'ells. En aquests casos:

- a) tots els membres de l'agrupació tindran la consideració de beneficiaris;
- b) s'haurà de nomenar un representant de l'agrupació, amb poders suficients per actuar davant l'Administració en nom de tots ells.
- c) no podrà dissoldre's l'agrupació fins que no hagi transcorregut el termini de prescripció previst als articles 39 i 65 de la LGS.

6. El termini de presentació de les sol·licituds serà el que determini en cada cas la corresponent convocatòria. Transcorregut aquest termini no s'admetrà cap nova sol·licitud.

Article 15

Procediment

Rebudes les sol·licituds, la Regidoria corresponent comprovarà si aquestes estan correctament complimentades i si els sol·licitants/beneficiaris reuneixen els requisits exigibles, en cas contrari; es requerirà a l'interessat perquè, en un termini de deu dies, esmeni la falta o acompanyi els documents preceptius, amb indicació que si així no ho fa se'l tindrà per desistit de la seva petició, procedint-se a l'arxiu de la sol·licitud prèvia resolució que es dictarà en els termes de l'art. 42.1 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener.

Acte seguit es formularan les propostes de concessió i es cursaran les denegacions d'ajudes a aquells sol·licitants que no compleixin els requisits establerts en aquestes bases i/o en la convocatòria.

La instrucció del procediment correspon a la comissió d'avaluació, seguint i proposta la composició de la qual vindrà determinada en la convocatòria.

A la vista de la proposta formulada per la comissió d'avaluació, seguint i proposta, mitjançant acord de la Junta de Govern Local es concediran o denegaran les sol·licituds formulades. El termini, màxim per a resoldre vindrà determinat en la convocatòria sense que en cap cas pugui superar els sis mesos, el transcurs del qual sense dictar cap resolució produirà els efectes desestimatoris de la sol·licitud, d'acord amb el que preveu l'art. 25.5 de la Llei General de Subvencions. Contra la resolució, que posarà fi a la via administrativa, es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant l'alcalde o

alternativament recurs contenciós administratiu, en el termini establert en la Llei 30/1992.

Article 16

Criteris objectius d'atorgament.

1. Els criteris de distribució de subvencions que podrà recollir la convocatòria corresponent seran els següents:

- a) l'interès general de l'activitat per a la vila.
- b) el dèficit d'activitats anàlogues en el municipi.
- c) el nombre de destinataris als quals va adreçada.
- d) el nombre de participants del municipi.
- e) la dificultat de realització de l'activitat sense la subvenció.
- f) la transcendència que tingui l'activitat més enllà de la pròpia vila.
- g) les sol·licituds que no hagin estat ateses en exercicis anteriors.
- h) la correcta justificació documental en l'aplicació de la subvenció en anteriors convocatòries.

2. Ultra la valoració dels anteriors criteris, es procurarà sempre que la decisió administrativa es guiï pel grau de connexió entre l'activitat a subvencionar i l'interès públic local.

Article 17

Òrgans competents i obligacions de l'Administració.

1. L'òrgan competent per a l'ordenació del procediment és la junta de govern local; de la instrucció la comissió d'avaluació, seguiment i proposta que designi la convocatòria i de la resolució de l'atorgament de subvencions és la junta de govern local. L'acord d'atorgament podrà condicionar el pagament a la signatura d'un conveni de col·laboració.

2. Acceptada la subvenció pel beneficiari i complerta la càrrega jurídica imposada en l'atorgament, l'Ajuntament de Ripollet queda obligat al seu pagament.

SECCIÓ VI.- FISCALITZACIÓ, JUSTIFICACIÓ I PAGAMENT DE LA SUBVENCIÓ.

Article 18

Fiscalització

L'Ajuntament té plenes facultats de fiscalització del compliment dels fins públics als quals s'aplica la subvenció; conseqüentment, el beneficiari facilitarà tot tipus d'ajut en el lliurament de documentació i proves a l'Ajuntament, quan li fossin requerides.

Article 19

Acreditament

Per percebre la subvenció serà necessari presentar a l'ajuntament, a més de la que s'exigeixi en la convocatòria corresponent, la següent documentació:

- Instància subscripta pel beneficiari dirigida a l'Alcalde, sol·licitant el pagament de la subvenció, indicant el número de compte al qual s'hagi d'efectuar la transferència.
- Memòria de l'activitat realitzada.
- Factures originals o fotocòpies compulsades de les factures justificatives de la despesa.
- Certificats acreditatius que el beneficiari es troba al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i de Seguretat Social.
- Mentre les bases de la subvenció no indiquin altre percentatge, s'entendran justificades aquelles subvencions que presentin justificants fins a un import mínim que cobreixi el 75% de l'import del projecte presentat.
- En els supòsits que la justificació no cobreixi l'import total del projecte presentat, es durà a terme el recàlcul de l'import de la subvenció mantenint el percentatge inicialment previst. Si es donés el cas que s'ha efectuant un pagament en concepte de bestreta per import superior al resultat del recàlcul final s'exigirà la devolució de l'import excedit.
- La documentació justificativa s'haurà de presentar en el termini d'UN MES des de l'acabament de l'activitat subvencionada, llevat que en la convocatòria s'estableixi un altre d'específic.

Article 20

Pagament

1. Dins del mes següent a la plena justificació de la realització del fi públic a criteri d'Intervenció, s'efectuarà el pagament de la subvenció.
2. Amb els límits i en els casos expressament previstos en la convocatòria s'admetran bestretes a compte de la subvenció. Així mateix la convocatòria podrà concretar el règim de garanties a aportar pels beneficiaris.
3. Per el pagament de les subvencions de concessió directa, quan a l'expedient s'acrediti la documentació fixada a l'article 19, prèvia autorització del titular de la subvenció, el pagament s'endossarà directament als titulars de les factures o documents de valor probatori amb eficàcia administrativa. En aquests casos la subvenció s'entendrà justificada.

Article 21

Revocació de la subvenció i reintegrament.

1. La manca de realització o la realització parcial de l'activitat subvencionada suposarà la revocació de la subvenció proporcionalment a la quantia no realitzada i el reintegrament de les quanties indegudament percebudes.
2. També procedirà el reintegrament de les quantitats percebudes en els supòsits previstos en els articles 36 i 37 LGS i, en especial, l'obtenció de la subvenció falsejant o ocultant les condicions i l'incompliment de les obligacions de justificació o la justificació insuficient. En aquests casos es reintegrarà la totalitat o part de les quantitats percebudes més els corresponents interessos de demora, amb independència de les sancions que, en el seu cas fossin exigibles.

3. Així mateix l'Ajuntament podrà valorar la manca de justificació en l'aplicació de la subvenció, com a causa de denegació en futures actuacions.

SECCIÓ VII.- INFRACCIONS I SANCIONS ADMINISTRATIVES.

Article 22

Infraccions lleus.

Constitueixen infraccions lleus, en els termes de l'article 56 LGS, les conductes següents:

- a) la presentació fora de termini dels comptes justificatius de l'aplicació donada als fons percebuts i la seva presentació inexacta o incompleta.
- b) l'incompliment de les obligacions formals que, no estant previstes de forma expressa en la resta de paràgrafs d'aquest article, siguin assumides com a conseqüència de la concessió de la subvenció.
- c) l'incompliment d'obligacions d'índole comptable o registral, en particular:
 - la inexactitud o omissió d'operacions en la comptabilitat i registres.
 - no portar o no conservar la comptabilitat, registres i programes informàtics.
 - el portar comptabilitats diverses que impedeixin conèixer la situació de l'entitat.
 - la utilització de comptes amb significat diferent del que els correspon.
- d) l'incompliment de les obligacions de conservació de justificants.
- e) la resistència, obstrucció, excusa o negativa a les actuacions de control financer, en els termes legalment previstos.
- f) l'incompliment de l'obligació de col·laboració, en els termes en què ve configurada en l'article 46 LGS.
- g) La resta de conductes tipificades com a infraccions lleus en la normativa de la Unió Europea en matèria de subvencions.

Article 23

Infraccions greus.

Constitueixen infraccions greus les conductes següents:

- a) l'incompliment de comunicar a la junta de govern local l'obtenció de subvencions, ajuts ingressos o recursos de tercers per a la mateixa finalitat.
- b) l'incompliment de les condicions establertes, alterant substancialment el fi públic pel qual la subvenció fou concedida.
- c) la falta de justificació de la destinació donada als fons concedits, després del 31 de gener.

d) la resta de conductes tipificades com a infraccions greus en la normativa de la Unió Europea en matèria de subvencions.

Article 24

Infraccions molt greus.

Constitueixen infraccions molt greus les conductes següents:

a) l'obtenció d'una subvenció falsejant les condicions requerides per a la seva concessió o ocultant les que l'haguessin impedit o limitat.

b) la no aplicació, en tot o en part, de les quantitats rebudes al fi públic pel que la subvenció fou concedida.

c) la resistència, excusa, obstrucció o negativa a sotmetre's a les actuacions de control previstes en aquestes bases i resta de legislació aplicable, quan de la mateixa se'n derivés la impossibilitat de verificar la destinació donada als fons percebuts.

d) la resta de conductes tipificades com a infraccions molt greus en la normativa de la Unió Europea en matèria de subvencions.

Article 25

Sancions.

1. Cada infracció lleu serà sancionada amb multa de 75 a 900 €, llevat les previstes a les lletres c) i e) de l'article 21 d'aquestes bases, que seran sancionades amb multa de 150 a 6.000 €.

2. Les infraccions greus seran sancionades amb multa proporcional del tant al doble de la quantitat indegudament obtinguda, aplicada o no justificada. En determinats casos, que vénen previstos a l'article 62 LGS els infractors podran ser també sancionats amb alguna de les multes no pecuniàries que en aquest article s'especifiquen.

3. Les infraccions molt greus seran sancionades amb multa pecuniària proporcional del doble al triple de la quantitat indegudament obtinguda, aplicada o no justificada. No obstant, no es sancionarà la no aplicació, en tot o en part, de les quantitats rebudes al fi públic pel que la subvenció fou concedida, quan l'infractor hagués reintegrat les quantitats i els corresponents interessos de demora sense previ requeriment. En determinats casos, que vénen previstos a l'article 63 LGS els infractors podran ser també sancionats amb alguna de les multes no pecuniàries que en aquest article s'especifiquen.

Article 26.

Òrgan competent.

La competència per imposar sancions, en el marc d'aquestes bases generals, correspon a l'Alcaldia, en els termes de l'article 66.3 LGS i del 21.1.n) LRBRL.

Disposició final.

En tot allò no previst en la present norma serà d'aplicació el marc normatiu enunciat en el seu article 1.

La interpretació de les presents bases, de la legislació aplicable i de la concurrència dels requisits per a obtenir la subvenció són facultats de l'Ajuntament així com als Patronats, excepte en els supòsits que aquests tinguin alguna reglamentació específica.

2. Exempcions

S'exclouen d'aquest àmbit, entre d'altres, les subvencions i transferències següents:

- a) les referides a necessitats peremptòries de caràcter social i humanitari.
- b) Les subvencions, transferències o aportacions a Organismes Autònoms Municipals, Consorcis, Mancomunitats, Entitats públiques empresarials, Societats municipals, Fundacions i a altres organismes de dret públic.
- c) Les atorgades als grups municipals.

3. Subvencions nominatives

Les subvencions nominatives que podran atorgar les diferents àrees i serveis gestors de l'Ajuntament i els seus Organismes Autònoms, amb càrrec a les respectives partides dels capítols 4 i 7 del pressupost de despesa, on hi figuren de forma explícita amb els crèdits assignats, són les que s'assenyalen a continuació que es donen per reproduïdes tal i com consta en el Pressupost.:

2. Exempcions

S'exclouen d'aquest àmbit, entre d'altres, les subvencions i transferències següents:

- a) les referides a necessitats peremptòries de caràcter social i humanitari.
- b) Les subvencions, transferències o aportacions a Organismes Autònoms Municipals, Consorcis, Mancomunitats, Entitats públiques empresarials, Societats municipals, Fundacions i a altres organismes de dret públic.
- c) Les atorgades als grups municipals.

3. Subvencions nominatives

Les subvencions nominatives que podran atorgar les diferents àrees i serveis gestors de l'Ajuntament i els seus Organismes Autònoms, amb càrrec a les respectives aplicacions pressupostàries dels capítols 4 i 7 del pressupost de despesa, on hi figuren de forma explícita amb els crèdits assignats, són les que consten en el pressupost i que es donen per reproduïdes.

Base 40 – Tramitació d'aportacions i subvencions

1. Operacions d'inici de l'exercici

A l'inici de l'exercici pressupostari, d'acord amb el que s'estableix a la base 24, els centres o serveis gestors sol·licitaran a la Intervenció una reserva de crèdit RC per a atendre:

- les aportacions obligatòries a altres administracions,
- les subvencions nominatives,
- les aportacions a entitats dependents.

2. Aportacions a Entitats Dependents

Les aportacions econòmiques de caràcter corrent de l'Ajuntament als seus ens dependents, incloses en aquest Pressupost o habilitades en modificacions pressupostàries, els hi seran abonades en funció del pla de disposició de fons que elaborin, amb el vistiplau del Tresorer/a de l'Ajuntament, o en el seu defecte, amb periodicitat mensual, llevat que justificacions raonades requereixin la seva modificació.

3. Aportacions a Entitats dependents de subvencions que procedeixen d'altres administracions

La quantia definitiva de les aportacions de l'Ajuntament als seus ens dependents, que derivin de transferències o subvencions que es rebin d'altres administracions o entitats, quedarà limitada a l'import dels compromisos d'ingrés d'aquestes transferències.

4. Procediment de concurrència competitiva. Autorització de despesa

L'expedient administratiu que promogui la concessió de subvencions mitjançant el procediment de concurrència competitiva s'iniciarà mitjançant diligència del Regidor/a delegat de l'àrea o servei que impulsi la convocatòria i es tramitarà pel centre o servei gestor.

L'expedient haurà d'anar acompanyat d'un informe del servei o centre gestor de la subvenció en el qual es posi de manifest :

- Que els tràmits i resolucions que s'han seguit s'ajusten a les normes que els hi són d'aplicació.

- Que les bases reguladores i el contingut de la convocatòria s'ajusten al contingut mínim exigint per la Llei general de subvencions i aquestes Bases.
- Pronunciament en relació a l'òrgan competent.
- Proposta de resolució.

A la vista de l'expedient, un cop fiscalitzat i aprovat, la Intervenció enregistrarà una d'operació comptable A.

5. Fiscalització de l'expedient

L'expedient complet i la proposta d'operació comptable, A, es sotmetrà a la fiscalització que correspongui, d'acord amb l'abast indicat en les bases 66 i 67, previ a l'aprovació per part de l'òrgan de govern que correspongui.

6. Procediment de concurrència competitiva. Presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds per a optar a una subvenció o ajut atorgada mitjançant el procediment de concurrència competitiva, es presentaran al registre general d'acord amb els requisits de temps i informació que s'hagi fixat a la convocatòria.

De ser observats defectes formals o mancances de documentació i/o informació, el servei o centre gestor ho requerirà al sol·licitant pel mitjà que es consideri necessari. De no ser atesa la sol·licitud dins dels terminis que s'assenyali, o sigui incompleta, s'entendrà que el sol·licitant desisteix en la seva petició, per la qual cosa se'n deixarà constància a l'expedient i la petició quedarà arxivada sense més tràmit, comunicant-li aquest fet a l'interessat.

7. Procediment de concurrència competitiva. Disposició de la despesa

Les sol·licituds de subvenció admeses es remetran a l'òrgan col·legiat que les avaluarà i emetrà un informe sobre els resultats, on s'expressarà el sol·licitant o la relació de sol·licitants pels quals es proposi la concessió de la subvenció i la seva quantia, especificant la seva avaluació i els criteris de valoració seguits per a efectuar-la.

Juntament amb la proposta de resolució, l'expedient haurà d'anar acompanyat d'un informe del servei o centre gestor de la subvenció en el qual es posi de manifest, a més del contingut enumerat anteriorment, el resultat de les valoracions de les sol·licituds presentades i les propostes d'atorgament dels ajuts.

Amb la petició del centre o servei gestor, un cop fiscalitzada i aprovada, s'enregistrarà una proposta d'operació comptable D.

8. Fiscalització de les propostes d'adjudicació

L'expedient de la despesa i la proposta d'operació comptable D, es sotmetrà a la fiscalització que correspongui, d'acord amb l'abast indicat en les bases 66 i 67, previ a l'aprovació per part de l'òrgan de govern que correspongui.

9. Procediment de concurrència competitiva. Acceptació de la subvenció

El centre o servei gestor promourà les notificacions de les resolucions o acords adoptats en relació a les sol·licituds de subvenció les quals hauran de ser acceptades per part del beneficiari.

10. Subvencions directes. Autorització i disposició de la despesa

L'expedient administratiu que promogui la concessió de subvencions directes s'iniciarà mitjançant diligència del Regidor/a delegat/da de l'àrea o servei que la impulsi i es tramitarà pel centre o servei gestor.

A l'expedient s'inclourà un informe tècnic del centre o servei gestor responsable de la subvenció al qual hi haurà de constar:

- Quan la subvenció sigui nominativa, justificació que la subvenció pot ser atorgada per aquest procediment i que s'han definit suficientment les condicions i compromisos aplicables a la subvenció

- Quan la subvenció s'atorgui amb caràcter excepcional per raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari i altres, que justifiqui que la subvenció s'emmarca en els supòsits previstos a la Llei.

11. Fiscalització de les propostes d'atorgament de subvencions directes

L'expedient de la despesa i la proposta d'operació comptable AD, es sotmetrà a la fiscalització que correspongui, d'acord amb l'abast indicat en les bases 66 i 67, previ a l'aprovació per part de l'òrgan de govern competent.

12. Seguiment de les justificacions de les subvencions

Correspondrà al servei o centre gestor de les subvencions efectuar el seguiment de les justificacions de les mateixes i l'impuls i tràmit de les actuacions que se'n derivin.

13. Presentació de les justificació de les subvencions

Els beneficiaris de les subvencions presentaran al servei gestor, a través del registre general els justificants de les mateixes de conformitat, en temps i forma, a l'acord d'atorgament i/o les bases reguladores de la mateixa.

14. Revisió de les justificacions de les subvencions

L'àrea o servei gestor de la subvenció donarà conformitat a les justificacions presentades tenint en compte allò que s'exigeix a les bases de convocatòria i l'acord d'atorgament.

Quan els justificants presentats per l'interessat siguin incorrectes, insuficients o presentats fora de termini, es notificarà al beneficiari per a que procedeixi a la seva esmena, quan sigui possible. De no ser esmenades les deficiències en els terminis que s'assenyali, s'entendrà per no complerts els requisits de la subvenció arxivant sense més tràmit l'expedient de la subvenció, fet que es comunicarà a l'interessat.

En els casos que el beneficiari hagi percebut una bestreta, el centre o servei gestor iniciarà un expedient de reintegrament de pagaments indeguts.

15. Justificació de les subvencions

La conformitat amb la justificació del beneficiari dels fons concedits, implicarà la tramitació d'una proposta de resolució i d'informe del servei o centre gestor de la subvenció en el qual es manifesti la conformitat de :

- Haver presentat els justificants dels ajuts atorgats en termini i forma requerits per la convocatòria de la subvenció.
- Que les ajudes s'han aplicat a la finalitat per la qual van ser atorgades.
- En general, que es donen els requisits per al reconeixement de l'obligació.

També s'haurà acreditar el que el beneficiari estigui al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la seguretat social. Pel que fa als deutes amb l'Ajuntament el beneficiari de la subvenció pot autoritzar a que aquest comprovi el seu estat del deute.

Llevat dels casos previstos en el punt següent, el servei sol·licitarà el registre d'una proposta de document comptable O.

16. Pagament avançat de les subvencions

Quan es pugui procedir al pagament avançat de la subvenció, el gestor tramitarà la corresponent proposta de resolució, que anirà acompanyada de l'informe en el que es manifesti:

- Que les Bases, convocatòria o, si escau el conveni, prevegin expressament aquesta possibilitat.
- Que l'import s'ajusta a la norma que regula la concessió i que el beneficiari reuneix els requisits per a la seva percepció, de conformitat amb la normativa reguladora de les subvencions i d'aquestes bases.
- Que, si escau, es dona compliment al règim de garanties establert a les Bases, convocatòria o conveni.
- Es procedirà a la comptabilització en fase AD i es tramitarà document de pagament no pressupostari.

17. Document justificatiu de les subvencions

Llevat que la convocatòria disposi d'altre procediment, el compliment de les condicions imposades en les subvencions es justificarà habitualment mitjançant la presentació d'un compte justificatiu de les despeses realitzades la qual s'acompanyarà de còpia dels documents que la suporten.

Aquests documents hauran de ser nòmines, factures, rebuts, i altres documents que reuneixin els requisits exigits per a ser acceptats en l'àmbit tributari.

L'Ajuntament podrà exigir la presentació dels documents originals per a la seva verificació i marcar-los mitjançant un procediment que permeti el control de la concurrència d'altres ajuts.

L'Impost sobre el Valor Afegit dels justificants queda exclòs de la subvenció si el beneficiari no és un consumidor final i se'l pot deduir.

18. Document justificatiu de les subvencions d'ajuts individuals o urgència social

En els ajuts individuals o d'urgència social, formats per aquells que es concedeixin per tal de paliar situacions objectives de necessitat a persones en situació de risc social o econòmic, serà document suficient per a la justificació de la subvenció l'informe de l'assistent social que acrediti la correcta aplicació de la despesa.

19. Document justificatiu de les subvencions per a cobrir dèficits

Si la subvenció té per objecte cobrir dèficits, com ara de prestació de determinats serveis, estructurals o d'altres, el beneficiari ha de portar els estats comptables de l'exercici corresponent a la subvenció: balanç de situació, compte de resultats i l'informe d'auditoria quan sigui obligatori o sigui requisit de la subvenció.

20. Compensació de deutes

Quan el beneficiari sigui el deutor d'un deute vençut, que sigui líquid i exigible, l'Ajuntament aplicarà la compensació.

Base 41 – Subministrament d'informació sobre subvencions a la IGAE

1. Contingut de la informació

El contingut de la informació a subministrar serà el que s'estableix a l'article 37 del Reglament de la Llei 38/2003, General de Subvencions.

2. Òrgan encarregat del subministrament de la informació

L'òrgan encarregat del subministrament de la informació a la base de dades nacional de subvencions, és la Intervenció o l'òrgan que designi la Corporació.

3. Procediment per al subministrament de la informació

A l'efecte de poder donar compliment a aquest tràmit, les àrees gestores de qualsevol concessió de subvencions s'hauran d'ajustar a la tramitació detallada en els punts anteriors, tot complint el que estableix la Llei 38/2003, el Reglament de la Llei, aquestes Bases i, en el seu cas, l'ordenança general de subvencions de l'Ajuntament.

Així mateix, els centres o serveis gestors facilitaran a la Intervenció les dades necessàries per a poder complir l'Ordre EHA/875/2007, per la que es determina el contingut i especificacions tècniques de la informació a subministrar. A aquests efectes, la Intervenció podrà dictar les instruccions que siguin necessàries per al compliment d'aquesta obligació.

Capítol VI Despeses a justificar i bestretes de caixa fixa

Base 42 – Conceptes generals

1. Creació

El pagament mitjançant despeses a justificar se satisfaran per mitjà d'una habilitació depenent de la Tresoreria o altres que es puguin crear a càrrec de persones nomenades per l'òrgan competent.

2. Funcions

Els perceptors de diners en qualitat de “a justificar” portaran un control comptable que permeti conèixer la situació de cada lliurament a justificar rebut.

Trimestralment, enviaran a la tresoreria un estat resumit per cada lliurament a justificar dels fons rebuts, dels imports satisfets pendents de justificar.

Base 43 – Despeses a justificar

1. Àmbit d'aplicació

Quan s'hagi d'atendre una despesa amb càrrec al pressupost que no pugui seguir el tràmit imposat en les bases anteriors, per no poder disposar dels documents justificatius en el moment d'expedir l'ordre de pagament, es podrà lliurar un pagament a justificar.

No s'expedirà un pagament a justificar quan el pagament de la despesa es pugui realitzar amb càrrec a bestretes de caixa fixa.

2. Expedició d'un pagament a justificar

L'ordre de pagament a justificar la sol·licitarà el responsable d'un centre o servei gestor a favor d'un funcionari o treballador de l'Ajuntament i s'haurà de manifestar:

- Identificació de la persona a favor de qui s'expedirà l'ordre de pagament a justificar.
- Que es donen les circumstàncies que justifiquen l'expedició de l'ordre de pagament a justificar.
- Import dels fons i, en el seu cas, limitacions.
- Indicació de la finalitat a que s'han de destinar els fons.
- Termini i requisits de justificació.

El servei sol·licitarà, igualment, el registre d'una proposta d'operació comptable ADOPTJ.

3. Responsabilitat i custòdia d'un pagament a justificar

De la custòdia i correcta aplicació dels fons se'n responsabilitzarà el perceptor, en els termes establerts per la legislació vigent.

4. Destinació dels fons d'un pagament a justificar

Els fons tan sols poden ésser destinats a la finalitat per la qual van ser concedits i els comprovants han de ser documents originals correctament expedits i amb especificació del servei o bé adquirit.

5. Tramitació administrativa

La tramitació administrativa i d'enregistrament dels pagaments a justificar i de les justificacions seguirà el procediment regulat en la Base 5 d'aquestes bases i a la Instrucció de Comptabilitat Local.

6. Justificació

Tant aviat com s'hagi disposat els fons rebuts i, en qualsevol cas, en el termini màxim de tres mesos, els perceptors hauran de lliurar a la Intervenció els documents justificatius del pagament, i hauran de reintegrar les quantitats que no s'hagin disposat.

Respecte a la forma i al contingut de la justificació, només poden ser destinats a la finalitat per a la qual es van concedir i els comprovants han de ser documents originals. Correspondrà l'aprovació de les justificacions a l'Alcalde o als Regidors Delegats a l'Ajuntament i al President dels Organismes Autònoms, en aquest darrer cas sempre que els Estatuts no estableixin un altre òrgan.

7. Limitacions

No es podran expedir noves ordres de pagament a justificar, per la mateixa aplicació pressupostària, a perceptors que tinguin en el seu poder fons pendents de justificació per als quals hagi transcorregut el termini de tres mesos des de la seva expedició.

8. Pagaments a justificar a través de targeta VISA

Per tal d'agilitar la realització i pagament de despeses de caràcter excepcional que només es podran portar a terme per mitjans electrònics i que a més a més comportin un estalvi, degudament justificades pels responsables dels departaments corresponents, es permetrà el pagament de les esmentades despeses mitjançant targeta bancària, modalitat VISA, el qual serà efectuat pel Tresorer municipal. No obstant, aquesta despesa haurà de seguir la tramitació prevista en la base 36. Aquest procediment no s'aplicarà als Patronats Municipals. Tindran el caràcter de despesa a justificar.

Base 44 – Bestretes de caixa fixa

1. Amb caràcter de bestretes de caixa fixa, es pot efectuar provisions de fons de caràcter no pressupostari i permanent, a favor dels habilitats que proposi la Tresoreria, per atendre les despeses següents:

Orgànic	Programa	Econòmic	Descripció de l'aplicació pressupostària
301	2313	48000	Ajudes econòmiques
301	2313	480001	Programa metropolità contra la pobresa energètica
301	2313	48011	Ajudes per habitatge

2. Són autoritzades per l'alcalde i el seu import no pot superar el 10% de les despeses corrents en béns i serveis del pressupost ni la quarta part de l'aplicació pressupostària a la qual s'apliquen, les despeses finançades mitjançant bestretes de caixa fixa.

3. A mesura que les necessitats de Tresoreria aconsellen la reposició de fons, els habilitats s'acrediten davant de la tesorera, la qual les conforma i les trasllada a la Intervenció per a la seva censura. Aquests comptes són aprovats per la Junta de Govern Local.

4. Sense perjudici del que preveu el punt anterior, i amb referència a la data final de cada trimestre natural, els habilitats donen compte a la tresoreria de les disposicions realitzades i de la situació dels fons.

5. Quant a la tramitació i comptabilització, regeix l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre per la qual s'aprovà la Instrucció del model normal de comptabilitat local.

6. Aprovats els comptes corresponents al punt 3, s'emeten les ordres de pagament de reposició de fons amb aplicació als conceptes pressupostaris en els quals s'ajusten les quantitats justificades.

7. En l'expedició d'aquestes ordres de pagament no s'utilitzen les retencions de crèdit efectuades, excepte que s'hagi exhaurit el crèdit disponible, o quan, l'exercici està avançat o altres raons, no procedeix la reposició de fons, i en aquest cas els pagaments justificats s'apliquen a les aplicacions pressupostaries respectives amb càrrec a les retencions de crèdit.

8. Els fons estan situats en un compte bancari a nom de l'habilitat, i no es poden efectuar altres ingressos que els que procedeixin de l'Ajuntament en cada cas (per les provisions i les reposicions dels fons).

9. Les sortides de fons s'efectuen mitjançant ordre de transferència bancària, i tan sols es destinen al pagament de les despeses per les quals es va concedir una bestreta de caixa fixa.

10. El perceptor de la bestreta de caixa fixa es fa responsable de la custòdia d'aquesta.

Capítol VII Gestió del pressupost - Ingressos

Base 45 – Execució del pressupost d'ingressos

1. Àmbit normatiu

L'execució del Pressupost d'ingressos s'haurà d'ajustar al que preceptuen les normes legals, aquestes Bases d'execució, les Ordenances Fiscals i altra regulació interna.

2. Òrgans competents

L'òrgan competent per a liquidar o reconèixer drets serà aquell que s'especifica en la refosa annexa.

En els Organismes Autònoms, correspondrà al Regidor delegat corresponent.

L'òrgan competent per aprovar les baixes d'ingressos serà el mateix que hagi aprovat les liquidacions, fins i tot les corresponents a exercicis tancats. Amb tot, les baixes de drets per incobrables o fallits, s'ajustaran als procediments previstos a les Ordenances Fiscals.

3. Responsabilitats dels Centres gestors d'ingressos

Els caps dels centres gestors són els responsables d'impulsar els expedients d'ingressos assignats al seu àmbit orgànic fent-ne el seguiment adequat fins el moment en el qual l'acte administratiu que hagi de generar el dret hagi esdevingut ferm.

4. Centres gestors d'ingressos

Les operacions de l'execució del Pressupost d'ingressos es gestionaran en els serveis gestors i es tramitaran d'acord amb els procediments interns establerts.

Correspondrà al servei de gestió tributària la tramitació dels ingressos de naturalesa tributària, preus públics, contribucions especials, multes, i altres ingressos de l'Ajuntament els quals gestioni.

Base 46 – Compromís d'ingressos

1. Concepte

Quan es tingui coneixement que l' Ajuntament ha de rebre d'una entitat o persona física o jurídica, pública o privada, un ingrés per finançar o cofinançar les activitats de la Corporació, s'haurà de tramitar un compromís d'ingrés.

Els compromisos d'ingrés seran comptabilitzats per l'Àrea de Serveis Econòmics, que haurà de rebre la comunicació oportuna del servei gestor tan bon punt aquest en tingui coneixement.

2. Tramitació

Coneguda la resolució o acte que dóna lloc a un compromís d'ingrés, el centre o servei gestor en donarà trasllat a l'Àrea de Serveis Econòmics per a la comptabilització del mateix.

Base 47 – Ingressos de contret previ

1. Concepte

S'engloben en aquest apartat aquells ingressos els quals el reconeixement o liquidació del dret es produeix amb anterioritat al seu cobrament.

2. Tramitació

Tant aviat com es conegui l'existència d'un dret a favor de la hisenda municipal, el centre o servei gestor en practicarà la liquidació, tramitant-la a l'Àrea de Serveis Econòmics per registrar una operació RD.

Base 48 – Ingressos de contret simultani

1. Concepte

Es tramitaran com ingressos de contret simultani aquells recaptats els quals per la seva naturalesa, no eren susceptibles d'haver comptabilitzat el corresponent dret amb anterioritat.

2. Tramitació

Conegut un ingrés susceptible de ser enregistrat com a ingrés de contret simultani, la tresoreria, a partir de la informació del pagador i dels antecedents subministrats pels centres o serveis gestors, procedirà al seu registre pressupostari, generant una operació RD-I.

L'operació és tractarà a l'Àrea de Serveis Econòmics a efectes comptables

3. Ingressos pendents d'aplicar

Quan per manca d'informació l'operació no pogués ser imputada al pressupost, la Tresoreria ho registrarà en comptes d'operacions pendents d'aplicació, donant-ne trasllat a l'Àrea de Serveis Econòmics el qual recavarà la informació necessaris per al registre definitiu de l'operació.

Base 49 – Comptabilització d'ingressos per procediments de tractament massiu de dades

1. Singularitats d'aquest tractament d'ingressos

La comptabilització d'aquestes operacions es podrà fer per incorporació massiva de dades que vinguin de les aplicacions de gestió tributària o d'altres aplicacions, mitjançant la utilització de procediments informàtics o telemàtics. En aquests casos, en els processos de validació les operacions quedaran referenciades a la relació d'operacions comptables que hagi produït.

Base 50 –Devolució d'ingressos, garanties i pagament de deutes anul·lats.

1. Devolució d'ingressos duplicats i deutes anul·lats

En la devolució d'ingressos duplicats i en el pagament de deutes anul·lats es procedirà de la forma següent:

- En els supòsits de ingressos duplicats, i un cop haver-se acreditat per la tresoreria municipal de l'ingrés indegut es podrà tramitar d'ofici, aquest procediment caldrà l'adopció del corresponent acord resolutori i tramitar el seu pagament al compte conegut per aquest ajuntament derivat de domiciliació bancària del mateix tribut o taxa. En cas de no conèixer-se les dades on procedir a efectuar la devolució de l'ingrés, es demanarà a l'interessat l'aportació de les dades bancàries per a procedir a la devolució. Caldrà que l'interessat consti com a titular en el compte bancari presentat. Aquesta devolució es realitzarà per la tresoreria municipal un cop aprovada per l'òrgan competent, procedint-se a la seva comptabilització mitjançant el document comptable que correspongui.

- Si l'interessat manifesta la impossibilitat o greu dificultat d'aportar els rebuts originals acreditatius del pagament i la tresoreria comprova la seva efectivitat, aquesta expedirà una còpia certificant el pagament i obtindrà la compareixença firmada de l'obligat sol·licitant la devolució.

- En els supòsits de pagaments de deutes anul·lats amb anterioritat a l'aplicació del pagament realitzat, o en els pagaments a compte de deutes no existents, la devolució material de l'ingrés indegut també la realitzarà la tresoreria municipal seguint el procediment descrit a l'apartat anterior.

- Per a la resta de devolucions es procedirà d'acord amb el procediment d'ingressos indeguts.

2. Devolució d'ingressos indeguts

En la devolució d'altres ingressos indeguts, quan es disposi de tota la informació i documentació necessària es procedirà d'ofici, sense necessitat de sol·licitud per part de l'interessat, bé per pagament en metàl·lic o bé, mitjançant l'ingrés en el seu compte corrent, si es té coneixement d'aquest. Per la resta es procedirà a instància de l'interessat.

En els casos que sigui procedent efectuar una devolució d'ingressos indeguts, els centres gestors ho comunicaran a la Intervenció, adjuntant la documentació justificativa, per tal de tramitar la corresponent resolució i aprovar la devolució.

Un cop aprovada, la Intervenció tramitarà la corresponent ordre de pagament, que serà satisfeta per la Tresoreria.

3. Devolució d'avals i garanties aportades

Per a la devolució d'avals i d'altres garanties aportades per suspendre l'execució dels deutes tributaris, caldrà que s'acrediti que s'han declarat improcedents per sentència ferma, resolució administrativa ferma o que s'hagin cancel·lat les obligacions per les que es va constituir la garantia.

4. Reemborsament de costos de garanties

El reemborsament del cost de qualsevol garantia presentada, quan un deute és declarat parcialment improcedent, o en l'estimació parcial d'un recurs o reclamació, es farà en la part proporcional de la garantia aportada, a petició de l'interessat i prèvia acreditació documental dels costos per part d'aquest.

Base 51 – Particularitats de certs tipus d'ingressos

1. El compromís en el cas dels ingressos finalistes

En els ingressos finalistes a despeses, la fase del compromís d'ingressos s'utilitzarà sempre, i la seva existència serà requisit necessari per aprovar la disposició de la despesa que està finançant.

2. Acord d'aplaçament del cobrament de contribucions especials i quotes d'urbanització

Els acords d'aplaçament del cobrament de contribucions especials i quotes d'urbanització seguiran el mateix tràmit que el de l'autorització de la despesa.

Com a tret diferencial, caldrà incorporar-hi un informe sobre el finançament de l'aplaçament que serà fiscalitzat per la Intervenció.

3. Contractació d'operacions d'endeutament a llarg termini

L'Ajuntament podrà concertar les operacions d'endeutament a llarg termini previstes anualment en el seu pressupost, d'acord amb els principis establerts per la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.

La concertació d'operacions d'endeutament serà competència de l'Alcalde si el total d'operacions concertades en l'exercici, inclosa la que es trobi en tràmit, no supera el 10% dels recursos de caràcter ordinari del pressupost. Superat aquest límit l'aprovació serà competència del Ple.

Per la seva aprovació, d'acord amb l'article 52 del TRLRHL, cal un informe de la Intervenció on s'ha d'analitzar la capacitat de l'entitat local per fer front, en els temps, a les obligacions derivades del nou endeutament a concertar. S'acompanyarà a aquest informe del model CL complimentat, regulat en l'Ordre ECF/138/2007 sobre procediments de Tutela Financera dels ens locals. Si del model CL es desprèn que el règim de tutela financera no és de comunicació, caldrà acompanyar a l'acta d'aprovació, de l'autorització descrita en l'article 3 d'aquesta Ordre.

Capítol VIII Projectes de despesa, despeses amb finançament afectat i d'altres operacions

Base 52 – Operacions no pressupostàries

1. Concepte

S'inclouen en aquest capítol aquelles operacions que van associades a un moviment de tresoreria i que no tenen un reflex pressupostari i tampoc el tindran al moment del seu venciment.

Base 53 – Fiances i dipòsits

1. Requeriments per la seva devolució

Previ a la devolució de fiances, caldrà l'informe del corresponent servei donant conformitat a la devolució o alliberament de la garantia, i l'informe d'Intervenció que acrediti que consta en la comptabilitat la fiança constituïda. Igualment, quan pertoqui, caldrà revisar que el tercer no és deutor de l'Ajuntament per deutes vençuts o que no té operacions pendents per tributs i altres drets vinculats a l'operació que es garanteix.

2. Caducitat

Els ingressos en concepte de fiances o dipòsits constituïts a la tresoreria de l'Ajuntament, amb una antiguitat igual o superior a quinze anys, es consideraran abandonats pels seus respectius titulars, i incorporats al Pressupost mitjançant resolució administrativa; en el ben entès que durant aquest període s'ha extingit, tant l'obligació principal per la qual s'havia efectuat l'ingrés, com el termini de reclamació de l'obligació que suposa el reintegrament de la fiança o dipòsit constituïts, sempre que no s'acrediti el contrari.

Capítol VIII

Base 54 – Projectes de despesa

1. Concepte

Segueixen la regulació establerta en la Instrucció de Comptabilitat Local.

Els crèdits assignats a projectes de despesa queden subjectes exclusivament a les vinculacions jurídiques establertes per a les aplicacions pressupostàries amb càrrec a les quals s'ha previst la seva realització. No s'estableix doncs, vinculació específica per als projectes en si mateixos, quedant afectes per les limitacions qualitatives de la vinculació jurídica i es podrà realitzar major despesa de la prevista, sense necessitat de recórrer a modificacions formals dels crèdits assignats. En tot cas, es garantirà l'aplicació dels ingressos finalistes a la seva finalitat.

Per facilitar-ne la gestió dels projectes, es podran crear vinculacions comptables a nivell de projecte, que en qualsevol cas són a efectes de control, i que, per tant, la seva modificació no requereix de cap acta formal d'aprovació, restant sols a criteri de la Intervenció.

Durant l'exercici pressupostari es podran crear nous projectes de despesa dins del nivell de vinculació jurídica existent.

2. Seguiment del projectes

La regulació de les despeses amb finançament afectat ve establerta en el capítol II del títol II de la Instrucció de Comptabilitat Local.

La Intervenció realitzarà un seguiment d'aquestes despeses i dels projectes de despesa amb la col·laboració dels serveis gestors de la despesa.

Les despeses amb finançament afectat hauran de ser objecte necessàriament d'un seguiment com a projecte de despesa o d'inversió. El centre gestor respectiu informarà a la Intervenció del naixement d'un projecte amb finançament afectat, un cop hagi estat aprovat per l'òrgan competent, tot aportant-ne la documentació acreditativa corresponent. Així mateix, el centre gestor respectiu també informarà a la Intervenció l'acabament dels projectes que hagin gestionat. A la fi de l'exercici, des de la

Intervenció, es calcularan les desviacions de finançament que s'hagin produït, tant a nivell de projecte com a nivell d'agent finançador.

Per al càlcul de les desviacions de finançament s'observaran les normes següents:

a) Al llarg de la vida del projecte, les desviacions de finançament es calcularan en funció d'un coeficient teòric, definit com la relació entre ingressos i despeses previstes.

b) En el darrer any de la vida del projecte es calcularan les desviacions en funció del coeficient real, definit com la relació entre ingressos i despeses reals.

En tot cas, es podran efectuar els canvis de finançament que siguin necessaris i derivats d'una correcta gestió financera, sempre que no es modifiqui el volum total. En el cas de despeses finançades amb préstec, el canvi no podrà afectar a despeses

En el cas que s'obtingui un ingrés afectat no previst respecte un projecte de despesa ja executat i finançat d'un exercici anterior, es procedirà a aplicar a comptablement el corresponent finançament al projecte de despesa que se'n deriva. Amb tot, per a l'exercici en que s'obté aquest ingrés, serà possible la generació de crèdit amb aquest recurs pressupostari amb un destí adequat en funció dels recursos alliberats en el projecte original.

Capítol IX Tresoreria

Base 55 – Tresoreria

1. De la Tresoreria

Correspondrà al Tresorer elaborar les línies bàsiques de funcionament de la Tresoreria Municipal.

La gestió dels recursos líquids es durà a terme amb el criteri d'obtenir la màxima rendibilitat, assegurant, en tot cas, la immediata liquiditat pel compliment de les obligacions en els seus venciments temporals.

La disposició de fons situats en els comptes de la Corporació correspondrà a la Tresoreria, previ el tràmit d'ordenació dels pagaments per l'Alcalde, o persona en qui delegui, exceptuant d'aquest tràmit aquelles operacions que tinguin la qualificació de moviments interns o de traspàs de fons d'un compte a un altre.

Les ordres de transferència i, en general, tota la documentació bancària per disposar dels fons seran signades conjuntament per l'Alcalde, l'Interventor i el Tresorer, o per les persones que legalment els substitueixin.

2. Pla de Disposició de fons

La Tresoreria elaborarà la proposta de Pla de disposició de fons, l'aprovació del qual correspon a l'Alcalde o Regidor en qui delegui.

En la elaboració d'aquest pla s'haurà de tenir en compte les prioritats fixades per l'article 14 de la LO 2/2012 d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera i per l'article 187 de la TRLRHL.

3. Moviments interns de fons

Els moviments interns de Tresoreria seran autoritzats amb la única signatura del Tresorer, donant-ne compte amb posterioritat a l'Ordenador de Pagaments i a la Intervenció, incorporant a l'acta d'arqueig mensual un detall de les operacions.

4. Presentació telemàtica de les declaracions tributàries

Correspondrà a la Tresoreria el compliment de l'obligació legal de la prestació de determinades declaracions tributàries per via telemàtica fent ús del certificat d'usuari expedit a favor de l'Ajuntament.

5. Disposició de fons de préstecs concertats

El Tresorer realitzarà la disposició de fons de les operacions de préstec d'acord amb les necessitats de Tresoreria. No obstant això, amb anterioritat al tancament de l'exercici la

Intervenció podrà determinar els imports a disposar, abans del 31 de desembre, de préstecs formalitzats a l'objecte d'evitar desviacions negatives de finançament que incideixin negativament en el romanent de tresoreria a retre.

6. Operacions de cobertura

L'Ajuntament podrà concertar operacions de cobertura i gestió del risc del tipus d'interès.

7. Pagament material

La realització material del pagament s'acreditarà mitjançant els següents mitjans:

- Pagament per transferència. Serà el sistema de pagaments habitual a tercers per qualsevol concepte, si bé queden autoritzats subsidiàriament la resta de sistemes de pagament existents en el mercat financer en cada moment, per aquells supòsits excepcionals que es determinin. Les transferències es faran efectives en un compte designat pel tercer i seran autoritzades amb la signatura dels tres clauers.
- Pagament per xec. Excepcionalment es podran expedir xecs bancaris nominatius a favor de tercers. El xec haurà d'anar signat pels tres clauers.
- Pagaments en metàl·lic. Aquest sistema s'utilitzarà atenent a raons d'excepcionalitat i d'eficàcia administrativa, per atendre despeses de petita quantia i de caràcter urgent i que no puguin ser atesos mitjançant bestreta de caixa fixa.

Capítol X Execució i liquidació del pressupost, Comptabilitat i Compte General

Base 56 – Principis comptables i normes de valoració

1. Àmbit normatiu

La comptabilitat de l'Ajuntament i dels seus Organismes Autònoms es desenvoluparà de conformitat amb els principis comptables i les normes de valoració contingudes en la vigent Instrucció de Comptabilitat per a l'Administració Local.

2. Criteris d'aplicació comptable dels deterioraments per insolvències

En aplicació del principi de prudència, s'estimarà un deteriorament de valor a la fi de l'exercici pressupostari en funció dels imports pendents de cobrament, tant pressupostaris com no pressupostaris, el qual s'aplicarà al compte 490 "Deteriorament de valor de crèdits". Aquest import minorarà el romanent líquid de tresoreria disponible de l'Ajuntament. El deteriorament de valor dels saldos pendents de cobrament s'aplicaran a tots aquells saldos pressupostaris d'exercicis tancats i de l'exercici corrent, i als de caràcter no pressupostari, excepte aquells que corresponguin a qualsevol administració pública, sempre que estiguin suficientment garantits. Els percentatges de deteriorament seran els que s'estipulin a la nota informativa sobre el règim de tutela financera dels ens locals per a l'exercici del pressupost publicada pel govern de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb l'Orde ECF/138/2007, de 27 d'abril, sobre procediments en matèria de tutela financera dels ens locals.

En tot cas, aquests percentatges de deteriorament no seran inferiors als límits mínims que s'estipulen a l'art. 193 bis del RDL 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de la Hisendes Locals.

- a) Els drets pendents de cobrament liquidats dintre dels pressupostos dels dos exercicis (n-1 i n-2) anteriors al que correspon la liquidació (any n), es minoraran, com a mínim en un 25%.
- b) Els drets pendents de cobrament liquidats dintre dels pressupostos de l'exercici n-3, es minoraran, com a mínim, en un 50%.
- c) Els drets pendents de cobrament liquidats dintre dels pressupostos dels exercicis n-4 i n-5, es minoraran, com a mínim, en un 75%.
- d) Els drets pendents de cobrament liquidats dintre dels pressupostos dels exercicis n-6 i anteriors, es minoraran, en un 100%.

No obstant, si es considera que algun saldo individual, de qualsevol capítol, és de difícil cobrament es podrà comptabilitzar com deteriorament de valor a la fi de l'exercici, tot afegint-lo a l'estimació de deteriorament global per percentatges abans esmentat.

3. Provisions i contingències

Les provisions constitueixen aquelles obligacions futures, de tipus legal, contractual o implícites, en les que hi ha una probabilitat estimada igual o superior al 50% que esdevinguin realment. A la fi de cada exercici, en base a informes dels centres gestors corresponents, la Intervenció avaluarà els possibles riscos que ha de fer front la Corporació, l'estimació de la probabilitat del seu esdeveniment, així com una estimació de la seva quantia. La provisió estimada serà el resultat d'aplicar aquest percentatge a les despeses compromeses (fase D) comptabilitzades en la liquidació del pressupost de l'exercici. A la fi de cada exercici, la Intervenció estimarà una provisió per transferències i subvencions segons un percentatge d'execució històric de les despeses compromeses (fase D). Aquest percentatge consistirà en una mitjana d'execució dels darrers tres exercicis de les obligacions reconegudes respecte de les despeses compromeses, calculat a nivell de capítol pressupostari, corresponents als capítols 4 i 7 del pressupost de despeses. Així mateix, s'avaluaran els possibles actius o passius contingents, quan s'estimin drets o obligacions futurs, respectivament, amb una probabilitat que esdevinguin realment inferior al 50%. Tant els actius com els passius contingents no es reflectiran en la comptabilitat de l'Ajuntament, però s'informaran de forma detallada en la Memòria del Compte General.

4. Amortitzacions i deterioraments de valor

L'amortització dels béns de l'immobilitzat s'estimarà en funció de la depreciació sistemàtica al llarg de la seva vida útil. El mètode de càlcul que adoptarà l'Ajuntament serà el de l'amortització lineal. Es revisarà anualment l'estimació de vida útil de les diferents categories de béns, segons els criteris determinats per la Intervenció.

La taula de coeficients lineals d'amortització i de vida útil màxima en anys dels béns, d'acord amb la Llei 27/2014, de 27 de novembre, de l'impost de societats, que utilitza l'Ajuntament i els Organismes Autònoms dependents és:

Codi inventari	Família	Coefficient lineal màxim	Vida útil en anys màxima
111	Parcs	6,00%	16,67
113	Places i Vials	6,00%	16,67
121	Immobles (domini públic)	2,00%	50,00
131	Equips procesament informació	25,00%	4,00
134	Vehicles	16,00%	6,25
135	Maquinària i instal·lacions tècniques	12,00%	8,33
147	Mobiliari	10,00%	10,00
148	Fons historic-artístic	1,00%	100,00
150	Instal·lacions -xarxes	5,00%	20,00
154	Drets propietat comercial (software)	33,00%	3,03
313	Béns patrimonials immobles	2,00%	50,00
500	Mobiliari Urbà	10,00%	10,00
501	Propietat Intel·lectual	33,00%	3,03

El deteriorament de valor constitueix una correcció valorativa de l'immobilitzat material quan el seu valor comptable sigui superior al seu valor recuperable. A la fi de l'exercici, la Intervenció avaluarà aquells elements patrimonials que es considerin hagin tingut un deteriorament de valor significatiu. En aquests casos, es procedirà a estimar el seu valor recuperable, i calcular, per diferència amb el seu valor comptable, la correcció valorativa corresponent.

5. Periodificacions

A final de l'exercici i a l'objecte de registrar les despeses i els ingressos produïts en funció del corrent real dels béns i serveis que els mateixos representen i no en funció del corrent monetari o financer derivat dels mateixos, es realitzaran en la comptabilitat financera els assentaments comptables necessaris per tal de reflectir els ajustaments escaients. En particular caldrà realitzar aquest ajust en els següents casos on els imports tinguin importància relativa alta, es dir, que la seva omisió comporta una alteració significativa de l'imatge fidel del Balanç o del Compte de Resultats Econòmic i Patrimonial.

Es tracta de despeses i ingressos comptabilitzats en l'exercici que es tanca però el consum dels quals es produeix en els següents. Per això, en aplicació del principi del meritament, es donarà de baixa en l'exercici actual la part no consumida, i s'imputarà

segons procedeixi, utilitzant els comptes: 480 “Despeses anticipades, 485 “Ingressos anticipats a curt termini, 567 “Despeses financeres pagades per endavant”, 568 “Ingressos financers cobrats per endavant”.

6. Operacions pendents d’aplicar al pressupost

Corresponen a despeses efectivament realitzades o béns i serveis efectivament rebuts pels que no s’ha procedit a la corresponent aplicació en el pressupost.

Totes aquestes despeses figuraran en el compte 413 “Creditors pendents d’aplicar al pressupost”, d’acord amb el que estableix la ICAL. Es comptabilitzaran com a mínim abans del 31 de desembre.

7. Efecte de la comptabilització d’operacions

L’Àrea de Serveis Econòmics realitzarà el registre comptable de les operacions a partir de la informació que consti en els suports i documents comptables, sense que aquest fet tingui l’abast de fiscalització.

La intervenció confeccionarà una relació detallada de tots els ajustaments realitzats que s’adjuntarà a l’expedient del Compte General, i serà aprovat per l’Alcaldia al final de l’exercici.

Base 57 – Despeses finançades amb Romanent líquid de tresoreria

A la fi de l’exercici, des de la Intervenció es calcularan les desviacions de finançament que s’hagin produït, tant a nivell de projecte com a nivell d’agent finançador.

Base 58 – Desviacions de finançament i Estabilitat pressupostària

1. Desviacions de finançament i romanents de crèdit

La Intervenció efectuarà els càlculs dels romanents de crèdit així com l’estimació dels crèdits a incorporar a l’exercici següent, i de les desviacions de finançament per tal de formular la liquidació pressupostària.

2. Estabilitat pressupostària

En aplicació del principi d'estabilitat pressupostària, no es pot incórrer en dèficit estructural en els termes previstos per la normativa d'estabilitat pressupostària.

3. Control de l'estabilitat al pressupost

En atenció a l'article 27 de la L.O. 2/2012 d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera, el pressupost s'acompanya de la informació per a relacionar el saldo resultant dels ingressos i de les despeses del pressupost amb la capacitat o necessitat de finançament calculada conforme al SEC-2010

4. Control de l'estabilitat a la liquidació i al compte general

En atenció a l'article 6 de la LO 2/2012 d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera, la liquidació del pressupost i el compte general s'acompanya de la informació adient per determinar la capacitat o necessitat de finançament calculada conforme al SEC-2010.

5. Efectes de no assolir l'objectiu d'estabilitat

D'acord amb l'article 21 de la LO 2/2012 d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera, cas d'incomplir l'objectiu d'estabilitat pressupostària, de deute públic o de la regla de la despesa, s'haurà de formular un Pla econòmic financer que permeti en un any el compliment dels objectius, d'acord amb el que disposa aquest article i tramitat de conformitat amb l'article 23 de la mateixa Llei.

Base 59 – Informació periòdica al Ple de la Corporació

1. Seguiment de l'execució pressupostària

Per la Intervenció s'articularà un seguiment de les dades d'execució pressupostària de l'ajuntament i els ens depenents de manera que, durant la vigència del pressupost, es

puguin adoptar mesures que permetin donar compliment a l'objectiu d'estabilitat pressupostària.

2. Informació trimestral

De conformitat amb l'article 207 del TRLRHL, la Intervenció de l'Ajuntament remetrà trimestralment al Ple, per conducte de la Presidència, informació de l'execució dels Pressupostos i del moviment de la tresoreria per a operacions no pressupostàries i de la seva situació, en els terminis i amb la periodicitat que el Ple estableixi. Quan no s'hagi fixat altra periodicitat, aquesta serà trimestral i es presentarà en un dels dos primers plens ordinaris que se celebrin amb posterioritat a la finalització del trimestre.

3. Informació sobre les factures

Els òrgans o unitats administratives que tinguin atribuïda la funció de comptabilitat elaboraran un informe trimestral amb la relació de les factures que hagin superat el termini de tres mesos des de l'anotació en el registre i no s'hagi tramitat el corresponent reconeixement de l'obligació. Aquest informe es remetrà a la Intervenció dintre dels quinze dies següents a cada trimestre natural.

Anualment, la Intervenció elaborará un informe en el que s'avaluarà el compliment de la normativa en matèria de morositat. Aquest informe s'elevará al Ple.

4. Informe de tresoreria

De conformitat amb l'article 4 de la Llei 15/2010, el Tresorer elaborará trimestralment un informe sobre el compliment dels terminis de pagament establerts en la llei esmentada. Aquest informe inclourà necessàriament el nombre i quantia global de les obligacions pendents en les que es doni l'incompliment dels terminis.

5. Comptes trimestrals d'entitats dependents

Les entitats dependents de l'Ajuntament elaboraran dins del mes següent al venciment de cada trimestre natural un document informatiu de la gestió econòmico-financera, així

com les dades referides als punts 2 i 3 anteriors, la qual es remetrà a la Intervenció per a la seva inspecció i posterior integració en la informació descrita en el punt 1.

6. Període mitjà de pagament

L'Ajuntament publicarà el seu període mitjà de pagament a proveïdors (PMP) i disposarà d'un Pla de tresoreria que inclourà, almenys, informació relativa a la previsió de pagament a proveïdors de forma que es garanteixi el termini màxim que fixa la normativa sobre morositat.

Quan el PMP publicat superi el termini màxim previst a la normativa de morositat, l'Ajuntament haurà d'incloure, en l'actualització del seu Pla de tresoreria posterior a la seva publicació el següent: a) Import dels recursos que es dedicaran mensualment al pagament a proveïdors per poder reduir el seu PMP fins el termini legal; b) Import de les mesures a les que es compromet l'Ajuntament de reducció de despeses, increment d'ingressos o altres mesures de gestió de cobraments i pagaments, que li permeti generar la tresoreria necessària per a la reducció del seu PMP fins el termini màxim legal.

La Intervenció realitzarà el seguiment del compliment del PMP.

7. Compte General

El Compte General serà format per la Intervenció a l'acabament de l'exercici pressupostari i rendit per l'Alcalde abans del 15 de maig, restant sotmès a la Comissió Especial de Comptes perquè emeti el seu informe abans del dia 1 de juny.

Un cop exposat al públic, i finalitzat el període de presentació de reclamacions, reparaments o observacions, el Compte General, acompanyat dels informes de la Comissió Especial de Comptes, serà sotmès al Ple de la Corporació per ser aprovat abans de l'1 d'octubre i tramès a la Sindicatura de Comptes abans del dia 15 del mateix mes.

D'acord amb la Regla 48.1c) de la Instrucció de Comptabilitat per a l'Administració Local, model normal, s'acompanyarà al Compte General de la corporació, com a documentació complementària, els comptes anuals de les entitats dependents incloses

dins de l'àmbit d'aplicació de la Llei 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera que no s'hagin inclòs en el Compte General de la pròpia corporació. En el cas que alguna entitat no l'hagi lliurat dins del termini legalment establert, ho haurà de fer posteriorment, un cop l'hagi aprovat el seu òrgan competent.

Capítol XI Control i fiscalització

Base 60 – Control intern

1. Objecte i àmbit d'aplicació

El control intern de la gestió econòmica de la Corporació i dels seus Organismes Autònoms i altres ens que en depenen, s'efectuarà per la Intervenció en la triple accepció de funció interventora, de control financer i control d'eficàcia, de conformitat amb el que disposa l'art. 213 del TRLRHL, i les presents Bases.

2. Funció interventora. Definició

La funció interventora o acte fiscalitzador tindrà per objecte fiscalitzar els actes de l'Ajuntament i dels seus Organismes Autònoms que comportin el reconeixement i la liquidació de drets i obligacions o despeses de contingut econòmic, els ingressos i pagaments que se'n derivin i la recaptació, inversió i aplicació en general, dels cabals públics administrats, amb la finalitat que la gestió s'ajusti a les disposicions aplicables a cada cas.

3. Control financer. Definició

El control financer té per objecte comprovar el funcionament en l'aspecte econòmic financer dels serveis de la Corporació i dels seus Organismes Autònoms. Aquest control tindrà per objecte: informar sobre l'adequada presentació de la informació financera, del compliment de les normes i directrius que siguin d'aplicació i del grau d'eficàcia i eficiència en la consecució dels objectius previstos. El control financer es farà per procediments d'auditoria d'acord amb les normes d'auditoria del Sector Públic.

4. Control d'eficàcia. Definició

El Control d'eficàcia tindrà per objecte la comprovació periòdica del grau de compliment dels objectius, així com l'anàlisi del cost de funcionament i del rendiment dels respectius serveis o inversions. El control d'eficàcia es durà a terme simultàniament amb el control financer.

Base 61 – Funció interventora

1. Òrgan

Correspondrà a la Intervenció de l'Ajuntament l'exercici de la funció interventora de l'Ajuntament i els Organismes Autònoms de conformitat amb les disposicions legals i el regulat en les presents Bases d'execució.

2. Intervenció formal i material

La funció interventora tindrà per objecte fiscalitzar els actes de la Corporació i dels seus organismes autònoms que comportin el reconeixement i la liquidació de drets i obligacions de contingut econòmic, els ingressos i pagaments que se'n derivin, la recaptació, inversió i aplicació, en general, dels cabals públics administrats, amb la finalitat de verificar que la gestió s'ajusta a les disposicions normatives aplicables a cada cas.

L'exercici de la funció interventora comprendrà:

- a) La intervenció crítica o prèvia de tot acte, document o expedient susceptible de produir drets o obligacions de contingut econòmic o moviment de fons i valors.
- b) La intervenció formal de l'ordenació del pagament.
- c) La intervenció material del pagament.
- d) La intervenció i comprovació material de les inversions i de l'aplicació de les subvencions.

3. Intervenció formal de l'ordre de pagament. Contingut

La intervenció formal de l'ordenació del pagament consistirà en la verificació documental de la correcta expedició de l'ordre de pagament contra la Tresoreria.

4. Intervenció formal del pagament. Contingut

La intervenció material del pagament tindrà per finalitat verificar que el pagament s'ha ordenat per l'òrgan competent i es realitza a favor del perceptor i per l'import correcte.

Base 62 – Interventors delegats

1. Per a meses de contractació

El titular de la Intervenció podrà delegar en funcionaris de la Intervenció la seva assistència com a vocals a les Meses de Contractació de conformitat amb el que preveu la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (la disposició addicional segona del Reial Decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de contractes del sector públic fins a la seva derogació). La seva funció a les mateixes és independent de la funció interventora i es limitarà a actuar com a vocal de la Mesa signant les corresponents actes.

2. Per a Organismes Autònoms

En els Organismes Autònoms, les funcions de control i fiscalització de la gestió econòmica, financera i pressupostària podran ser encomanades per l'Alcalde a funcionaris de la Corporació, amb o sense habilitació de caràcter estatal, a proposta del titular de la Intervenció i que actuaran com els seus delegats.

Base 63 – Exercici de la funció interventora

1. Independència i autonomia de l'òrgan de control intern

La Intervenció general efectuarà el control intern amb plena independència i autonomia respecte de les autoritats i entitats la gestió de les quals sigui objecte de control, i podrà sol·licitar tots els antecedents i documents precisos per a l'acte de control. Així mateix,

podrà sol·licitar directament als diferents serveis de la Corporació l' assessorament jurídic i els informes tècnics que consideri necessaris.

2. Deure de sigil

Els funcionaris que exerceixen la funció interventora hauran de guardar sigil en relació als assumptes que coneguin en el desenvolupament de les seves funcions.

Base 64 – Normes particular de la fiscalització

A l'empara del que estableix l'article 219 del TRLRHL, es podrà establir la regulació de la funció interventora en l'Ajuntament i en els seus Organismes Autònoms en la seva modalitat de fiscalització prèvia plena amb les particularitats que s'exposen en la base següent.

Base 65 – Excepcions de fiscalització prèvia

1. Operacions exemptes de fiscalització

En els supòsits de despeses periòdiques que per la seva naturalesa, han d'estar obligatòriament domiciliades, la fiscalització s'efectuarà de forma plena a posteriori

2. Substitució de la fiscalització dels ingressos per la presa de raó

La fiscalització prèvia de drets quedarà substituïda per la presa de raó en comptabilitat, excepte en els supòsits que expressament s'indiquen en les Bases d'execució.

3. Fiscalització per mostreig

La fiscalització prèvia de les nòmines del personal es podrà dur a terme mitjançant mostres representatives del conjunt d'operacions. Quan s'utilitzi aquesta tècnica, se'n deixarà constància a l'expedient amb indicació del procediments emprat en la determinació de la mostra i la seva selecció.

Base 66 – Abast de la fiscalització

Es procedirà a practicar per la Intervenció la fiscalització prèvia amb caràcter general de tot acte, document o expedient, susceptible de produir obligacions de contingut econòmic amb anterioritat a la seva aprovació, i amb atenció especial a:

a) Els actes i expedients que derivin de la tramitació de la implantació d'un nou servei públic local, d'acord amb els articles 158 i següents del RD 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.

b) Els expedients que puguin suposar la realització de despeses, els quals han de ser aprovats pel Ple amb quòrum especial.

c) Els expedients que ho requereixin per precepte legal.

Base 67 – La fiscalització prèvia en casos específics

1. Aspectes comuns

Per al conjunt d'expedients de despesa subjectes a fiscalització, la Intervenció per tal d'efectuar la revisió dels actes, documents o expedients comprovarà, entre d'altres, els següents extrems:

a) Que existeix crèdit pressupostari suficient i que el proposat és l'adient a la naturalesa de la despesa o obligació que es proposa contreure, tenint en compte els nivells de vinculació jurídica que figuren en les Bases d'execució del Pressupost.

b) Que l'òrgan al qual s'eleva la proposta és el competent legalment.

c) Que en els casos de compromisos de despesa de caràcter plurianual, s'ha donat compliment al què estableix l'article 174 del TRLRHL.

d) Que en els casos d'expedients tramitats mitjançant documents "O" i "ADO", s'acrediti l'existència formal de documents justificatius de les obligacions que es proposen reconèixer.

e) En els casos requerits en aquestes Bases, l'existència de l'informe del centre o servei gestor que es manifesta en els termes que es refereixen aquestes Bases.

2. Despesa de personal

Adicionalment als aspectes recollits en el punt anterior, en les despeses de personal es dedicarà especial atenció als aspectes següents:

a) En el procés de selecció de funcionari o personal laboral fix, l'existència de bases de la convocatòria.

b) En els llistats de les nòmines a satisfer:

- Que estiguin signats pel responsable del servei de Recursos Humans.
- Que s'acompanyi còpia dels acords adoptats per l'òrgan competent que justifiquin les variacions produïdes en el mes.
- Que l'import total coincideixi amb l'import de les obligacions.

3. Despesa subjecte a la llei de contractes

Adicionalment als aspectes recollits en el punt anterior, en les despeses subjectes a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic fins a la seva derogació) es dedicarà especial atenció als aspectes següents:

a) Quan correspongui a actuacions d'acord amb el regulat als articles 12 i següents del RD 179/1995, Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals:

- En la fase d'autorització o de disposició de la despesa, que s'acrediti l'existència de projecte, l'existència de plec de clàusules administratives i, en el seu cas, de prescripcions tècniques.

- En la fase de reconeixement d'obligacions, que hi consti la certificació d'obra autoritzada pel facultatiu director i amb la conformitat de la persona responsable i en tot cas, en la primera certificació, que s'ha constituït i es manté la garantia. Quan la

certificació inclou revisió de preus, i que no estigui expressament exclosa la possibilitat de revisió en el plec de clàusules.

- En les despeses derivades d'obres complementàries o accessòries, en la fase d'autorització o disposició de despesa, en el cas que superi el 20% del preu del contracte o que s'adjudiquin de nou a un contractista diferent, s'aplicaran els mateixos requisits que en l'apartat anterior per a obra nova i modificats.

b) En les despeses derivades de contractes de subministrament, de consultoria i assistència i de serveis, amb excepció dels contractes menors:

- En la fase d'autorització de despesa, l'existència de plec de clàusules administratives i de prescripcions tècniques

- En la fase de reconeixement d'obligacions, que en el primer abonament s'ha constituït la garantia, quan correspongui.

4. Altres despeses

Addicionalment als aspectes recollits en el punt anterior, en altres operacions no considerades en els punts 2 i 3 anteriors, es dedicarà especial atenció als aspectes següents:

a) En les indemnitzacions als contractistes i particulars, que existeix informe tècnic justificatiu.

b) En les despeses per transferències corrents i de capital:

b1) En la fase d'autorització de despesa, si és un atorgament de subvencions mitjançant concurrència competitiva: que les bases reguladores de la concessió han estat informades pel tècnic de l'Àrea gestora en el que es posi de manifest que els tràmits i resolucions que s'han seguit s'ajusta a l'Ordenança general de subvencions de l'Ajuntament.

b2) En la fase de disposició de la despesa:

- Quan el procediment d'atorgament de la subvenció sigui mitjançant concurrència competitiva, que s'acompanyi la proposta de resolució.
- Quan la subvenció sigui nominativa, a la proposta de decret s'haurà d'adjuntar la proposta de conveni a subscriure.
- Quan la subvenció s'atorgui directament per raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari, la proposta haurà d'anar acompanyada de l'informe que justifiqui que la subvenció s'emmarca en els supòsits previstos a l'Ordenança.
- Quan la subvenció s'atorgui sense un procediment concurrent per raó de la quantia, la proposta haurà d'anar acompanyada de l'informe que justifiqui que no s'ha atorgat altra subvenció al mateix interessat, durant l'exercici, per l'activitat subvencionada.

b3) En la fase de reconeixement d'obligacions, que hi consti informe del tècnic de l'Àrea gestora de la subvenció en el qual es manifesti que s'ha acomplert la finalitat establerta en la concessió de la subvenció, que està correctament justificada i que, per tant, es pot procedir al seu pagament.

b4) En el pagament avançat de la subvenció, caldrà que l'informe del tècnic de l'Àrea gestora de la subvenció posi de manifest que es pot procedir al seu pagament segons l'Ordenança reguladora de subvencions de l'Ajuntament i si correspon o no la constitució de garanties.

c) En els expedients d'assignació dels recursos que financen les despeses de capital, capítols VI, VII i VIII entre els diferents projectes, que les despeses finançades corresponguin a operacions de capital.

5.- En els supòsits de despeses de caire social (ajuts, beques o similars) la fiscalització comprendrà que el crèdit sigui adequat i suficient, que sigui autoritzat per l'òrgan competent i posteriorment es farà un mostreig. Quan s'utilitzi aquesta tècnica, se'n deixarà constància a l'expedient amb indicació del procediments emprat en la determinació de la mostra i la seva selecció.

Base 68 – Procediment de fiscalització

1. Tramitació

La Intervenció rebrà l'expedient original complert una vegada reunits tots els justificants i emesos els informes preceptius i quan estigui en disposició de que es dicti acord o resolució per qui correspongui.

2. Fiscalització de conformitat

Si la Intervenció considera que l'expedient objecte de fiscalització s'ajusta a la legalitat, atenent a l'abast de la fiscalització, haurà de fer constar la seva conformitat, mitjançant diligència firmada, sense necessitat de motivar-la, podent incorporar aquesta diligència al formulari del document comptable corresponent.

Una vegada intervingut l'expedient s'elevà a l'òrgan competent per a l'emissió de resolució.

3. Manca d'informació essencial per exercir la fiscalització

Si l'expedient estigués mancat d'un o diversos documents essencials que impossibilitin l'exercici de la fiscalització prèvia amb l'abast determinat per a cada cas en aquestes bases, o impossibilitin la fiscalització condicionada que es descriu en paràgrafs posteriors, l'òrgan interventor els sol·licitarà al centre o servei gestor, mitjançant diligència motivada. Els centres gestors disposaran de cinc dies hàbils per a remetre la documentació sol·licitada a la Intervenció o, en el seu cas, respondre al requeriment anterior. Transcorregut el termini sense resposta del servei, l'expedient serà retornat per la Intervenció al centre gestor que el tramita, degudament informat per aquella

4. Objecions i reparaments

Quan l'òrgan interventor estigui en desacord amb la forma o el fons dels actes o documents formularà les seves objecions per escrit abans de l'adopció de l'acord o resolució. Aquestes objecions s'hauran de referir necessàriament a un o diversos aspectes dels que conformen l'abast de la fiscalització prèvia i hauran d'estar motivats amb raonaments basats en la normativa aplicable en cada cas.

En compliment d'allò previst a l'article 218.3 del TRLRHL, l'òrgan interventor remetrà anualment al Tribunal de Comptes totes les resolucions i acords adoptats contraris als reparaments formulats, així com un resum de les principals anomalies detectades en matèria d'ingressos.

5. Objecions suspensives

L'objecció suspèn timerà la tramitació de l'expedient, fins que sigui resolt, en els supòsits previstos en l'article 216 del TRLRHL.

6. Acceptació de les objeccions

Quan l'òrgan al que es dirigeixin les objeccions ho accepti, haurà de solucionar les deficiències observades i remetre de nou les actuacions a la Intervenció.

7. Procediment de discrepància

Quan l'òrgan al que es dirigeixin les objeccions no les accepti, iniciarà un procediment de discrepància d'acord amb el què està previst en l'article 217 del TRLRHL.

8. Conformitat condicionada

Tot i l'esmentat anteriorment, la Intervenció podrà fiscalitzar favorablement, no obstant els defectes que observi en l'expedient, sempre que els requisits o tràmits no aconplerts no siguin essencials. En aquest supòsit, l'efectivitat de la fiscalització favorable quedarà condicionada a l'esmena d'aquells defectes amb anterioritat a l'aprovació de l'expedient. El centre gestor haurà de remetre a la Intervenció documentació justificativa d'haver corregit els referits defectes. Si no han estat resolts, es considerarà formulada la corresponent objecció sempre i quan així s'hagi fet constar en l'informe d'intervenció.

9. Observacions

L'òrgan interventor podrà formular, de conformitat amb el que estableix l'article 219 punt 2 del TRLRHL, les observacions complementàries que consideri adients, les quals no produiran en cap cas efectes suspensius en la tramitació dels expedients corresponents.

Base 69 – Omissió de la intervenció

1. Efectes

En els casos en els que la intervenció fos preceptiva i s'hagués omès, no es podrà reconèixer l'obligació, ni tramitar el pagament, ni intervenir favorablement aquestes actuacions fins que es conegui i resolgui l'esmentada omissió.

2. Inici de les actuacions

Si la Intervenció al conèixer un expedient observés alguna de les omissions indicades a l'apartat anterior, ho manifestarà així al servei gestor que hagués iniciat aquell i emetrà alhora un informe respecte de la proposta, a fi de que, unint aquest informe a les actuacions, pugui, el titular del servei que va iniciar l'expedient, sotmetre allò actuat a la decisió de l'Alcalde o al Ple de la Corporació per tal que adopti la resolució que procedeixi. L'emissió de l'informe en els casos en que la fiscalització fos preceptiva i s'hagués omès no suposarà la transformació de l'acte invàlid sinó que simplement s'entendrà "convalidat" l'acte als efectes del seu pagament. S'entén que la Intervenció té coneixement d'un expedient quan li ha estat remés per a la fiscalització, no tenint aquest abast o efecte la presència de la Intervenció en un òrgan en el que s'adopti un acord amb omissió de la fiscalització.

3. Convalidació

La convalidació correspondrà a l'òrgan titular de la competència, Alcalde o Ple, no a l'òrgan que ostentés la competència per delegació.

4. Exempcions

Podrà declarar-se exempt de convalidació únicament aquells casos en que l'expedient es trobi en un moment del procediment que permeti resoldre les omissions abans d'adoptar els acords, o sigui, abans de que tingui eficàcia front terceres persones.

5. Informe del servei gestor

Per a la presentació de l'expedient a l'aprovació de l'òrgan competent, per part del centre o servei gestor que els va iniciar caldrà incorporar una memòria que inclogui una explicació de l'omissió de la preceptiva fiscalització o intervenció prèvia i, en el seu cas, on quedin reflectides totes les dades rellevants per tal d'analitzar la naturalesa de la despesa compromesa, l'exigència de responsabilitats, així com les observacions addicionals que es considerin oportunes.

6. Informe de la intervenció

Per part de la Intervenció s'elaborarà un informe, el qual no tindrà naturalesa de fiscalització, en el qual caldrà indicar:

a) Descripció detallada de la despesa, amb inclusió de totes les dades necessàries per la seva identificació, fent constar al menys els següents extrems:

- Departament gestor
- Objecte de la despesa
- Import
- Naturalesa jurídica (tipus de contracte, subvenció, conveni, etc..)
- Data de realització
- Concepte pressupostari i exercici econòmic al que s'imputa.

b) Exposició dels incompliments normatius que, a judici de l'interventor, es van produir en el moment en que es va adoptar l'acte amb ommissió de la preceptiva fiscalització o intervenció prèvia, enunciant expressament els preceptes infringits.

c) Constatació de que les prestacions s'han dut a terme efectivament i de que el seu preu s'ajusta al mercat, per la qual cosa es tindran en compte les valoracions i justificants

aportats per l'òrgan gestor, que haurà de recavar els assessoraments o informes tècnics que resultin necessaris per tal finalitat.

d) Comprovació de que existeix crèdit pressupostari adequat i suficient per tal de satisfer l'import de la despesa.

7. Efectes de la convalidació

En tot cas, per tal que l'obligació sigui satisfeta serà necessitarà que siguin convalidats els efectes econòmics, convalidació que es tramitarà atenent a l'article 67 de la Llei 30/1992 de règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu comú.

Aquest tràmit no exclourà l'exigència de responsabilitats a que fa referència el punt 5 de l'article 173 del TRLRHL.

Base 70 – Fiscalització plena posterior

No procedeix

Base 71 – Control Financer

1. Abast

El control financer i el control d'eficàcia, definits als art. 220 i 221 del TRLRHL es podrà exercir respecte dels subjectes següents:

a) Serveis propis de l'Ajuntament, el qual podrà consistir en l'examen d'operacions individualitzades i concretes; examen de registre comptables, comptes o estats financers; comprovació material d'inversions i altres actius i altres.

b) Serveis prestats per gestió indirecta per concessió, gestió interessada i altres formes de gestió, d'acord amb el plec de condicions i contracte.

c) A Organismes Autònoms que en depenen .

d) Ens locals, entitats, fundacions, mancomunitats, consorcis participats i particulars per raó de les subvencions, crèdits o avals rebuts per part de l'Ajuntament.

2. Personal fiscalitzador

El control financer i el control d'eficàcia s'executaran simultàniament i seran duts a terme sota la direcció dels funcionaris de la intervenció que designi el regidor/a delegat/da de Serveis Econòmics a proposta de la Intervenció General.

3. Informes de Control Financer

L'òrgan que ha desenvolupat aquests controls haurà d'emetre informe escrit comprensiu dels fets posats de manifest i de les conclusions que se'n dedueixin, tot valorant la importància relativa del fet, la seva rellevància qualitativa i quantitativa, així com els efectes que se'n puguin derivar. Aquest informe tindrà el caràcter de provisional i es remetrà al servei o ens controlat donant un termini de 15 dies hàbils perquè pugui efectuar les al·legacions o observacions que consideri convenientes. L'òrgan de control, sobre la base de l'informe provisional, emetrà informe definitiu que inclourà, en el seu cas, les al·legacions rebudes de l'ens controlat i serà tramès al Ple corporatiu pel seu examen.

4. Col·laboracions externes

Per a la realització d'aquestes funcions de control, i si els mitjans personals no són suficients, es podran contractar aquesta classe de treballs amb professionals o empreses externes. En els casos de les Societats mercantils municipals sotmesos a auditoria obligatòria, es fonamentaran els actes de control financer, en la vessant econòmica financera, en els informes anuals emesos pels auditors independents.

Base 72 – Inspecció de la comptabilitat dels ens dependents

1. Accés de la Intervenció a les dades de les entitats

Per l'exercici de la funció encomanada per la Llei reguladora de les Hisendes la Intervenció General disposarà de:

- a) Accés, sense cap mena de restricció, a les opcions de consulta de les aplicacions informàtiques de comptabilitat i gestió pressupostària dels Organismes Autònoms.
- b) Lliure accés als arxius dels documents comptables.
- c) La informació trimestral a elaborar.
- d) Còpia dels estats i comptes anuals.

2. Resultat de la inspecció

Les observacions que derivin de la inspecció de la comptabilitat, es formalitzaran per escrit per la Intervenció General i es remetraran als Regidors/res Delegats/des o als Presidents/es dels Organismes Autònoms als efectes oportuns.

3. Discrepàncies amb els resultats de la inspecció

Quan s'estigui en desacord amb les instruccions o observacions que s'hagin formulat, els Organismes Autònoms adreçaran un escrit motivat a la Intervenció General per a la seva consideració. En el seu cas, correspondrà a l'Alcalde, a la vista dels respectius informes, resoldre les discrepàncies.

Capítol XII Vigència de les bases

Base 73 – Entrada en vigor

Aquestes Bases entraran en vigor, juntament amb el Pressupost, una vegada s'hagi publicat en la forma prevista en l'apartat 3 de l'article 169 del TRLRHL. No obstant això, el Pressupost s'aprovarà amb efectes 1 de gener de l'exercici i els crèdits en ell

inclosos, tindran la consideració de crèdits inicials d'acord amb allò establert en l'article 21 del RD. 500/1990.

Base 74 – Prorroga del pressupost

Si a l'1 de gener no ha entrat en vigor el pressupost corresponent a aquell exercici, es considerarà automàticament prorrogat el pressupost de l'exercici anterior d'acord amb allò estipulat en l'article 21 del RD. 500/1990. A aquest respecte, durant el mes de desembre els serveis gestors comunicaran a Intervenció aquells serveis o programes, inclosos en el Pressupost inicial de l'any anterior, que hagin de concloure en aquell exercici o estiguin afectats a finançament amb ingressos específics o afectats que, exclusivament, s'haguessin de percebre en l'exercici anterior. La Intervenció prepararà la proposta de pressupost prorrogat considerant els ajustaments a què fa referència l'esmentat article del RD. 500/1990.

Capítol XIII Regles per a l'elaboració del pressupost de l'exercici següent

Base 75 – Criteris generals

1. Principis

El projecte de pressupost, amb el contingut requerit per l'article 168 del TRLRHL s'haurà de formar atenent als principis generals descrits en la Base 6.

2. Regla de la despesa

El pressupost aprovat haurà de permetre que la liquidació que s'en derivi respecti la regla de la despesa regulada a l'article 12 de la L.O. 2/2012 d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.

3. Límit de la despesa

Així mateix, s'haurà d'aprovar el límit màxim de despesa no financera, coherent amb l'objectiu d'estabilitat pressupostària i la regla de la despesa, conforme l'article 30 de la L.O. 2/2012 d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera, que marcarà el sostre d'assignació de recursos del pressupost.

4. Marc pressupostari

S'haurà d'elaborar un marc pressupostari a mitjà termini, que abastarà un període mínim de tres anys, amb el contingut requerit per l'article 29 de la L.O. 2/2012 d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera, que garanteixi que la programació pressupostària és coherent amb els objectius d'estabilitat pressupostària i de deute públic.

Base 76 – Terminis

1. Ens depenents

Abans del 15 de setembre de l'any en curs, els ens depenents hauran de remetre a l'Ajuntament els respectius projectes de pressupost que hauran de respectar els principis generals referits en la base anterior i les instruccions que a l'efecte es puguin dictar. Igualment s'hauran d'acompanyar de la informació i documentació requerida per l'article 168 del TRLRHL.

2. Línies fonamentals del pressupost

Abans del 15 de setembre de l'exercici en curs, s'haurà de preparar i remetre al Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques informació sobre les línies fonamentals que contindrà el pressupost de l'Ajuntament i les entitats que en depenen que posi de manifest l'acompliment dels principis descrits en la Base 6, així com la resta d'informació continguda a l'art. 15 de l'Ordre HAP/2105/2012.

3. Tramesa al Ple

Abans del 15 d'octubre s'haurà de remetre al Ple el projecte de Pressupost general per al seu debat i, en el seu cas, aprovació.

Referències creuades

Base, punt on es cita	Base, punt citat
10.2	6.2
11.5	31
13.4	13.2
21.1	4
31.1	67
35.3	27
36.4	66 i 67
40.1	24
40.5	66 i 67
40.8	66 i 67
40.11	66 i 67
43.5	5
75.1	6
76.2	6

Refosa de delegacions d'atribucions i competències del Ple, la Junta de Govern i l'Alcaldia

A l'objecte de facilitar l'execució dels procediments de la gestió pressupostària i altres amb efectes econòmics, financers, patrimonials o pressupostaris, es presenta seguidament, de forma esquematitzada, les delegacions d'atribucions de competències del Ple i de l'Alcaldia en les matèries esmentades.

Aquestes delegacions són fruit de:

Resolució de l'alcaldia núm. 707/2015, de 19 de juny, modificada per la resolució d'alcaldia 828/2016, de 20 de juliol, pels quals es nomenen les Tinences d'Alcaldia i les regidories delegades i se'ls hi deleguen competències, i es deleguen competències de l'alcaldia a la Junta de Govern. Dita resolució ha sigut objecte de modificació mitjançant la resolució d'alcaldia 828/2016, de 20 de juliol, i la resolució d'alcaldia núm. 1252/2016, de 10 de novembre.

La refosa d'aquest annex serà vigent mentre ho siguin els acords i resolucions indicats anteriorment. Qualsevol modificació en aquest sentit comportarà la necessitat d'actualitzar el present annex.

En concret, i per a aquest exercici, les competències es distribueixen de la forma següent:

Detall per actes

1. Procediments

De conformitat amb el que disposa la base 5.7, l'Alcalde/President podrà dictar instruccions o dictar procediments que desenvolupin les bases d'execució o en concretin la seva aplicació.

2. Incoació d'expedients

Correspondrà a l'Alcalde/President dictar la corresponent ordre d'incoació d'un expedient amb transcendència pressupostària.

3. Gestió del pressupost de despeses

3.1. Modificacions de crèdit diferents de les que han de ser aprovades pel Ple

Correspondrà a l'Alcalde/President, atenent al previst en els articles 178, 179, i 181 del TRLRHL.

Es donarà compte al Ple de les modificacions aprovades per resolucions d'alcaldia.

3.2. Incorporació de romanents de crèdits

Correspondrà a l'Alcalde/President, atenent al previst en els articles 182 del TRLRHL.

3.3. Disponibilitats de crèdits

Correspondrà al Ple la declaració de no disponibilitats dels crèdits així com la reposició a disponible dels mateixos.

No obstant, els crèdits els quals resten en situació de no disponibilitat des de la seva aprovació, en compliment del que disposa l'article 173.6 TRLRHL podran ser declarats disponibles per decret d'alcaldia una vegada compleixin els requisits imposats per la normativa pressupostària, les bases d'execució del pressupost i els seus annexes.

Es donarà compte a la Junta de Govern de les declaracions de disponibilitat aprovades per decret d'alcaldia.

3.4. Autorització i disposició de despesa de Capítol 1

Correspondrà a l'Alcalde/President en l'exercici de les seves competències.

A efectes il·lustratius, les atribucions comporten:

- L'autorització de la despesa derivada de convocatòries per a l'accés a la funció pública i la provisió de llocs de treball en règim laboral, inclosos els nomenats amb caràcter interí, eventual, temporal, per urgència i similars.
- Els Compromisos de la despesa derivats dels decrets de nomenament, o de contractació en el seu cas, del personal funcionari i laboral, inclosos els supòsits singulars que es detallen en l'apartat anterior.
- L'autorització d'operacions pressupostàries i comptables derivades dels canvis en les situacions administratives del personal
- Atorgament de bestretes.

Es donarà compte a la Junta de Govern de les autoritzacions i disposicions aprovades.

3.5. Autorització i disposició de despesa de Capítol 2 i 6

Correspondrà a l'Alcalde/President per a despeses fins a un import de 3.000,00 € (IVA exclòs). Per l'import comprès entre els 3.000,01 € i fins el límit de l'import que correspon al Ple, l'òrgan competent serà la Junta de Govern Local. En casos de justificada urgència l'Alcalde es reserva el dret d'avocar-se la competència per a autoritzar i disposar despeses.

Per a despeses d'import superior a les indicades anteriorment, la competència correspondrà al Ple. En tot cas, correspondrà al Ple l'autorització i disposició de despeses els límits dels quals superin el 10% dels recursos ordinaris del pressupost de l'Ajuntament o els 6.010.121,04 €.

Correspondrà a l'Alcalde/President l'adjudicació de concessions sobre els béns de l'Ajuntament i l'adquisició de béns immobles i drets subjectes a la legislació patrimonial

quan el seu valor no superi el 10 per 100 dels recursos ordinaris del pressupost ni l'import de 3.005.060,52 €, així com l'alienació del patrimoni, quan el seu valor no superi el percentatge ni la quantia indicats.

Aquestes atribucions comporten l'exercici de les competències que la normativa atorga a l'òrgan de contractació de les quals, als efectes d'aquestes bases d'execució, en destaquen:

- Aprovar l'expedient de contractació i, en el seu cas, els projectes d'obres, els plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques.
- Autoritzar la despesa i adjudicar el contracte.
- Resoldre les incidències que es puguin donar en el procés de tramitació i en l'execució dels contractes.

La formalització dels contractes correspondrà a l'Alcalde/President.

3.6. Autorització i disposició de despesa de Capítol 4 i 7

Correspondrà a l'Alcalde/President:

- Les transferències i subvencions a entitats dependents i altres entitats en les quals l'ajuntament hi participi, sempre que estiguin expressament previstes en el pressupost.
- Les subvencions nominatives previstes expressament en el pressupost.

Correspondrà a la Junta de Govern:

- La resta de subvencions de concessió directe
- La resta de transferències i subvencions

Llevat que l'acord d'autorització i disposició de la despesa indiqués el contrari, correspondrà a l'Alcalde President la signatura dels convenis que derivin de l'atorgament de subvencions.

3.7. Autorització i disposició d'altres despeses

L'òrgan competent serà l'Alcalde/President, fins a l'import de 3.000,00 €. Per imports superiors, ho serà la Junta de Govern.

Cas que una norma requereixi, per la naturalesa o condicions de l'acte, un òrgan competent superior, es considerarà el que disposi la norma vigent.

3.8. Autorització i disposició de despeses plurianuals

L'autorització i la disposició de despeses plurianuals serà competència de la Junta de Govern quan la seva durada no sigui superior a quatre anualitats i la suma dels imports de les mateixes no excedeixi la quantia límit de la seva competència del punt 3.5 anterior.

Per delegació del Ple, la Junta de Govern podrà modificar els percentatges a què es refereix l'apartat 3 de l'article 174 del TRLRHL quan es tramitin inversions o transferències de capital de les quals en sigui l'òrgan facultat per autoritzar la despesa.

El Ple serà l'òrgan competent de les despeses plurianuals que no siguin competència de la Junta de Govern.

3.9. Reconeixement d'obligacions de despesa de personal

L'òrgan competent serà l'Alcalde/President.

3.10. Reconeixement extrajudicial de crèdits

L'òrgan competent per a aprovar reconeixements extrajudicials de crèdit serà el Ple, sempre que no existeixi dotació pressupostària en el pressupost corrent. En cas contrari, correspondrà a la Junta de Govern Local..

No obstant, les despeses d'importos individuals inferiors als 5.000,00 € seran tractats com a despesa generada en l'exercici en que s'aproven.

3.11. Reconeixement d'altres despeses

L'òrgan competent serà l'Alcalde/President.

3.12. Ordenació de pagaments

L'ordenador de pagaments serà l'Alcalde/President.

3.13. Aprovació de comptes justificatius de lliuraments a justificar i de les bestreta de caixa fixa

Correspondrà a la Junta de Govern Local, excepte en els supòsits de necessària urgència l'Alcalde podrà avocar-se la competència, donant compte posteriorment a la Junta de Govern local.

4. Gestió del pressupost d'ingressos

4.1. Acceptació de subvencions

Correspondrà a l'Alcalde/President o la Junta de Govern Local, indistintament, sempre que no suposin compromisos de despesa, no prevista al pressupost.

Cas de que l'acceptació de la subvenció suposi un compromís de despesa no prevista, la seva acceptació comportarà la corresponent modificació del pressupost per incorporar aquests compromisos de despesa.

4.2. Liquidació de drets

Correspondrà a l'Alcalde/President o Junta de Govern Local, indistintament.

4.3. Autoritzar ajornaments i fraccionaments

Correspondrà a la Junta de Govern Local, sempre que l'import del fraccionament o ajornament a aprovar, no suposi una disminució d'ingressos a l'exercici per import superior al 1% dels ingressos corrents previstos en el pressupost vigent.

En cas de suposar una disminució d'ingressos superior al 1%, caldrà fer-se en el Ple, conjuntament amb una modificació del pressupost minorant la previsió d'ingressos afectada pel fraccionament o ajornament.

4.4. Aprovació de baixes

Correspondrà a la Junta de Govern Local

5. Concertació d'operacions d'endeutament

5.1. Operacions de crèdit a llarg termini

Correspondrà a l'Alcalde/President concertar operacions de crèdit a llarg termini, amb exclusió de les que preveu l'article 177.5 de TRLRHL sempre que aquelles estiguin previstes en el pressupost i el seu import acumulat dins de cada exercici econòmic no superi el 10% dels seus recursos ordinaris.

Altres operacions d'endeutament a llarg termini seran competència del Ple corporatiu. Cas de no estar previstes en el pressupost, en el mateix acta d'aprovació caldrà modificar el capítol 9 del pressupost d'ingressos per l'import a concertar.

Es donarà compte a la Junta de Govern de les concertacions aprovades pel l'Alcalde/President.

5.2. Operacions a curt termini

Correspondrà a l'Alcalde/President concertar operacions de crèdit a termini inferior a l'any, sempre que l'import acumulat de les operacions vives, més la que es vol concertar, no superi el 15% dels ingressos corrents liquidats de l'exercici anterior.

Es donarà compte a la Junta de Govern de les autoritzacions i disposicions aprovades pel l'Alcalde/President.

Altres operacions d'endeutament a curt termini seran competència del Ple corporatiu.

5.3. Comunicació o sol·licitud d'operacions a Tutela Financera

Correspondrà a l'alcalde/president comunicar la concertació d'operacions o sol·licitar autorització per la seva concertació, segons cada cas, de les operacions d'endeutament.

6. Aprovar el Pla de Disposició de Fons

Correspondrà a l'Alcalde/ President.

7. Operacions comptables inverses

L'òrgan competent per aprovar l'operació comptable inversa serà el mateix òrgan que va aprovar el compromís de la despesa. No obstant, quan es tracti de compromisos amb condicions variables (operacions d'endeutament, despeses de consums, ...), correspondrà l'aprovació dels documents A/, D/, AD/, o A, D, AD complementàries, segons les condicions del contracte inicial, a l'Alcalde President.

Quan es tracti de sobrants de disposició, conseqüència de baixes o sobrants d'execució o supòsits similars, l'anul·lació de l'operació podrà ser dictada per l'Alcalde/President.